

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Таскаев Сергей Владимирович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.06.2026 11:24:37  
Уникальный программный ключ:  
04c19ed8bf98f3b6cb77a486b9a8788b8322323



МИНОБРАЗОВАНИЯ России			
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Факультет Евразии и Востока			
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».			
Версия документа - 1	стр. 1 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

**Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии**

**Направление подготовки (специальность)**

**47.04.01 Философия**

**Направленность (профиль)**

**Цивилизация. Формация. Человечество**

**Присваиваемая квалификация**

**магистр**


**Форма обучения**

**заочная**

**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		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 2 из 23	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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 3 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

Направление подготовки (специальности): 47.04.01 Философия  
Направленность (профиль): Цивилизация. Формация. Человечество  
Дисциплина: Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии  
Курс изучения: 2  
Форма (ы) промежуточной аттестации: зачет

## 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 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 иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий и особенностей их применения в различных коммуникативных контекстах. УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии для организации академического и профессионального взаимодействия: использует цифровые инструменты для проведения презентаций, ведения дискуссий, организации совместной работы, осуществляет деловую и научную коммуникацию с учетом целевой аудитории и формата взаимодействия. УК-4.3. Осуществляет эффективную профессиональную и академическую коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах) с использованием современных коммуникативных технологий: участвует в международных научных мероприятиях в очном и дистанционном формате, ведет деловую переписку, готовит и представляет результаты научной работы на иностранном языке, используя специализированную терминологию.	Знать: технологии современных коммуникаций. Уметь: применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия. Владеть: способами применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Евразии и Востока

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 4 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

<b>УК-5:</b> Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Воспроизводит базовые понятия и категории теории межкультурной коммуникации. УК-5.2. Объясняет сущность и механизмы формирования культурных различий, классифицирует исторические и современные подходы к анализу культур. УК-5.3. Выделяет причинно-следственные связи между историческим развитием культуры и актуальными особенностями коммуникативного поведения ее представителей; критически анализирует теоретические модели межкультурного взаимодействия.	Знать: теорию межкультурного взаимодействия Уметь: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия Владеть: способами анализа разнообразных культур и использования знаний о них в процессе межкультурного взаимодействия
<b>ПК-8:</b> Способен учитывать специфику аудитории и владеет вниманием слушателей	ПК-8.1. Осуществляет диагностику исходного уровня подготовки, познавательных интересов и психологических особенностей аудитории перед началом и в процессе изучения философских дисциплин. ПК-8.2. Адаптирует стиль, темп, сложность изложения и наглядный материал философского содержания под специфику аудитории (гуманитарный, технический, естественнонаучный профиль). ПК-8.3. Применяет эффективные техники управления вниманием (риторические приемы, смена видов деятельности, использование цифровых инструментов, управление динамикой дискуссии) в ходе лекционных и семинарских занятий.	Знать: психологические особенности, возрастные и профессиональные характеристики различных типов аудитории; методы анализа и оценки аудитории перед началом выступления. Уметь: адаптировать содержание выступления под уровень знаний и интересы конкретной аудитории. Владеть: навыками ораторского искусства и техникой речи.

### 3. Содержание оценочных средств по дисциплине

#### 3.1 Виды оценочных средств

Код, наименование компетенции согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы/разделы (номер и название раздела из РПД п.2.2)	Семестр	Номер задания	Наименование оценочного средства
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	1.1 Знать: технологии современных коммуникаций.	1. Деловой этикет	2	1. Устный опрос 1-2 2. Лексическое упражнение 1-2 3. Деловое письмо 1 4. Ролевая игра	1. Устный опрос. 2. Лексические упражнения. 3. Тест. 4. Составление деловых писем. 5. Перевод деловых писем с иностранного языка на



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Евразии и Востока

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 5 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

ого взаимодействия				5. Мозговой штурм 6. Дискуссия 7. Перевод 8. Резюме 9. Вопрос зачета 1	русский и с русского языка на иностранный. 6. Работа в малых группах. 7. Деловая игра. 8. Зачет.
	1.2 Уметь: применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	1. Деловой этикет	2	1. Устный опрос 3-4 2. Лексическое упражнение 1-2 3. Деловое письмо 1 4. Ролевая игра 5. Мозговой штурм 6. Дискуссия 7. Перевод 8. Резюме 9. Вопрос зачета 2	1. Устный опрос. 2. Лексические упражнения. 3. Тест. 4. Составление деловых писем. 5. Перевод деловых писем с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный. 6. Работа в малых группах. 7. Деловая игра. 8. Зачет.
	1.3 Владеть: способами применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	1. Деловой этикет	2	1. Устный опрос 3-4 2. Лексическое упражнение 1-2 3. Деловое письмо 1 4. Ролевая игра 5. Мозговой штурм 6. Дискуссия 7. Перевод 8. Резюме 9. Вопрос зачета 3	1. Устный опрос. 2. Лексические упражнения. 3. Тест. 4. Составление деловых писем. 5. Перевод деловых писем с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный. 6. Работа в малых группах. 7. Деловая игра. 8. Зачет.
УК-5: Способность анализировать и учитывать	2.1 Знать: теорию межкультурного взаимодействия	2. Профессиональная деловая переписка и ситуации устного	2	1. Устный опрос 5-6 2. Лексическое	1. Устный опрос. 2. Лексические упражнения.



