

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.06.2026 12:29:25

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bfb9867b6eb77a486b9a8768b8612737

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык», по специальности 10.05.01 «Компьютерная безопасность», специализации № 1 «Анализ безопасности компьютерных систем» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)**

**К.М.03.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Специальность  
10.05.01 Компьютерная безопасность

Специализация № 1 Анализ безопасности компьютерных систем

Присваиваемая квалификация  
специалист по защите информации

Форма обучения  
очная

Год набора 2026

Челябинск, 2026 г.





## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
  - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
  - 3.1. Виды оценочных средств
  - 3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
  - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
  - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств
  - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций



## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 10.05.01 Компьютерная безопасность

Специализация: № 1 Анализ безопасности компьютерных систем

Дисциплина: К.М.03.03 Иностранный язык

Семестры изучения: 1, 2, 3, 4

Формы промежуточной аттестации: зачёт, зачёт, зачёт, экзамен

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

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины К.М.03.03 «Иностранный язык» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	3	4
<b>УК- 4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	<b>УК-4.1.</b> Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации на иностранном языке.  <b>УК-4.2.</b> Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письмен-	<b>Знать:</b> Для достижения УК-4.1.: языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка. Для достижения УК-4.2.: современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия. Для достижения УК-4.3.: особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.  <b>Уметь:</b> Для достижения УК-4.1.: применять языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка. Для достижения УК-4.2.: ис-



ной коммуникации на иностранном языке.

**УК-4.3.** Имеет навыки академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке.

пользовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.

Для достижения УК-4.3.: применять особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

**Владеть:**

Для достижения УК-4.1.: навыками использования языковых средств и профессиональной терминологией по изученным темам, языковых норм изучаемого языка.

Для достижения УК-4.2.: навыками использования современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.

Для достижения УК-4.3.: навыками использования особенностей и правил личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке



### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1 Виды оценочных средств

Код, наименование компетенции согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы/разделы (номер и название раздела из РПД п.2.2)	Семестр	Номер задания	Наименование оценочного средства
<b>УК- 4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	<b>Знать:</b> Для достижения УК-4.1.: языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка.	1)Meeting and Introduction 2)History of computer technologies 3)Types of computers 4)Hardware 5)Software	1	1	Задание закрытого типа с выбором ответа.
	Для достижения УК-4.2.: современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.			2	Задание закрытого типа на установление соответствия
	Для достижения УК-4.3.: особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.			3 4	Задание закрытого типа с выбором ответа  Задание открытого типа с подстановкой словосочетания/фразы
	<b>Уметь:</b> Для достижения УК-4.1.: применять языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка.			6	Ситуационное задание (кейс) для устной и письменной коммуникации



	Для достижения УК-4.2.: использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.			5	Задание открытого типа
	Для достижения УК-4.3.: применять особенности и правила личной и про- фессиональной комму- никации устной и пись- менной коммуникации на иностранном языке.			6	Ситуационн ое задание (кейс) для устной и письменной коммуникац ии
	<b>Знать:</b> Для достижения УК-4.1.: языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка.	1)Programming languages 2)Computer networking 3)Internet 4)Cybercrimes 5)Cybersecurity	2	1	Задание закрытого типа с выбором ответа.
	Для достижения УК-4.2.: современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.			2	Задание закрытого типа на установлен ие соответстви я.
	Для достижения УК-4.3.: особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.			3	Задание закрытого типа на установлен ие соответстви я.
				4	Задание открытого типа с подстановко й словосочета ния/фразы
	<b>Уметь:</b> Для достижения УК-4.1.: применять языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка.			6	Ситуационн ое задание (кейс) для устной и письменной коммуникац ии



	Для достижения УК-4.2.: использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.			5	Задание открытого типа
	Для достижения УК-4.3.: применять особенности и правила личной и про- фессиональной комму- никации устной и пись- менной коммуникации на иностранном языке.			6	Ситуационн ое задание (кейс) для устной и письменной коммуникац ии
	<b>Знать:</b> Для достижения УК-4.1.: языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка.	1. Computer graphics. 2. Virtual reality. 3. Artificial Intelligence. 4. Cybernetics and robotics. 5. Participating in international conferences.	3	1	Задание закрытого типа с выбором ответа.
	Для достижения УК-4.2.: современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.			2	Задание закрытого типа на установлен ие соответстви я.
	Для достижения УК-4.3.: особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.			3	Задание закрытого типа на установлен ие соответстви я.
				4	Задание открытого типа с подстановко й словосочета ния/фразы
	<b>Уметь:</b> Для достижения УК-4.1.: применять языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка.			6	Ситуационн ое задание (кейс) для устной и письменной коммуникац ии



