

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

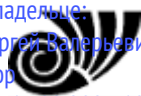
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.09.2025 10:57:28

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bfb9867b6cb77a486b9a8788b8723307



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 направлению подготовки 06.03.01 Биология, направленности (профилю) «Биоэкология» ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»

стр. 1

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки
06.03.01 Биология

Направленность (профиль)
Биоэкология

Присваиваемая квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Год набора 2023

Челябинск, 2025 г.



Содержание

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



1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 06.03.01 Биология

Направленность (профиль): Биоэкология

Дисциплина: 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 «Иностранный язык» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
УК- 4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке. УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах,	Знать: Для достижения УК-4.1: основные особенности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке. Для достижения УК-4.2: языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения. Для достижения УК-4.3: основные жанры текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации. Уметь: Для достижения УК-4.1: реализовывать деловое общение. Для достижения УК-4.2:



		использовать методы и навыки делового общения. УК-4.3. Имеет навыки делового общения на иностранном языке.	применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации. Для достижения УК-4.3: осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу. Владеть: Для достижения УК-4.1: опытом делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации. Для достижения Ук-4.2: навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации. Для достижения УК-4.3: навыками составления различных жанров текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.
--	--	---	---



3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы/разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации / № задания
1 семестр (зачет)				
1.	УК-4: Обучающийся знает - языковые нормы изучаемого языка, особенности деловой устной и письменной коммуникации/делового общения на иностранном языке, основные переводческие трансформации, основные научные методы исследования с помощью иностранного языка. УК-4: Обучающийся умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием словарей и справочной литературы: писать деловое письмо, резюме, сообщение на форуме, др.; анализировать, понимать и аннотировать текст, в том числе научного стиля; вести разговор, излагать факты, выражать и аргументировать собственное мнение, устно, визуально представлять и интерпретировать результаты работы, т.п.). УК-4: Обучающийся владеет навыками выступления с докладом/презентацией/ сообщением по изучаемой тематике на иностранном языке, деловой переписки на изучаемом языке, описания графиков, участия в дискуссии, проектной деятельности, проведения опроса, аргументации, постановки проблемы и ее решения, др.	1.Workplace communication. 2.Business trips. 3.Networking. International conferences.	1. Лексико-грамматический тест 2. Ситуационное задание для устной коммуникации 3. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловое письмо 4. Проект	1. Ситуационное задание для устной коммуникации. 2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловое письмо
2 семестр (зачет)				



2.	УК-4: Обучающийся знает - языковые нормы изучаемого языка, особенности деловой устной и письменной коммуникации/делового общения на иностранном языке, основные переводческие трансформации, основные научные методы исследования с помощью иностранного языка. УК-4: Обучающийся умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием словарей и справочной литературы: писать деловое письмо, резюме, сообщение на форуме, др.; анализировать, понимать и аннотировать текст, в том числе научного стиля; вести разговор, излагать факты, выражать и аргументировать собственное мнение, устно, визуально представлять и интерпретировать результаты работы, т.п.). УК-4: Обучающийся владеет навыками выступления с докладом/презентацией/ сообщением по изучаемой тематике на иностранном языке, деловой переписки на изучаемом языке, описания графиков, участия в дискуссии, проектной деятельности, проведения опроса, аргументации, постановки проблемы и ее решения, др.	1.The structure of a company. 2.Leadership. Teambuilding. 3. Startups.	1.Лексико-грамматический тест 2. Ситуационное задание для устной коммуникации 3.Ситуационное задание для письменной коммуникации: эссе, деловое письмо. 4. Ролевая игра 5. Проект.	1. Ситуационное задание для устной коммуникации 2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: эссе
3 семестр (зачет)				
3.	УК-4: Обучающийся знает - языковые нормы изучаемого языка, особенности деловой устной и письменной коммуникации/делового общения на иностранном языке, основные переводческие трансформации, основные научные методы исследования с помощью	1.Work. 2.Human resources. 3.Managing your time and goals.	1. Лексико-грамматический тест 2. Ситуационное задания для устной коммуникации; 3. Ситуационное задание для	1. Ситуационное задание для устной коммуникации 2. Ситуационное задание для письменной