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Евразии и Востока

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 6 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		делового иноязычного общения		ие упражнен ия 1-2 3. Деловое письмо 2 4. Ролевая игра 5. Мозговой штурм 6. Дискуссия 7. Перевод 8. Резюме 9. Вопрос зачета 4	3. Тест. 4. Составление деловых писем. 5. Перевод деловых писем с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный. 6. Работа в малых группах. 7. Деловая игра. 8. Зачет.
	2.2 Уметь: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	2. Профессиональная деловая переписка и ситуации устного делового иноязычного общения	2	1. Устный опрос 5-6 2. Лексическое упражнение 1-2 3. Деловое письмо 2 4. Ролевая игра 5. Мозговой штурм 6. Дискуссия 7. Перевод 8. Резюме 9. Вопрос зачета 5	1. Устный опрос. 2. Лексические упражнения. 3. Тест. 4. Составление деловых писем. 5. Перевод деловых писем с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный. 6. Работа в малых группах. 7. Деловая игра. 8. Зачет.
	2.3 Владеть: способами анализа разнообразных культур и использования знаний о них в процессе межкультурного взаимодействия	2. Профессиональная деловая переписка и ситуации устного делового иноязычного общения	2	1. Устный опрос 7-8 2. Лексическое упражнение 1-2 3. Деловое письмо 2 4. Ролевая игра 5. Мозговой штурм 6. Дискуссия 7. Перевод	1. Устный опрос. 2. Лексические упражнения. 3. Тест. 4. Составление деловых писем. 5. Перевод деловых писем с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный. 6. Работа в малых группах.



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Евразии и Востока

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 7 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

				8. Резюме 9. Вопрос зачета 6	7. Деловая игра. 8. Зачет.
ПК-8: Способен учитывать специфику аудитории и владеет вниманием слушателей	3.1 Знать: психологические особенности, возрастные и профессиональные характеристики различных типов аудитории; методы анализа и оценки аудитории перед началом выступления.	3. Технологии эффективной презентации на иностранном языке и организации мероприятий	2	1. Устный опрос 7-8 2. Лексическ ие упражнен ия 1-2 3. Деловое письмо 3 4. Ролевая игра 5. Мозговой штурм 6. Дискуссия 7. Перевод 8. Резюме 9. Вопрос зачета 7	1. Устный опрос. 2. Лексические упражнения. 3. Тест. 4. Составление деловых писем. 5. Перевод деловых писем с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный. 6. Работа в малых группах. 7. Деловая игра. 8. Зачет.
	3.2 Уметь: адаптировать содержание выступления под уровень знаний и интересы конкретной аудитории.	3. Технологии эффективной презентации на иностранном языке и организации мероприятий	2	1. Устный опрос 7-8 2. Лексическ ие упражнен ия 1-2 3. Деловое письмо 3 4. Ролевая игра 5. Мозговой штурм 6. Дискуссия 7. Перевод 8. Резюме 9. Вопрос зачета 8	1. Устный опрос. 2. Лексические упражнения. 3. Тест. 4. Составление деловых писем. 5. Перевод деловых писем с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный. 6. Работа в малых группах. 7. Деловая игра. 8. Зачет.
	3.3 Владеть: навыками ораторского искусства и техникой речи.	3. Технологии эффективной презентации на иностранном языке и организации мероприятий	2	1. Устный опрос 7-8 2. Лексическ ие упражнен ия 1-2 3. Деловое письмо 3 4. Ролевая	1. Устный опрос. 2. Лексические упражнения. 3. Тест. 4. Составление деловых писем. 5. Перевод деловых писем с иностранного



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Евразии и Востока

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 8 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

				игра 5. Мозговой штурм 6. Дискуссия 7. Перевод 8. Резюме 9. Вопрос зачета 9-10	языка на русский и с русского языка на иностранный. 6. Работа в малых группах. 7. Деловая игра. 8. Зачет.
--	--	--	--	---	--



### 3.2 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 a national 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

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?

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет Евразии и Востока		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 10 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- 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, RUSSIA  
 REGISTRATION 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:

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?

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет Евразии и Востока		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 11 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

— 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@crow.com1

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 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


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.

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет Евразии и Востока		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 12 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## 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 government land 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 from outside 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 no guarantees.
- 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 штурм

Пример

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.