	Для достижения УК-4.2.: использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.			5	Задание открытого типа
	Для достижения УК-4.3.: применять особенности и правила личной и про- фессиональной комму- никации устной и пись- менной коммуникации на иностранном языке.			6	Ситуационн ое задание (кейс) для устной и письменной коммуникац ии
	<b>Знать:</b> Для достижения УК-4.1.: языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка.	1. The structure of an IT company. 2. Work in IT. 3. Hardskills in IT. 4. Softskills in IT.	4	1	Задание закрытого типа с выбором ответа.
	Для достижения УК-4.2.: современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.			2	Задание закрытого типа с выбором ответа.
	Для достижения УК-4.3.: особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.			3, 4	Задание закрытого типа на установлен ие соответстви я
	<b>Уметь:</b> Для достижения УК-4.1.: применять языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка.			6	Ситуационн ое задание (кейс) для устной и письменной коммуникац ии
	Для достижения УК-4.2.: использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального			5	Задание открытого типа



	взаимодействия.				
	Для достижения УК-4.3.: применять особенности и правила личной и про- фессиональной комму- никации устной и пись- менной коммуникации на иностранном языке.			6	Ситуационн ое задание (кейс) для устной и письменной коммуникац ии
	<b>Владеть:</b> Для достижения УК-4.1.: навыками использования языковых средств и про- фессиональной термино- логией по изученным темам, языковых норм изучаемого языка. Для достижения УК-4.2.: навыками использования современных коммуни- кативных технологий для академического и про- фессионального взаимо- действия. Для достижения УК-4.3.: навыками использования особенностей и правил личной и профессио- нальной коммуникации устной и письменной коммуникации на ино- странном языке			7	Ситуационн ое задание (кейс) для устной и письменной коммуникац ии

## 3.2 Содержание оценочных средств

### Семестр 1.

#### PART I.

#### Итоговый тест по разделам семестра

#### Task 1: Choose the correct answer.

1. Who is credited as the "father of the computer"?

- A) Bill Gates
- B) Charles Babbage
- C) Steve Jobs

2. What was the name of the first electronic general-purpose computer?



- A) ENIAC
- B) IBM PC
- C) Macintosh

3. Which of the following is an example of system software?

- A) Microsoft Word
- B) Adobe Photoshop
- C) Operating system (e.g., Windows, Linux)

4. What does CPU stand for?

- A) Central Processing Unit
- B) Computer Personal Unit
- C) Central Power Unit

5. Which type of computer is most suitable for a large organization to process massive amounts of data?

- A) A personal desktop computer
- B) A tablet
- C) A mainframe computer

**Task 2: Match the academic term (1-5) with its correct definition (A-E).**

Academic Term	Definition
1. Lecture	A. A long piece of academic writing based on original research, usually for a degree.
2. Seminar	B. A formal talk given to a large group of students, often with limited interaction.
3. Plagiarism	C. A small group discussion class where students actively participate.
4. Thesis	D. The practice of taking someone else's work or ideas and passing them off as your own.
5. Syllabus	E. A document that outlines the topics, readings, and assignments for a course.



**Task 3: Read the following examples of communication about computers (1-5). Decide if the communication is Formal or Informal.**

1. "Hey, my PC is running super slow again. Any idea what's wrong? Thx!"
2. "Dear IT Support Team, I am writing to report a technical issue with my workstation. The system fails to boot up properly."
3. "OMG, have you seen the new MacBook? It's so thin! I totally want one."
4. "The Central Processing Unit (CPU) is the primary component of a computer that performs most of the processing inside the system."
5. "Hi team! Just a quick reminder to please save all your files before we shut down the server for maintenance tonight."

**Task 4: Complete the email about buying new computers with the correct phrases.**

\_\_\_\_\_ (1)  
\_\_\_\_\_ (2) to inquire about purchasing 20 new desktop computers for our office.

We are interested in your "OfficePro 3000" model.

\_\_\_\_\_ (3) if you could provide a quote with the latest price and delivery time.

\_\_\_\_\_ (4) our company details for the invoice.

I look forward to your prompt reply.

\_\_\_\_\_ (5)

Alex Johnson  
Office Manager

**PART II.**

**Task 5. Provide a complete and natural phrase, appropriate to the situation.**

1. You are a new student at a university. You see a person in the library who is also holding a textbook for "Introduction to C++," the course you are taking. You want to introduce yourself. What do you SAY?
2. You need to write an email to your professor, Dr. Smith, to ask for an extension on an essay because you are sick. Write the SUBJECT LINE for your email.
3. You are working on a group project with another student. They have just sent you a very helpful article for your part of the research. You want to thank them in a friendly, informal way in the student chat. What do you WRITE?



4. You are at an international student orientation. You meet a professor whose research you admire. You want to introduce yourself politely and express your interest in their work. Write what you would SAY to them.
5. You have just finished writing an essay and want to send it to your classmate for proofreading before you submit it. Write the SENTENCE in your email where you mention the attachment and ask for their help

## Task 6. Case Study: Before a Tech Conference Presentation

### *Situation:*

You are both participants at an international Technology and Innovation Conference in Berlin. You meet for the first time during a coffee break. After your conversation, you decide to stay in touch.