	иностранного языка. УК-4: Обучающийся умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием словарей и справочной литературы: писать деловое письмо, резюме, сообщение на форуме, др.; анализировать, понимать и аннотировать текст, в том числе научного стиля; вести разговор, излагать факты, выражать и аргументировать собственное мнение, устно, визуально представлять и интерпретировать результаты работы, т.п.). УК-4: Обучающийся владеет навыками выступления с докладом/презентацией/ сообщением по изучаемой тематике на иностранном языке, деловой переписки на изучаемом языке, описания графиков, участия в дискуссии, проектной деятельности, проведения опроса, аргументации, постановки проблемы и ее решения, др.		письменной коммуникации: деловое письмо 4. Ролевая игра 5. Проект	коммуникации: написание резюме
4 семестр (экзамен)				
4.	УК-4: Обучающийся знает - языковые нормы изучаемого языка, особенности деловой устной и письменной коммуникации/делового общения на иностранном языке, основные переводческие трансформации, основные научные методы исследования с помощью иностранного языка. УК-4: Обучающийся умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием словарей и справочной литературы: писать деловое	1. Биология как наука. 2. Выдающиеся ученые-биологи. 3. Научно-исследовательская работа.	1. Лексико-грамматический тест 2. Ситуационное задание для устной коммуникации 3. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловое письмо 4. Ролевая игра 5. Проект	1. Ситуационное задание для устной коммуникации 2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловое письмо



	письмо, резюме, сообщение на форуме, др.; анализировать, понимать и аннотировать текст, в том числе научного стиля; вести разговор, излагать факты, выражать и аргументировать собственное мнение, устно, визуально представлять и интерпретировать результаты работы, т.п.). УК-4: Обучающийся владеет навыками выступления с докладом/презентацией/ сообщением по изучаемой тематике на иностранном языке, деловой переписки на изучаемом языке, описания графиков, участия в дискуссии, проектной деятельности, проведения опроса, аргументации, постановки проблемы и ее решения, др.			
--	---	--	--	--

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе дисциплины. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре.

3.2 Содержание оценочных средств

Семестр 1.

1. Ситуационное задание для устной коммуникации

Your company assigned you to go on a biology conference. Tell your boss about a business trip you would like to go. You can prepare during 30 minutes. You should spend 5 minutes on the task.

Вы планируете участвовать в конференции по актуальным вопросам биологии. Расскажите своему коллеге о командировке. Время на подготовку – 30 минут, на ответ – 5 минут.

You should say:

1. where would you like to go
2. how would you like to go there
3. who would you like to go with
4. explain why you would like to go?



2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: написание делового письма

You are invited to a conference. Write a response to the invitation letter. Write at least 150 words. Remember the rules of letter writing: greeting, introduction, the main questions, and conclusion. You have 45 minutes to do the task.

Вас пригласили на конференцию. Напишите ответ на письмо-приглашение объемом от 150 слов, используя правила написания деловых писем. Время выполнения задания – 45 минут.

- Read this part of a letter from the conference organizer at Greenwood Conference Centre.

Thank you for your enquiry about conference facilities at Greenwood. I enclose a brochure containing further details of the accommodation and conference facilities which I mentioned on the phone.

I am now able to confirm that Greenwood is available for up to 40 participants on the weekends of 20-22 April and 5-7 May 2001.

Please do not hesitate to contact me if you require any further information.

- Write a **letter** to Mr Stanton, the conference organiser:
 - informing him which dates you would like to book
 - telling him how many participants there will be
 - giving details of the type of accommodation required
 - asking him to confirm the cost of the weekend.

Ключи

1. Примерный вариант устного сообщения

Good day. I'm ready to tell you about a business trip I would like to go on. I've considered several options and decided to travel to Saint Petersburg for the annual conference on programming. According to the conference programme there would be plenty of representatives of the most influential companies in our area and I believe I will be able to do some networking for the sake of improving our position in the market. There also would be possible clients so we will have an opportunity to clinch a good deal!

The easiest way to get there is to go by plane. The conference will last for two days, but I could go for just one day, going out tomorrow and back tomorrow.

I think that it would be great if our SMM manager could go with me to have something to put on our social media pages, like photos with our partners and brief description on what has



been discussed on the conference.

Finally, the conference organisers promised to invite famous speakers to host panels and discussions, which I most anticipate. I believe if we attend this conference it will greatly influence our public image and help us grow. I hope that you would accept my choice. Thank you very much for giving me this opportunity.