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Евразии и Востока

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 13 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- 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 сбывать 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.

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



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Евразии и Востока

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 14 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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,

MS Excel, Access.



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Евразии и Востока

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 15 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Marital Status \_\_\_\_ (6)  
Employment History  
Canada.  
\_\_\_\_ (7)  
\_\_\_\_ (8)  
Education  
\_\_\_\_ (9)  
of  
Administration (MBA).  
\_\_\_\_ (10)  
\_\_\_\_ (11)  
good 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,  
h. reading, music and sports.  
i. 30.90.1968.  
j. (1416) 456398.  
k. 1989-94, the University of Toronto, master  
l. International driving license.  
m. reliable, enterprising, creative, energetic,  
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,

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет Евразии и Востока		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 16 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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, ВВП, 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 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.

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

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

Зачет – один из видов промежуточной аттестации, для которого характерна оценка результатов образования отметками «зачтено» и «незачтено».

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет Евразии и Востока		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 17 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства.

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

Критерии выставления оценки за устный ответ на практическом занятии.

Оценка «5» - «отлично»

ставится за развернутый, полный, безошибочный устный ответ, в котором выдерживается логическая композиция, содержащая введение, сообщение основного материала, заключение, характеризующий личную, обоснованную позицию студента по спорным вопросам, изложенный литературным языком с использованием специальной терминологии и активного вокабуляра без стилистических и грамматических ошибок.

Оценка «4» - «хорошо»

ставится за развернутый, полный, с незначительными грамматическими и фонетическими ошибками устный ответ, в котором выдерживается план сообщения основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» - «удовлетворительно»

ставится за устный ответ, содержащий сообщение только основного материала, изложенного литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями, при двух-трех существенных грамматических, лексических и фонетических ошибках.

Оценка «2» - «неудовлетворительно»


ставится, если студент во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу.

Критерии оценки диалогической речи/ деловой игры/работы в малых группах.

5 баллов

K1 Содержание

Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет Евразии и Востока		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 18 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения

**К2 Взаимодействие с собеседником**

Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу, в случае сбоя.

**К3 Лексическое оформление речи**

Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.

**К4 Грамматическое оформление речи**

использует грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.

**К5 Произношение**

-

4 балла

**К1 Содержание**

Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.

**К2 Взаимодействие с собеседником**

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.

**К3 Лексическое оформление речи**

Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.

**К4 Грамматическое оформление речи**

Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.


**К5 Произношение**

Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.

3 балла

**К1 Содержание**

Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет Евразии и Востока		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 19 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.

#### К2 Взаимодействие с собеседником

Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.

#### К3 Лексическое оформление речи

Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.

#### К4 Грамматическое оформление речи

Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.

#### К5 Произношение

В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.

2 балла

#### К1 Содержание

Задание не выполнено: цель общения не достигнута.

#### К2 Взаимодействие с собеседником

Не может поддерживать беседу.

#### К3 Лексическое оформление речи

Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.

#### К4 Грамматическое оформление речи

Неправильное использование грамматических структур делает

#### К5 Произношение

-

Описание показателей и критериев оценивания выполнения теста. Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (максимум – 100)

Отлично

86-100%

Хорошо


76-95%

Удовлетворительно

60-75%

Неудовлетворительно

Менее 60

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет Евразии и Востока		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 20 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

### Критерии оценивания лексического упражнения.

#### 5 баллов

выставляется студенту, если студент свободно владеет лексикой делового общения, демонстрирует умение использовать изученный лексико-грамматический материал в различных непродуктивных и продуктивных заданиях;

#### 4 балла

выставляется студенту, если студент владеет лексикой делового общения, выполняет задания различного уровня делая незначительные лексико-грамматические ошибки;

#### 3 балла

выставляется студенту в том случае, если в его письменных работах присутствует значительное количество лексико-грамматических ошибок, студент испытывает затруднения в выполнении заданий продуктивного характера;

#### 2 балла

выставляется студенту в том случае, если он не усвоил лексику делового общения, не способен выполнить разноуровневые задания по изученному учебному материалу

### Описание показателей и критериев оценивания упражнений на перевод

#### Оценка «5» - «отлично»

ставится за развернутый, полный, безошибочный устный или письменный перевод, в котором выдерживается логическая композиция, содержащая введение, сообщение основного материала, заключение, изложенный литературным языком с использованием специальной терминологии и активного вокабуляра без стилистических и грамматических ошибок.

#### Оценка «4» - «хорошо»

ставится за развернутый, полный, с незначительными грамматическими и фонетическими ошибками устный или письменный перевод, в котором выдерживается план сообщения основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

#### Оценка «3» - «удовлетворительно»

ставится за устный или письменный перевод, содержащий сообщение основного материала, изложенного литературным языком с незначительными стилистическими и фактическими нарушениями, при двух-трех существенных грамматических, лексических и фонетических ошибках.

