



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

(ДФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

«Business English for Professional Communication

(Деловой английский язык в профессиональной коммуникации)»

Владивосток

2023

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения
дисциплины

«Business English for Professional Communication (Деловой английский язык в профессиональной коммуникации)»

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущи й контро ль	Промежу- точная аттестация
1	Тема 1 Competitive Environment Тема 2 Future uncertainty Тема 3 Rewarding performance Тема 4 Fostering creativity Тема 5 Organisational cultures	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	Знает основные принципы составления и оформления научных текстов и особенности функционирования литературного языка в научном сфере. Умеет создавать письменный научный текст в соответствии с формальными требованиями и нормами современного русского литературного языка. Владеет навыками составления научных текстов различных жанров на профессиональные темы, их подготовки к публикации в соответствии с требованиями издания.	УО-3 ПР-10	—
		УК-4.2. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Знает широкий спектр языковых средств, позволяющих ясно свободно и в рамках соответствующего стиля выражать свои мысли на большое количество профессиональных тем. Умеет лексически правильно и грамматически, верно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения. Владеет официально-деловым, нейтральным и научным регистрами общения.		
		УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Знает коммуникативные стратегии, свойственные англоязычному дискурсу. Умеет аргументировать свое высказывание, убеждать, высказывать собственное отношение, в том числе к прочитанному. Владеет навыками работы с зарубежными СМИ, навыками и умениями критического мышления.		

		<p>УК-4.4. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знает основные принципы и законы эффективной коммуникации, и лексико-грамматическую специфику научного стиля в его устной и письменной разновидностях. Умеет выстраивать устную научную коммуникацию в соответствии с принципами и законами эффективной коммуникации, нормами современного русского литературного языка и риторическими принципами. Владеет навыками выстраивания устной и письменной научной коммуникации на основе системы предметных и языковых знаний.</p>		
		<p>УК-4.5. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает профессиональные термины и грамматические конструкции в объеме достаточном для порождения устных и письменных речевых произведений на профессиональные темы в ходе общения с инокультурными коммуникантами. Умеет собрать необходимые данные из зарубежных источников, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/ или аналитический отчет характера. Владеет навыками работы с иноязычными текстами академического и профессионального характера.</p>		
		<p>УК-4.6. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знает приемы дискуссии, коммуникативно-диалоговой деятельности на достаточном уровне для ведения деловых переговоров. Умеет вести беседу, диалог, дискуссию на проблемную ситуацию, связанную с пониманием экономики, культуры, быта и жизни в России и в странах АТР. Владеет навыками устной деловой беседы на государственном уровне.</p>		
		<p>УК-4.7. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.</p>	<p>Знает особенности перевода текстов различной стилистической направленности с иностранного языка на русский и наоборот; Умеет осуществлять перевод текстов различной жанрово-стилистической направленности с учетом их специфики, применяя принятые в данной области лексико-грамматические структуры; объема и стилистики. Владеет активным запасом лексики (словосочетаний и фразеологизмов); активным и пассивным грамматическим материалом, необходимым для осуществления перевода различного объема и стилистики.</p>		

		<p>ПК -2.1 ведение официальной и деловой переписки</p>	<p>Знает основные принципы составления и оформления текстов деловой переписки и особенности функционирования литературного языка в деловой сфере.</p> <p>Умеет создавать письменный официальный и деловой текст в соответствии с формальными требованиями и нормами современного русского литературного языка и изучаемого языка.</p> <p>Владеет навыками составления официальных, деловых текстов различных жанров на профессиональные темы, их подготовки к публикации в соответствии с требованиями издания.</p>		
		<p>ПК -2.2 подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>	<p>Знает основные критерии к публичным выступлениям на иностранном языке в соответствии с нормами и требованиями культуры народов (стран АТР) Восточной Азии</p> <p>Умеет выстраивать устную деловую коммуникацию в соответствии с принципами и законами эффективной коммуникации, нормами современного русского литературного языка и культуры народов стран АТР (Восточной Азии)</p> <p>Владеет навыками выстраивания устной и письменной деловой коммуникации на основе системы предметных и языковых знаний о культуре народов стран АТР (Восточной Азии).</p>		
2	Зачет	УК-4, ПК-2		–	ПР-15
3	<p>Тема 6 Working across cultures</p> <p>Тема 7 Change management</p> <p>Тема 8 Project management</p> <p>Тема 9 E-marketing</p> <p>Тема 10 Branding</p>	<p>УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p>	<p>Знает основные принципы составления и оформления научных текстов и особенности функционирования литературного языка в научном сфере.</p> <p>Умеет создавать письменный научный текст в соответствии с формальными требованиями и нормами современного русского литературного языка.</p> <p>Владеет навыками составления научных текстов различных жанров на профессиональные темы, их подготовки к публикации в соответствии с требованиями издания.</p>	УО-3 ПР-10	–
	<p>УК-4.2. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>Знает широкий спектр языковых средств, позволяющих ясно свободно и в рамках соответствующего стиля выражать свои мысли на большое количество профессиональных тем.</p> <p>Умеет лексически правильно и грамматически, верно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения.</p> <p>Владеет официально-деловым, нейтральным и научным регистрами общения.</p>			