2. Примерный вариант делового письма

TO: Mr Stanton
FROM: Ms Green
SUBJECT: Greenwood booking details

Dear Mr Stanton,

We have received your email enclosing further information on Greenwood Conference Centre. We are glad to inform you that we would like to book the centre on the weekends of 20-22 April 2001.

We are expecting about 30 participants and the majority of them is considering accommodation at the Conference Centre. We are aware of 12 participants willing to book one-bedroom suites and 8 participants willing to book two-bedroom suites. Could you please confirm that this kind of accommodation will be available?

We suppose the total cost of the event will be about 3000 \$, could you please confirm this information? After your formal confirmation we will be able to transfer money to your bank account.

I am looking forward to your response.

Yours faithfully

Virginia Green

Семестр 2.

1. Ситуационное задание для устной коммуникации

You are a team leader at your workplace. Your team is facing a difficult situation where they have to meet an important deadline for a project, but due to unforeseen circumstances, some members of the team are unable to work on the project. As a leader, it is your responsibility to ensure that the project is completed on time and with quality. In this situation, what steps would you take as a leader to motivate your team and ensure that the project is delivered on time? Use the questions below to give logically-structured answer. You can prepare during 30 minutes. You should spend 5 minutes on the task.

Вы руководитель группы в биологической лаборатории. Для вашей команды



сложилась сложная ситуация, а именно из-за непредвиденных обстоятельств несколько членов команды не могут работать над проектом, который необходимо завершить в назначенный срок. Как лидер своей команды вы несете ответственность за своевременное и качественное выполнение проекта. Какие шаги вы предпримете как лидер в этой ситуации, чтобы мотивировать свою команду и обеспечить своевременную реализацию проекта. Используйте нижеприведенные вопросы для логически-структурированного ответа. Время на подготовку – 30 минут, на ответ – 5 минут.

Answer the questions:

1. How would you prioritize tasks and allocate resources effectively?
2. How would you communicate with your team members and keep them motivated throughout the project?
3. Leadership is not just about delegating tasks, but also about being a role model for your team. What qualities do you think make a good leader? How can you develop those qualities in yourself?
4. Have you had any experiences where you demonstrated effective leadership skills?

2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: написание эссе

Your English teacher asks you to write an essay on the topic "Are great leaders made or born?" There has been much debate about whether leadership is an innate quality that some people are born with, or whether it can be learned and developed over time. In your opinion, which do you think is true? Do you believe that great leaders are born with certain qualities that make them successful, or that anyone can learn to become a great leader with the right training and experience? Write at least 150 words. Remember to follow the essay plan. You have 45 minutes to do the task.

Ваш преподаватель английского языка просит вас написать сочинение на тему «Великими лидерами становятся или рождаются?». Было много споров о том, является ли лидерство врожденным качеством, с которым некоторые люди рождаются, или же ему можно научиться и развить его с течением времени. На ваш взгляд, что является верным? Верите ли вы, что великие лидеры рождаются с определенными качествами, которые делают их успешными, или что каждый может стать великим лидером, имея соответствующую подготовку и опыт? Напишите эссе объемом от 150 слов, используя план написания эссе. Время выполнения – 45 минут.

1. Introduction: Paraphrase the Task + My Opinion: which view do I support? (2 SENTENCES)
2. The first view (why do people think so?) + Explanation + Example
3. The second view (why do people think so?) + Explanation + Example OR result
4. Conclusion: sum up the two views + My Opinion: the view I support (2-4 SENTENCES)

Ключи

1. Примерный вариант устного сообщения

Good day. As the team leader in this difficult situation, my primary goal would be to motivate my team and ensure that we meet the project's deadline with quality. To achieve this, I would take several steps:

Prioritizing tasks and allocating resources effectively: Firstly, I would assess the situation and identify the critical tasks that need immediate attention. Then, I would delegate



these tasks to team members who are available to work on them. Additionally, I would reassign other tasks to the available team members to ensure that everyone is working on something important. I would also make sure that the team has all the necessary resources to complete the tasks, including tools, software, and hardware.

Communicating with team members: Communication is essential in ensuring that the team stays motivated throughout the project. I would keep the team informed about the project's progress, any obstacles we encounter, and how we plan to overcome them. I would also encourage open communication within the team, allowing everyone to share their ideas and concerns. This will help create a sense of ownership and belonging among the team members, leading to increased motivation.