#### Оценка «2» - «неудовлетворительно»

ставится, если устный или письменный перевод студента не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу.



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Евразии и Востока

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 21 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### Критерии оценивания пересказа текста

5 баллов

выставляется в том случае, если студент анализирует прочитанное, обнаруживая общее понимание содержания текста, обоснованно использует общеупотребительные клише, не допуская грубых грамматических ошибок и недочетов в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала

4 балла

выставляется в том случае, если студент анализирует прочитанное, обнаруживая общее понимание содержания текста, обоснованно использует общеупотребительные клише, но допускает незначительные лексико-грамматические ошибки; незначительные недочеты в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала

3 балла

выставляется студенту в том случае, если содержание текста до конца не понято, допускаются многочисленные лексико-грамматические ошибки, студент испытывает затруднения в языковом оформлении излагаемого материала

2 балла

выставляется студенту в том случае, если он допускает ошибки в понимании текста, искажает его смысл, нарушает логику изложения материала.

### Критерии оценивания доклада с презентацией.

Качество доклада:

- производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом \ слайдами презентации; 3 балла

- четко выстроен; 2 балла

- рассказывается, но не объясняется суть излагаемого материала; 1 балл

- зачитывается. 0 баллов

Использование демонстрационного материала:

- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; 3 балла

- использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; 2 балла

- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно. 0-1 баллов

Качество ответов на вопросы:

- отвечает на вопросы; 3 балла

- не может ответить на большинство вопросов; 2 балла

- не может четко ответить на вопросы. 1 балла

Владение научным и специальным аппаратом:



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Евразии и Востока

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, по направлению подготовки 47.04.01 Философия направленности (профилю) Цивилизация. Формация. Человечество ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 22 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- показано владение специальным аппаратом; 3 балла
- использованы общенаучные и специальные термины; 2 балла
- показано владение базовым аппаратом. 1 балл

Четкость выводов:

- полностью характеризуют работу; 3 балла
- нечетки; 2 балла
- имеются, но не доказаны. 1 балл

Описание показателей и критериев оценивания составления делового письма.

Оценка «5» - «отлично»

Формат работы полностью соответствует предъявляемым требованиям формата делового письма. Работа выполнена с учетом цели и адресата. Работа четко структурирована; правильно использованы связующие элементы. Абзацное членение текста. Выдержан вежливый и ровный тон изложения. Изложение информации характеризуется точностью и четкостью; автор умело пользуется этикетными клише и ритуальными формулами. В письме грамотное и умелое употребление грамматики; автор использует разнообразные синтаксические конструкции, демонстрирует уверенное владение навыками орфографии и пунктуации.

Оценка «4» - «хорошо»

В работе имеются незначительные отступления от принятого формата. Имеются отдельные незначительные нарушения абзацной структуры и связности текста. Автор демонстрирует владение этикетными клише; деловой лексикой, но имеются незначительные ошибки в сочетании слов, не препятствующие пониманию. Допускается несколько незначительных пунктуационных или орфографических ошибок, не препятствующих пониманию текста.

Оценка «3» - «удовлетворительно»

В работе имеются отступления от принятого формата. Работа выполнена не полностью; она не имеет четкой структуры. Отсутствует или неправильно выполнено абзацное членение; имеются нарушения связности текста. Автор демонстрирует крайне ограниченный словарный запас; встречаются серьезные ошибки в лексической сочетаемости. В работе неправильный выбор формы слова и/или грамматической конструкции; имеются нарушения в структуре словосочетания и/или предложения, затрудняющие понимание; присутствуют повторяющиеся пунктуационные и орфографические ошибки, снижающие общее впечатление;



Оценка «2» - «неудовлетворительно»

Формат письма не соответствует стандарту по форме. Содержание не отвечает поставленной задаче; навыки письменной речи отсутствуют. В письме содержится избыточная информация и повторы / или неполная информация. Текст не имеет логической стройности, имеются серьезные нарушения стилевого единства. Работа грешит неточностью выражения мысли; автор не владеет этикетными клише и ритуальными формулами. Серьезные ошибки приводят к полному непониманию текста письма. Имеются многочисленные орфографические и пунктуационные ошибки, затрудняющие понимание письма.

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

Зачет – один из видов промежуточной аттестации, для которого характерна оценка результатов образования отметками «зачтено» и «незачтено».

**Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:**

1. Продвинутый уровень сформированности компетенций соответствует оценке «зачтено»: обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы, подчеркивает при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное; устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы.

2. Базовый уровень сформированности компетенций соответствует оценке «зачтено»: обучающийся владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах.

3. Пороговый уровень сформированности компетенций соответствует оценке «зачтено»: обучающийся владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускает ошибки по существу вопросов.

4. Низкий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «не зачтено»: обучающийся не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.