### *Characters:*

#### **Student A:**

- You are a Computer Hardware Engineer.
- Today you are going to give a presentation about new energy-efficient processors.
- You are looking for feedback from other professionals.
- You see a person standing near the coffee stand. Smile and start a conversation.

#### **Student B:**

- You are a Software Developer.
- You run a small startup that creates mobile applications.
- You are interested in new hardware because you want your apps to run faster and use less battery.
- You are here to learn about new technologies.

### **I. Oral Communication (Live Conversation)**

Task: Introduce yourself and have a small talk with your partner appropriate to the situation. Talk about the conference, your work, and your interests. (You have **1-3 minutes** to speak).

### **II. Written Communication (Follow-Up Email)**

Situation (continued):

After the conference, you exchange business cards. The next day, you decide to send a follow-up email to your new contact. (You should write **80-120 words**.)



***Task for Student A:***

**Write an email to your interlocutor. In your email:**

- Thank him/her for the nice conversation at the conference.
- Mention that you talked about new processors and mobile apps.
- Offer to share the slides from your presentation.
- Suggest staying in touch for possible collaboration (e.g., testing your hardware with their software).
- End the email professionally.

***Task for Student B:***

**Write a reply email. In your email:**

- Thank your addressee for the conversation and for sharing the presentation slides.
- Say what you liked about the presentation (e.g., the new processor's energy efficiency).
- Ask a question about how this new hardware could specifically benefit mobile app developers.
- Suggest a quick video call to discuss further.
- End the email professionally.

**Семестр 2.**

**PART I.**

**Task 1: Choose the best answer.**

1. Which of the following is an example of a high-level programming language?  
A) Assembly  
B) Python  
C) Machine code
2. What does LAN stand for in computer networking?  
A) Large Area Network  
B) Local Area Network  
C) Long Access Node
3. Which protocol is used to browse the internet (websites)?



- A) FTP
  - B) HTTP/HTTPS
  - C) SMTP
4. What is the name for a type of cybercrime where a person is tricked into revealing personal information?
- A) Phishing
  - B) Spamming
  - C) Cracking
5. Which of the following is a common cybersecurity practice to protect your accounts?
- A) Using the same password for all accounts
  - B) Sharing your password with friends
  - C) Enabling two-factor authentication

**Task 2: Match the academic term (1-5) with its correct definition (A-E).**

Academic Term	Definition
1. Algorithm	A. A global network of interconnected computers that use standard protocols.
2. Malware	B. A step-by-step procedure or formula for solving a problem.
3. The Internet	C. The practice of protecting systems, networks, and programs from digital attacks.
4. Firewall	D. Malicious software designed to harm or exploit any programmable device or network.
5. Cybersecurity	E. A network security system that monitors and controls incoming and outgoing network traffic.

**Task 3: Read the following examples of communication about IT (1-5).  
Decide if the communication is Formal or Informal.**

1. "Hey, did you see that new Python library? It's awesome for data viz!"
2. "Dear Network Administrator, I am unable to connect to the university"



- VPN. Could you please assist?"
3. "OMG, my computer got a virus again! I'm so done with this."
  4. "The Transmission Control Protocol (TCP) is one of the main protocols of the Internet protocol suite."
  5. "Hi team! Don't forget to update your passwords this week. Security first!  
😊"

**Task 4: Complete the email about cybersecurity software with the correct phrases.**

- \_\_\_\_\_ (1)  
\_\_\_\_\_ (2) to request a quote for your enterprise cybersecurity package.  
Our company is looking to upgrade our network protection.  
\_\_\_\_\_ (3) if you could provide detailed information about your firewall and anti-phishing features.  
\_\_\_\_\_ (4) a list of our current hardware for compatibility check.  
I look forward to your response.  
\_\_\_\_\_ (5)  
Maria Gonzalez  
IT Manager

**PART II.**

**Task 5. Read each situation carefully. Provide a complete and natural phrase, appropriate to the situation.**

1. You are a first-year Computer Science student. You see someone in the library working on a Python assignment that looks like the one you have. You want to introduce yourself and ask for help. What do you SAY?
2. You need to write an email to your professor, Dr. Chen, to ask for clarification about a lecture on network protocols that you didn't fully understand. Write the SUBJECT LINE for your email.
3. Your classmate has just shared a useful link about preventing phishing attacks in your study group chat. You want to thank them informally. What do you WRITE?
4. You are at a university networking event. You see a professor who specializes in cybersecurity, and you want to ask them politely about their research. Write what you would SAY to them.
5. You have completed a group report on cybercrime trends and need to send it to your teammate for final review before submission. Write the SENTENCE in your email where you mention the attachment and ask for



their feedback.