Being a role model for the team: As a leader, it is not enough to delegate tasks. I would lead by example, demonstrating the qualities that I expect from my team members. Some of the qualities that make a good leader include being trustworthy, decisive, empathetic, and having excellent communication skills. To develop these qualities, I would continually seek feedback from my team members and work on areas where I need improvement.

Demonstrating effective leadership skills: Yes, I have had experiences where I have demonstrated effective leadership skills. In a previous project, my team was facing a similar situation, and I was able to motivate the team and ensure that we met the project's deadline. I did this by creating a clear roadmap of what needed to be done, communicating effectively with team members, and providing support where necessary.

In conclusion, as a team leader facing a difficult situation, it is essential to prioritize tasks, maintain open communication with the team and demonstrate effective leadership skills. If we follow this plan, I am confident that we will be able to motivate the team and deliver our project on time. Thank you for your attention.

3. Примерный вариант эссе

The debate of whether great leaders are born or made has been ongoing for many years. In my opinion, while some people may have a natural inclination towards leadership, anyone can learn to become a great leader with the right training and experience.

There are certain traits that are commonly associated with great leaders, such as confidence, charisma, and the ability to inspire and motivate others. While some individuals may possess these qualities from an early age, they can also be developed through education, mentorship, and practical experience.

Furthermore, leadership is not just about individual traits but also about skills such as communication, decision-making, and problem-solving. These are abilities that can be learned and honed over time, regardless of one's natural inclinations.

In conclusion, while there may be some individuals who possess innate qualities that make them more predisposed to becoming great leaders, I believe that anyone can learn to become a great leader with the right training and experience. Leadership is a skill that can be acquired and improved upon over time, and it is up to each individual to work towards developing their own leadership potential.



Семестр 3.

1. Ситуационное задание для устной коммуникации

Imagine you are attending a career fair and you come across an information desk for biological professions. You start a conversation with the representatives and ask them about their job, what they do on a daily basis, and what kind of education is required to pursue a career in this field. Use the questions below to give logically-structured answer. You can prepare during 30 minutes. You should spend 5 minutes on the task.

Представьте, что вы посещаете ярмарку вакансий и видите информационный стенд с перечнем профессий в области биологии. Вы спрашиваете представителей этого направления об их работе, чем они занимаются ежедневно и какое образование требуется для карьеры в этой области. Используйте нижеприведенные вопросы для логически-структурированного ответа. Время на подготовку – 30 минут, на ответ – 5 минут.

1. Have you ever attended a career fair? What was your experience like?
2. What kind of biological professions have you heard of before?
3. What kind of education do you think is required to pursue a career in biological professions?
4. What do you think are some of the challenges facing the field of wildlife biology today?
5. Are there any biological professions that interest you? Why or why not?

2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: написание резюме

You are applying for a position as a research assistant in a biological laboratory. Your responsibilities will include assisting with experiments, analyzing data, and presenting findings at lab meetings. Write a one-page resume that highlights your relevant skills, experience, and education. You have 45 minutes to do the task.

Вы претендуете на должность научного сотрудника в лаборатории. В ваши обязанности будет входить помощь в проведении экспериментов, анализ данных и представление результатов на собраниях лаборатории. Напишите резюме, в котором подчеркиваются ваши навыки, опыт и образование. Время подготовки – 45 минут.

Ключи

1. Примерный вариант устного сообщения

Good morning. I'm going to tell you about my first a career fair. It was very interesting. Regarding the various biological professions, there are many career options available to those interested in this field. Some of the most popular ones include biologists, zoologists, botanists, microbiologists, ecologists, geneticists, biomedical researchers, and wildlife biologists, among others.

To pursue a career in biological professions, you will need to obtain a relevant degree from an accredited institution. The level of education required varies depending on the type of profession and the job's complexity. For instance, most entry-level jobs in biological professions require at least a bachelor's degree in the relevant field. Still, advanced positions



such as research or academic roles may require a graduate degree or a Ph.D.

The field of wildlife biology faces several challenges today, including habitat loss, climate change, poaching, and illegal wildlife trade, among other things. These challenges pose significant threats to endangered species and wildlife populations worldwide. As a result, it is crucial for professionals working in this field to stay informed about current issues and help find solutions to these problems.