## **Task 6. Case Study: Before a University Tech Seminar**

### ***Situation:***

You are both students at a university Tech and Cybersecurity Seminar. You meet for the first time during a coffee break. After your conversation, you decide to stay in touch for potential collaboration on a student project.

### ***Characters:***

#### **Student A:**

- You are a 3rd-year student majoring in Cybersecurity.
- You are preparing a presentation about common cyber threats for students (like phishing emails and weak passwords).
- You are a bit nervous because it's your first big presentation.
- You see someone standing near the coffee table. Smile and start a conversation.

#### **Student B:**

- You are a 2nd-year student majoring in Software Development.
- You are interested in cybersecurity because you want to write secure code for your apps.
- You are thinking about taking a cybersecurity elective next semester.
- You are here to learn more about the topic.

### **I. Oral Communication (Live Conversation)**

Task: Introduce yourself and have a small talk with your partner appropriate to the situation. Talk about the seminar, your studies, and your interests. (You have **1-3 minutes** to speak).

### **II. Written Communication (Follow-Up Email)**

#### ***Situation (continued):***

After the seminar, you exchange contact information. The next day, you decide to send a follow-up email to your new contact. (You should write **80-120 words**).

#### **Task for Student A:**

***Write an email to your interlocutor. In your email:***

- Thank him/her for the nice conversation at the seminar.



- Mention that you talked about cyber threats and secure coding.
- Offer to share the slides from your presentation.
- Suggest staying in touch for possible collaboration (e.g., working together on a security project).
- End the email professionally.

### **Task for Student B:**

***Write a reply email. In your email:***

- Thank your addressee for the conversation and for sharing the presentation slides.
- Say what you liked about the presentation (e.g., the part about phishing).
- Ask a question about how students can better protect themselves online.
- Suggest meeting on campus to discuss further.
- End the email professionally.

### **Семестр 3.**

## **PART I.**

### **Task 1: Choose the best answer.**

1. What does "rendering" mean in computer graphics?  
A) The process of creating a 3D model from scratch  
B) The process of generating an image from a 2D or 3D model  
C) The process of compressing an image file
2. What is the main goal of virtual reality (VR)?  
A) To display high-resolution photos  
B) To create an immersive simulated environment  
C) To replace traditional computer monitors
3. Which of the following is an example of Artificial Intelligence in everyday life?  
A) A calculator  
B) A recommendation system on Netflix  
C) A text editor like Notepad
4. What is the main focus of cybernetics?  
A) Building physical robots  
B) Studying control and communication in animals and machines  
C) Designing computer graphics
5. When participating in an international conference, what is the best way to start a conversation with a stranger during a coffee break?



- A) Ask them about their salary
- B) Comment on the conference and ask about their research
- C) Stay silent and wait for them to speak first

**Task 2: Match the academic term (1-5) with its correct definition (A-E).**

Academic Term	Definition
1. Rendering	A. A system that mimics human intelligence to perform tasks like decision-making or translation.
2. Immersion	B. The process of generating an image from a 2D or 3D model using computer software.
3. Neural Network	C. The feeling of being physically present in a virtual world.
4. Artificial Intelligence	D. A computing system inspired by the structure of the human brain.
5. Plenary Session	E. A main session at a conference where all participants gather to hear keynote speakers.

**Task 3: Read the extracts from speeches about technology (1–3). Match each extract with the correct type of public speaking (A–C).**

***Types of public speaking:***

- A) Ceremonial speech***
- B) Motivational speech***
- C) Informational speech***

**1. Extract:**

"Today, we celebrate 20 years of innovation in virtual reality. From humble beginnings to changing how the world experiences digital content, this journey has been unforgettable. Thank you to every developer who believed in this dream."

**2. Extract:**

"Recent advances in neural networks have allowed AI to generate photorealistic images from text descriptions. This technology is now being used in design, film, and even medicine."



### 3. Extract:

"I know developing new AI models is hard. I know you've faced countless setbacks. But look at what we've already achieved! We have the brightest minds in this room. Let's push the boundaries of what's possible!"

### Task 4: Complete the opening part of a presentation about virtual reality. Fill in the gaps (1–5) with appropriate words or phrases.

Good morning, everyone. Thank you for coming. I'm very 1) \_\_\_\_\_  
you \_\_\_\_\_ all \_\_\_\_\_ here \_\_\_\_\_ today.  
My name is Dr. Alex Chen, and I am a researcher in Virtual Reality at FutureTech  
Lab.

The purpose of my presentation today is to explore how VR is changing  
education. 2) \_\_\_\_\_ is "Learning Beyond the Classroom."  
I have divided my presentation into three parts. First, I will 3) \_\_\_\_\_  
the current state of VR technology. Then, I will show real examples in schools  
and universities. Finally, we will discuss future possibilities.  
The presentation will take about 20 minutes. Please feel free to ask 4)  
\_\_\_\_\_  
OK, 5) \_\_\_\_\_ .