Regarding your personal interests, it is important to consider your passions and aspirations when choosing a career path in biological professions. Some professions may interest you based on your love for specific subjects such as animals, plants, or genetics.

In conclusion, I want to say that a career fair is a great opportunity for biology students to learn more about various biological professions and the education required in this field. There are many exciting career opportunities available, and it is essential to consider your personal interests and the challenges facing the industry before making a decision. Thank you for attention.

2. Примерный вариант резюме

John Doe

123 Main Street, Anytown, USA | (555) 555-5555 | johndoe@email.com

Objective: To obtain a position as a research assistant in a genetics laboratory.

Education:

Bachelor of Science in Molecular Biology, XYZ University, May 2021

Relevant coursework: Genetics, Molecular Biology, Biochemistry, Cell Biology

Skills:

Experience with DNA extraction, PCR, and sequencing techniques

Knowledge of molecular cloning, gel electrophoresis, and protein expression

Familiarity with statistical analysis software such as R and Python

Strong organizational and time management skills

Excellent communication and teamwork abilities

Experience:

Research Intern, ABC Genetics Laboratory, June 2020-August 2020

Assisted with experiments involving CRISPR gene editing technology

Conducted DNA extractions, PCR and gel electrophoresis to analyze genetic modifications

Presented findings at weekly lab meetings

Lab Assistant, XYZ Molecular Biology Laboratory, September 2019-May 2021

Maintained laboratory equipment and supplies

Conducted inventory management and ordering requests



Assisted graduate students with various experiments requiring molecular biology techniques
Honors and Awards:

Dean's List, XYZ University, Fall 2017-Spring 2021

Outstanding Student Award in Molecular Biology, XYZ University, May 2021

References available upon request.

Семестр 4.

1. Ситуационное задание для устной коммуникации.

You are on an international conference. Introduce yourself to the other participants during a coffee-break. Tell about your major: the reasons you have chosen it, the personal and professional qualities of the modern biologist, the pluses and minuses of such a job, your professional plans for the future. You can prepare during 30 minutes. You should spend 5 minutes on the task.

Вы принимаете участие в международной конференции. Представьте другим участникам во время кофе-брейка. Расскажите о своей профессии: почему вы ее выбрали, личные и профессиональные качества современного биолога, плюсы и минусы такой работы, ваши профессиональные планы на будущее. Время на подготовку – 30 минут, на ответ – 5 минут.

2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: написание электронного сообщения

You are a student of biology; soon you will have an internship. Write an email to representatives of the biology laboratory about conditions of practice. Write at least 150 words. Remember the rules of letter writing: greeting, introduction, the main questions, and conclusion. You have 45 minutes to do the task.

Вы студент-биолог, скоро у вас будет практика. Напишите электронное письмо представителям биологической лаборатории, спросите их об условиях прохождения практики. Объем – от 150 слов, используя правила написания деловых писем. Время выполнения – 45 минут.

Ключи

1. Примерный вариант устного сообщения

Good morning. My name is Mary Smith and I'm a biology student from the Russian Federation. I'm studying ecology at Chelyabinsk State University.

I chose to pursue a career in biology because I have always been fascinated by the natural world and wanted to contribute to the effort to protect it. In particular, I'm interested in the intersection between science and policy, and how we can use scientific research to inform conservation decision-making.

In terms of personal and professional qualities, I believe that modern biologists need to be both curious and critical thinkers. We must also be able to work collaboratively with others, communicate our findings effectively, and adapt to new technologies and techniques.



One of the biggest pluses of working as a biologist is the opportunity to make a real difference in the world. Whether through conservation efforts or medical research, our work can have tangible impacts on people and ecosystems. However, the job can also come with challenges, such as long hours in the field or lab, funding constraints, and sometimes difficult ethical decisions.

Looking ahead, my professional plans include pursuing a career in science communication and outreach. I believe that effective communication is essential for ensuring that scientific research is accessible and meaningful to a broad audience, and I hope to use my skills to bridge the gap between scientists and the public.

I look forward to meeting all of you during this conference and learning more about your own experiences and perspectives on the field of biology. Thank you for attention.

2. Примерный вариант электронного письма

Subject: Request for Information on Biology Lab Practice Conditions

Dear Sir/Madam,

I am writing to you today to inquire about the conditions for the upcoming internship at your laboratory. As a student of biology, I am eager to learn more about the practical application of the theories I have studied in class, and I believe that your facility would be an excellent place to do so.