## PART II.

### Task 5. Provide a complete and natural phrase, appropriate to the situation.

1. You are about to give a 10-minute presentation on "The Future of Artificial Intelligence in Medicine" at an international conference. You need to greet the audience, introduce yourself, and state the topic. Write what you would SAY in the FIRST 30 SECONDS.
2. You have greeted the audience and introduced your topic. Now you need to tell them how your presentation is organized (e.g., three parts: current AI tools, case studies, ethical challenges). Write what you would SAY to explain the structure.
3. After your presentation on virtual reality, someone in the audience asks a very technical question about rendering algorithms that you cannot answer immediately. Respond politely and professionally.
4. Your colleague, Maria, is going to present at a conference in Japan. You know that in Japanese academic culture, humility is valued and too much self-promotion is seen negatively. Write a SENTENCE advising her about this.



5. Your colleague, Ivan, is attending his first international robotics conference. You want to remind him to exchange business cards politely and to ask questions after presentations. Write a **SHORT** reminder to Ivan.

## **Task 6. Case Study: Preparing a Presentation on AI and Robotics**

### **Situation:**

You are both PhD students presenting at an international Conference on Artificial Intelligence and Robotics in Singapore. You meet for the first time during a poster session. After your conversation, you decide to stay in touch for potential collaboration.

### **Characters:**

#### **Student A:**

- You are a PhD student researching computer vision (how AI understands images).
- Today you are presenting a poster about using AI to detect diseases in medical scans.
- You are a bit nervous because this is your first big conference.
- You see someone looking at your poster. Smile and start a conversation.

#### **Student B:**

- You are a PhD student researching robotics and human-robot interaction.
- You are interested in how robots can use computer vision to navigate spaces.
- You are here to present your work on robots that assist elderly people.
- You are looking for potential collaborators.
- 

### **I. Oral Communication (Live Conversation)**

Task: Introduce yourself and have a small talk with your partner appropriate to the situation. Talk about the conference, your research, and your interests. (You have 1-3 minutes to speak).

### **II. Written Communication (Follow-Up Email)**

Situation(continued):

After the conference, you exchange contact information. The next day, you decide to send a follow-up email to your new contact. (You should write **80-120 words**).

### **Task for Student A (Computer Vision Researcher):**

Write an email to your interlocutor. In your email:



- Thank him/her for the interesting conversation at the conference.
- Mention that you talked about computer vision and robotics.
- Offer to share your poster or related papers.
- Suggest staying in touch for possible collaboration (e.g., combining vision and robotics).
- End the email professionally.

### **Task for Student B (Robotics Researcher):**

Write a reply email. In your email:

- Thank your addressee for the conversation and for offering to share materials.
- Say what you found fascinating about their research.
- Ask a question about how their computer vision model handles low-light conditions.
- Suggest a quick video call to discuss further.
- End the email professionally.

## **Семестр 4.**

### **PART I.**

#### **Task 1. Choose the correct answer.**

1. In a covering email for a job in IT, what should you include in the first paragraph?
  - A) Your entire life story and all your hobbies.
  - B) The position you are applying for and where you saw the advertisement.
  - C) A list of all the programming languages you have ever studied.
2. What is the best subject line for an email applying for a Python developer position?
  - A) "Job Application"
  - B) "Application for Python Developer Position – Dmitry Volkov"
  - C) "Hi, I want the job"
3. You have an interview at an IT company. What is the best way to dress?
  - A) Casual clothes — jeans and a t-shirt (if it's a startup).
  - B) Professional business attire (suit, dress, or formal shirt and trousers) — better to be overdressed than underdressed.
  - C) Sports clothes to show you are active.
4. During a job interview for a programmer position, you are asked: "What is



- your strongest hardskill?" What should you talk about?
- A) Your ability to work in a team.
  - B) A specific technical skill, like Python, JavaScript, or database management.
  - C) Your punctuality and time management.
5. At the end of a job interview, the interviewer asks: "Do you have any questions for us?" Which question is most appropriate to ask?
- A) "How much vacation time do employees get?"
  - B) "Can you tell me more about the technologies your team uses and the typical projects I would work on?"
  - C) "When will you make a decision? I have other offers."

**Task 2. Match the IT-related term (1-5) with its correct academic definition (A-E).**

Term	Definition
1. CTO (Chief Technology Officer)	A. A set of rules and practices that ensure code quality and consistency in a development team.
2. Agile methodology	B. The executive responsible for the technological direction and strategy of a company.
3. Technical debt	C. A project management approach based on iterative development and cross-functional collaboration.
4. Code review	D. The practice of systematically examining another developer's code to find bugs and improve quality.
5. Communication skills	E. The implied cost of additional rework caused by choosing an easy solution now instead of a better approach that would take longer.