Firstly, I would like to ask about the duration of the internship and whether there will be any flexibility in terms of scheduling. Additionally, I am curious about the types of projects or research that interns typically work on, as well as any specific skills or knowledge that would be beneficial to have prior to beginning the internship.

Furthermore, I am interested whether I will have access to cutting-edge technology and equipment? Will there be opportunities to collaborate with other researchers or interns during my time at the lab?

Thank you for considering my inquiry, and I look forward to hearing back from you soon. I am excited for the opportunity to learn and grow under the guidance of experienced professionals in the field of biology.

Sincerely, Tom Black

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация (1 семестр) проводится в форме зачёта и предполагает 2 задания.



1 задание – ситуационное задание для устной коммуникации по предложенной теме. Время выполнения – 30 минут.

2 задание – ситуационное задание для письменной коммуникации: написание резюме. Время выполнения – 45 минут.

Промежуточная аттестация (2 семестр) проводится в форме зачёта и предполагает 2 задания.

1 задание – ситуационное задание для устной коммуникации по предложенной теме. Время выполнения – 30 минут.

2 задание – ситуационное задание для письменной коммуникации: написание электронного сообщения. Время выполнения – 45 минут.

Промежуточная аттестация (3 семестр) проводится в форме зачёта и предполагает 2 задания.

1 задание – ситуационное задание для устной коммуникации по предложенной теме. Время выполнения – 30 минут.

2 задание – ситуационное задание для письменной коммуникации: написание делового письма. Время выполнения – 45 минут.

Промежуточная аттестация (4 семестр) проводится в форме экзамена и предполагает 2 задания.

1 задание – ситуационное задание для устной коммуникации по предложенной теме. Время выполнения – 30 минут.

2 задание – ситуационное задание для письменной коммуникации: написание обзора статьи. Время выполнения – 45 минут.

Промежуточная аттестация (зачет/экзамен) может быть проведена в форме онлайн-тестирования на платформе Moodle.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

4.2.1 Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации

9-10 баллов:

Обучающийся логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ



носит самостоятельный характер. Профессиональная лексика использована корректно. Устная речь построена логически верно, аргументированно и ясно. Речь понятна: звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

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

7-8 баллов:

Обучающийся в целом логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит в основном самостоятельный характер. Профессиональная лексика соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, обучающийся допускает отдельные фонематические неточности, не искажающие смысл высказывания. Устная речь построена логически верно, аргументированно и ясно.

*Взаимодействие с собеседником: в целом демонстрирует способность логично и связно вести коммуникацию: 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.

5-6 баллов:

Обучающийся строит монологическое (*диалогическое) высказывание не в полном соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но: высказывание не всегда логично, имеются повторы. Объем высказывания меньше требуемого. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Ответ носит частично самостоятельный характер. Допускаются несущественные грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию. Профессиональная лексика в целом соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Устная речь построена в основном логически верно, аргументированно и ясно.

*Взаимодействие с собеседником: адекватная естественная реакция на реплики собеседника, однако, демонстрирует неспособность логично и связно вести коммуникацию: 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.

3-4 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого.



Нормы речевого этикета нарушаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Профессиональная лексика использована недостаточно корректно. Допускается значительное количество грамматических ошибок, которые затрудняют понимание. Большое количество фонематических ошибок.

*Взаимодействие с собеседником: не проявляет речевой инициативы, способен поддерживать коммуникацию в ограниченном объеме.

1-2 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения нарушены, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета не соблюдаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Профессиональная лексика не используется. Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок.

*Взаимодействие с собеседником: обучающийся не способен начать, поддержать, завершить коммуникацию.

4.2.2 Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации

9-10 баллов:

Коммуникативная задача полностью выполнена с учетом цели высказывания. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно. Профессиональная лексика использована корректно. Структура текста соответствует формату; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. Письменная речь построена логически верно, аргументированно и ясно. Демонстрируется необходимый для раскрытия темы богатый лексический запас, применение разнообразных грамматических структур, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения лексического и грамматического оформления (допускаются 1-2 лексико-грамматические ошибки). Обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками орфографии и пунктуации.