**Task 3. Read the descriptions of job interviews (1–5). Match each description with the correct type of interview (A–E).**

**Types of interview:**

A) *Group interview*



*B) Stress interview*

*C) Elevator pitch*

*D) Competency-based interview*

*E) Panel interview*

1. Several candidates are interviewed at the same time. They may be asked to discuss a topic together or complete a group task while the interviewer watches how they interact.
2. The interviewer asks questions like: "Tell me about a time when you had to solve a difficult problem at work" or "Give me an example of a time you worked in a team." They want to hear about your past behavior.
3. You are sitting in a room with three or four people who all work for the company. Each person takes turns asking you questions.
4. The interviewer seems unfriendly or aggressive. They may interrupt you, ask difficult personal questions, or stay silent for a long time. They want to see how you react under pressure.
5. You meet a potential employer in an elevator. You have only 30-60 seconds to introduce yourself, say what you do, and explain why you would be valuable to their company.

**Task 4. Read the CV sections (1–5) from an IT specialist's resume. Match each section with the correct heading (A–E).**

**Headings:**

*A) Personal Profile / Summary*

*B) Work Experience*

*C) Education*

*D) Skills*

*E) Certifications*

1. Bachelor's Degree in Computer Science, Kazan Federal University (2020–2024)
2. "Python for Beginners" – Coursera, 2023  
"JavaScript Essentials" – freeCodeCamp, 2024
3. Python, HTML/CSS, JavaScript, Git, teamwork, problem-solving, communication
4. Motivated and detail-oriented Computer Science graduate with experience in web development. Looking for an opportunity to apply programming skills in a real-world environment.
5. June 2023 – August 2023: Intern Web Developer, IT Solutions, Kazan  
Assisted in developing a company website using HTML, CSS, and JavaScript



## Fixed bugs and tested website performance

### PART II.

#### Task 5. Read each situation carefully. Provide a complete and natural phrase, appropriate to the situation.

1. You are a 3rd-year student applying for an internship at a tech company. The interviewer asks about your main strengths. What would you SAY?
2. The interviewer asks about your future plans. What would you SAY?
3. At the end of the interview, the interviewer says: "Do you have any questions for us?" What TWO questions would you ask?
4. You are writing a covering email to apply for your dream job as a junior developer. Write the SUBJECT LINE of your email.
5. You want to mention one of your professors as a reference on your CV. What would you write in the reference section?

#### Task 6. Case Study: Applying for a Programmer Position

##### Situation:

You are a programmer looking for a new opportunity. You have found a job advertisement. You meet all the requirements and decide to apply for this position.

##### I. Written Communication (Covering Email)

**Task:** Write a formal covering email to Ms. Sarah Johnson, HR Director at TechSolutions Inc. , to apply for the position of Junior Python Developer. Write 150-200 words.

##### II. Oral Communication (Elevator Pitch)

##### Situation (continued):

A week after sending your email, you receive a message from Ms. Johnson. She is attending an international IT conference in Moscow next week and agrees to meet you briefly for coffee. You will have only 2-3 minutes to introduce yourself and make a strong impression.

**Task:** Prepare your elevator pitch – a short, powerful speech about yourself that you will say when you meet Ms. Johnson.



You have 1-3 min to speak.

## **Task 7. Case Study: Arranging a Business Meeting**

### **Situation:**

You are both working for different companies. Student A wants to meet with the director of Student B's company to discuss a possible partnership. Student A calls the company to arrange a meeting. Student B is the assistant to the director and answers the call.

After the phone conversation, both students will write an email to confirm the details.

### **Student A**

#### **I. Oral communication (Live conversation):**

Your role: You are Alexei Volkov, a project manager at SoftCloud, an IT company that develops mobile applications. You want to meet with the director of Digital Solutions to discuss a possible partnership. Call the company and speak with the assistant (Student B).

You have 1-3 min to speak out.

#### **II. Written communication (Follow-up email):**

Write an email to the director (Ms. Helen Parker) to confirm the meeting.  
You should write 30-50 words.

### **Student B**

#### **I. Oral communication (Live conversation):**

You are Sam Taylor, the personal assistant to Ms. Helen Parker, the director of Digital Solutions. You receive a call from Alexei Volkov. Help him arrange a meeting with your director.

You have 1-3 min to speak out.

#### **II. Written communication (Follow-up email):**

Write an email to Alexei Volkov to confirm the meeting details.  
You should write 30-50 words.

## **4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

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

Зачет состоит из 2 частей: теста и ситуационных заданий.

1 часть – обучающийся выполняет тест из вопросов разного типа. В тесте



предлагаются вопросы закрытого типа с вариантами ответа, на установление соответствия, на заполнение пропусков устойчивыми фразами.

Продолжительность – 20 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 20 баллов.

2 часть – обучающийся решает задание открытого типа с кратким ответом и 2 ситуационных задания, которые не предполагают вариантов ответа. Правильный ответ требуется дать самостоятельно в устной и/или письменной форме.

Продолжительность – 45 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 30 баллов.