7-8 баллов:

Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи. Профессиональная лексика использована в целом корректно. Высказывание в основном понятно, имеются отдельные отклонения в структуре высказывания, при использовании средств логической связи, или аргументации. Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимания. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления (не более 3).

5-6 баллов:

Задание выполнено не полностью: содержание не отражает все аспекты, которые указаны в задании, и (или) объем высказывания менее 70 % от заданного.



Профессиональная лексика использована не всегда корректно. Письменная речь построена с многочисленными нарушениями (логики/аргументации/структуры/содержания). Наблюдаются ошибки в выборе профессиональной лексики и применении грамматических структур, в том числе затрудняющие понимание и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (7-8). В тексте присутствуют орфографические и/или пунктуационные ошибки (4-7).

3-4 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает все аспекты, которые указаны в задании, и (или) объем менее 50% от заданного, и (или) более 30 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Лексический состав письменной речи и используемые грамматические структуры не позволяют раскрыть заданную тему и осуществить коммуникацию. Наблюдаются ошибки в выборе профессиональной лексики и применении грамматических структур, затрудняющие общее понимание и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (более 8). В тексте присутствуют многочисленные орфографические и/или пунктуационные ошибки (10 и более), значительно затрудняющие понимание.

1-2 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, и (или) не соответствует требуемому объёму, и (или) более 50 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или другими работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание письменной коммуникации. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенции

Итоговая оценка сформированности компетенции включает в себя результаты текущего контроля в ходе контактной и самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации (при необходимости):

– контактная работа обучающегося (устное сообщение – 30 (3*10) баллов; письменное задание – 20 баллов (2*10); ролевая игра – 10 баллов; тест – 20 баллов).

– самостоятельная работа обучающегося (проект – 20 баллов).

Максимум – 100 баллов.

Оценка «зачтено» выставляется с учетом результатов текущего контроля при 50 и более баллов:

50 -100 баллов – зачтено,

49 и менее баллов – не зачтено.

По итогам текущего контроля может быть выставлена экзаменационная оценка без дополнительной сдачи экзамена. Если обучающийся намерен улучшить результат, он вправе сдать экзамен. При этом баллы за экзамен суммируются с показателем текущей



успеваемости обучающегося, оценка выставляется по общей сумме баллов. Максимум баллов за экзамен – 20:

- ситуационное задание для устной коммуникации – 10 баллов;
- ситуационное задание для письменной коммуникации – 10 баллов

Оценка	Отлично /зачтено	Хорошо /зачтено	Удовлетворительно /зачтено	Неудовлетворительно/не зачтено
Баллы	91-100 баллов	70-90	50-69	0-49
Уровень освоения проверяемой компетенции	высокий	средний	базовый	низкий

Уровни сформированности компетенции определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенции (91-100 баллов) соответствует оценке отлично:

Обучающийся демонстрирует глубокое и всесторонне знание правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения, основных жанров текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; демонстрирует умение осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации, осуществлять деловое общение; свободно и уверенно владеет навыками деловой коммуникации 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, навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения.

2. Средний уровень сформированности компетенции (90 - 70 баллов) соответствует оценке хорошо:

Обучающийся демонстрирует хорошее знание правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения, основных жанров текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; демонстрирует хорошее умение осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации, осуществлять деловое общение; достаточно уверенно владеет навыками деловой коммуникации 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, навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения.



Базовый уровень сформированности компетенции (69 - 50 баллов) соответствует оценке удовлетворительно:

Обучающийся демонстрирует недостаточно систематичное знание правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения, основных жанров текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; демонстрирует ограниченное умение осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации, осуществлять деловое общение; демонстрирует частичное владение навыками деловой коммуникации 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, навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения.

3. Низкий уровень сформированности компетенции (49-0 баллов) соответствует оценке неудовлетворительно.

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

06.03.01 Биология, Направленность (профиль): Биоэкология, Иностранный язык, Форма обучения: очная.

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован:

Проректор по учебной работе

утверждено 24.02.25

А.А. Саламатов

Ученым советом биологического факультета

Протокол заседания № 6 от 21.02.2025

Председатель Ученого совета
биологического факультета

СОГЛАСОВАНО

Д.С. Сташкевич

Заседанием кафедры делового иностранного языка

Протокол заседания № 5 от 04.02.2025

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО

И. А. Бобыкина

Автор (составитель)

И.Д. Зайченко

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