Соотношение баллов по шкале рассчитывается пропорционально общему количеству возможных баллов

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов – не зачтено,

50-100 баллов – зачтено.

Экзамен состоит из 2 частей: теста и ситуационных заданий.

1 часть – обучающийся выполняет тест из вопросов разного типа. В тесте предлагаются вопросы закрытого типа с вариантами ответа, на установление соответствия, на заполнение пропусков устойчивыми фразами.

Продолжительность – 20 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 20 баллов.

2 часть – обучающийся решает задание открытого типа с кратким ответом и 4 ситуационных задания, которые не предполагают вариантов ответа. Правильный ответ требуется дать самостоятельно в устной и/или письменной форме.

Продолжительность – 50 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 50 баллов.

Соотношение баллов по шкале рассчитывается пропорционально общему количеству возможных баллов.

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов - неудовлетворительно (оценка 2)

50-69 баллов - удовлетворительно (оценка 3)

70-90 баллов - хорошо (оценка 4)

91-100 баллов - отлично (оценка 5)

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

### **Дополнительные материалы и оборудование**

При выполнении заданий промежуточной аттестации экзаменуемый имеет право



ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ОНЛАЙН-СЛОВАРЕМ.

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

Ключи и критерии к оцениванию заданий теста

### 1 семестр

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	1-В, 2-А, 3-С, 4-А, 5-С	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
2	1-В, 2-С, 3-Д, 4-А, 5-Е	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
3	1-Informal, 2-Formal, 3- Informal, 4-Formal, 5- Informal	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
4	1 Dear Sales Team, 2 I am writing 3 I would be grateful 4 Please find attached 5 Yours faithfully,	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)

### 2 семестр

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	1-В, 2-В, 3-В, 4-А, 5-С	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
2	1-В, 2-Д, 3-А, 4-Е, 5-С	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
3	1-Informal, 2-Formal, 3- Informal, 4-Formal, 5- Informal	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
4	1 Dear Security Solutions Team, 2 I am writing 3 I would be grateful 4 Please find attached 5 Yours faithfully,	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)

### 3 семестр

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	1: 1-В, 2-В, 3-В, 4-В, 5-В	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
2	1-В, 2-С, 3-Д, 4-А, 5-Е	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
3	1-А, 2-С, 3-В	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
4	1 pleased/happy to see 2 The topic of my presentation 3 talk about / discuss / cover 4 questions at any time 5 let's begin / let's get started	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)



#### 4 семестр

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	1-В, 2-В, 3-В, 4-В, 5-В	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
2	1-В, 2-С, 3-Е, 4-Д, 5-А	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
3	1-А, 2-Д, 3-Е, 4-В, 5-С	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)
4	1-С, 2-Е, 3-Д, 4-А, 5-В	1 б за каждый правильный ответ (макс.5 баллов)

#### Критерии оценивания задания открытого типа с кратким ответом (задание 5)

2 балла (высокий уровень подготовки): дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

1 балл (удовлетворительный уровень подготовки): дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, однако были допущены некоторые лексические, грамматические или орфографические неточности (1-3 ошибки);

0 баллов (низкий уровень подготовки): дан неполный ответ на поставленный вопрос и (или) отсутствует аргументация, допущены лексические, грамматические или орфографические неточности (4-6 ошибок); ответ не предоставлен.

#### Критерии оценивания ситуационных заданий для устной коммуникации (максимум 10 баллов) (задание 6,7)

Аспект «Коммуникативная задача и спонтанность речи» (максимум 3 балла):

1. Обучающийся способен высказываться в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; речь спонтанна (допускается незначительная опора на письменный текст); объем высказывания соответствует требованиям – 3 балла.

2. Обучающийся не в полной мере способен высказываться в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании, опирается на письменный текст; объем высказывания не соответствует требованиям – 2 балла.

3. Обучающийся способен высказываться не в полном соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании, часто опирается на письменный текст; объем высказывания меньше требуемого – 1 балл.

4. Обучающийся не способен высказываться в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; высказывание осуществляется только с опорой на письменный текст; объем высказывания существенно меньше требуемого – 0 баллов. Задание не оценивается.

Аспект «Логика, этикет и \*взаимодействие» (максимум 3 балла):



1. Обучающийся логично строит монологическое (\*диалогическое/полилогическое) высказывание; нормы речевого этикета соблюдены; \*обучающийся начинает, при необходимости, и поддерживает взаимодействие с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает коммуникацию в случае сбоя – 3 балла.

2. Высказывание в целом логично, соблюдена структура высказывания; нормы речевого этикета в целом соблюдены; \*обучающийся в целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника – 2 балла.

3. Высказывание не всегда логично, имеются повторы; нормы речевого этикета периодически нарушаются; \*адекватная естественная реакция на реплики других участников коммуникативного процесса, однако обучающийся не начинает и не стремится поддерживать коммуникацию, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны других участников коммуникативного процесса – 1 балл.

4. Логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена; нормы речевого этикета не соблюдаются; \* обучающийся не способен поддержать коммуникацию – 0 баллов.

Аспект «Лексика и грамматика» (максимум 2 балла):

1. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют коммуникативной задаче и используются уместно; допускаются несущественные и единичные лексические и/или грамматические ошибки, не искажающие смысл высказывания – 2 балла.

2. Допускаются лексические и/или грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, но речь в целом понятна – 1 балл.

3. Лексические единицы и грамматические структуры не соответствуют коммуникативной задаче; понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексических и/или грамматических ошибок – 0 баллов.

Аспект «Фонетика» (максимум 2 балла):

1. Речь понятна: звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация; допускаются несущественные и единичные фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания – 2 балла.

2. Речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию, допускает некоторые фонетические ошибки – 1 балл.

3. Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных фонетических ошибок, интонация не соблюдается – 0 баллов.



**Критерии оценивания ситуационных заданий для письменной коммуникации (максимум 10 баллов)**  
**(задание 6,7)**

Аспект «Коммуникативная задача и логика» (максимум 3 балла):

1. Коммуникативная задача полностью выполнена с учетом цели высказывания; содержание отражает все аспекты, указанные в задании; высказывание полностью логично – 3 балла.

2. Присутствуют некоторые несоответствия коммуникативной задаче; содержание отражает большую часть аспектов, указанных в задании; есть отдельные логические несоответствия – 2 балла.

3. Присутствуют многочисленные несоответствия коммуникативной задаче, большая часть аспектов, указанных в задании, не раскрыта; имеются многочисленные нарушения логики – 1 балл.

4. Коммуникативная задача не выполнена; содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании; логика высказывания значительно нарушена; и (или) объем не соответствует требованиям, и (или) более 50 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или работами других обучающихся) – 0

баллов. Задание не оценивается.

Аспект «Оформление и стиль высказывания» (максимум 3 балла):

1. Структура текста полностью соответствует формату. Стилизовое оформление речи выбрано правильно; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. – 3 балла.

2. Имеются отдельные отклонения в структуре высказывания; отдельные нарушения стилизового оформления речи; отдельные недостатки при использовании средств логической связи; отдельные недостатки при делении текста на абзацы. – 2 балл.

3. Имеются существенные отклонения в структуре высказывания; существенные нарушения стилизового оформления речи; существенные недостатки при использовании средств логической связи; существенные недостатки при делении текста на абзацы. – 1 балл.

4. Структура не соответствует формату, присутствуют многочисленные нарушения стилизового оформления речи. Средства логической связи не используются, отсутствует деление текста на абзацы, – 0 баллов.

Аспект «Лексика и грамматика» (максимум 2 балла):

1. Демонстрируется адекватное владение лексической сочетаемостью, применение разнообразных грамматических структур, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов и/или грамматических конструкций, не затрудняющие общего понимания. – 2 балла.



2. Наблюдаются ошибки в выборе слов и/или грамматические ошибки (2–5), в том числе затрудняющие общее понимание текста – 1 балл.

3. Лексический состав текста и используемые грамматические структуры не позволяют раскрыть заданную тему; наблюдаются ошибки в выборе слов и/или в применении грамматических структур, затрудняющие общее понимание текста и (или) присутствуют лексические и/или грамматические ошибки (6 и более) – 0 баллов.

Аспект «Орфография и пунктуация» (максимум 2 балла):

1. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления – 2 балла.

2. В тексте присутствуют орфографические и/или пунктуационные ошибки (2–5) – 1 балл.

3. В тексте присутствуют многочисленные орфографические и/или пунктуационные ошибки (6 и более), способные значительно затруднить понимание – 0 баллов.

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

1. Высокий уровень сформированности компетенции соответствует оценке отлично.

Обучающийся демонстрирует глубокое и всесторонне знание основных особенностей деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения и основных жанров текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации. Обучающийся демонстрирует умение успешно реализовывать деловое общение, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации и осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу. Обучающийся свободно и уверенно владеет способностью к деловому общению в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации, навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации и навыками составления различных жанров текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.

2. Средний уровень соответствует оценке хорошо.

Обучающийся демонстрирует хорошее знание основных особенностей деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения и основных жанров текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации. Обучающийся в целом демонстрирует умение



реализовывать деловое общение, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации и осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу. Обучающийся достаточно уверенно владеет способностью к деловому общению в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации, навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации и навыками составления различных жанров текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.

### 3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно

Обучающийся демонстрирует фрагментарное знание основных особенностей деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения и основных жанров текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации. Обучающийся демонстрирует ограниченное умение реализовывать деловое общение, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации и осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу. Обучающийся владеет недостаточно сформированной способностью к деловому общению в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации, навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации и навыками составления различных жанров текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.

### 4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.