		<p>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает коммуникативные стратегии, свойственные англоязычному дискурсу. Умеет аргументировать свое высказывание, убеждать, высказывать собственное отношение, в том числе к прочитанному. Владеет навыками работы с зарубежными СМИ, навыками и умениями критического мышления.</p>		
		<p>УК-4.4. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знает основные принципы и законы эффективной коммуникации, и лексико-грамматическую специфику научного стиля в его устной и письменной разновидностях. Умеет выстраивать устную научную коммуникацию в соответствии с принципами и законами эффективной коммуникации, нормами современного русского литературного языка и риторическими принципами. Владеет навыками выстраивания устной и письменной научной коммуникации на основе системы предметных и языковых знаний.</p>		
		<p>УК-4.5. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает профессиональные термины и грамматические конструкции в объеме достаточном для порождения устных и письменных речевых произведений на профессиональные темы в ходе общения с инокультурными коммуникантами. Умеет собрать необходимые данные из зарубежных источников, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/ или аналитический отчет характера. Владеет навыками работы с иноязычными текстами академического и профессионального характера.</p>		
		<p>УК-4.6. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знает приемы дискуссии, коммуникативно-диалоговой деятельности на достаточном уровне для ведения деловых переговоров. Умеет вести беседу, диалог, дискуссию на проблемную ситуацию, связанную с пониманием экономики, культуры, быта и жизни в России и в странах АТР. Владеет навыками устной деловой беседы на государственном уровне.</p>		

		<p>УК-4.7. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.</p>	<p>Знает особенности перевода текстов различной стилистической направленности с иностранного языка на русский и наоборот; Умеет осуществлять перевод текстов различной жанрово-стилистической направленности с учетом их специфики, применяя принятые в данной области лексико-грамматические структуры; объема и стилистики. Владеет активным запасом лексики (словосочетаний и фразеологизмов); активным и пассивным грамматическим материалом, необходимым для осуществления перевода различного объема и стилистики.</p>		
		<p>ПК -2.1 ведение официальной и деловой переписки</p>	<p>Знает основные принципы составления и оформления текстов деловой переписки и особенности функционирования литературного языка в деловой сфере. Умеет создавать письменный официальный и деловой текст в соответствии с формальными требованиями и нормами современного русского литературного языка и изучаемого языка. Владеет навыками составления официальных, деловых текстов различных жанров на профессиональные темы, их подготовки к публикации в соответствии с требованиями издания.</p>		
		<p>ПК -2.2 подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>	<p>Знает основные критерии к публичным выступлениям на иностранном языке в соответствии с нормами и требованиями культуры народов (стран АТР) Восточной Азии Умеет выстраивать устную деловую коммуникацию в соответствии с принципами и законами эффективной коммуникации, нормами современного русского литературного языка и культуры народов стран АТР (Восточной Азии) Владеет навыками выстраивания устной и письменной деловой коммуникации на основе системы предметных и языковых знаний о культуре народов стран АТР (Восточной Азии).</p>		
4	Зачет	УК-4, ПК-2		–	ПР-15

5	Тема 11 Accounting Тема 12 Microfinance Тема 13 Corporate Social Responsibility Тема 14 Strategic Planning	<p>УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p>	<p>Знает основные принципы составления и оформления научных текстов и особенности функционирования литературного языка в научной сфере. Умеет создавать письменный научный текст в соответствии с формальными требованиями и нормами современного русского литературного языка. Владеет навыками составления научных текстов различных жанров на профессиональные темы, их подготовки к публикации в соответствии с требованиями издания.</p>	УО-3 ПР-10	—
		<p>УК-4.2. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>Знает широкий спектр языковых средств, позволяющих ясно свободно и в рамках соответствующего стиля выражать свои мысли на большое количество профессиональных тем. Умеет лексически правильно и грамматически, верно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения. Владеет официально-деловым, нейтральным и научным регистрами общения.</p>		
		<p>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает коммуникативные стратегии, свойственные англоязычному дискурсу. Умеет аргументировать свое высказывание, убеждать, высказывать собственное отношение, в том числе к прочитанному. Владеет навыками работы с зарубежными СМИ, навыками и умениями критического мышления.</p>		
		<p>УК-4.4. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знает основные принципы и законы эффективной коммуникации, и лексико-грамматическую специфику научного стиля в его устной и письменной разновидностях. Умеет выстраивать устную научную коммуникацию в соответствии с принципами и законами эффективной коммуникации, нормами современного русского литературного языка и риторическими принципами. Владеет навыками выстраивания устной и письменной научной коммуникации на основе системы предметных и языковых знаний.</p>		
		<p>УК-4.5. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает профессиональные термины и грамматические конструкции в объеме достаточном для порождения устных и письменных речевых произведений на профессиональные темы в ходе общения с инокультурными коммуникантами. Умеет собрать необходимые данные из зарубежных источников, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/ или аналитический отчет характера. Владеет навыками работы с иноязычными текстами академического и профессионального характера.</p>		

		<p>УК-4.6. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знает приемы дискуссии, коммуникативно-диалоговой деятельности на достаточном уровне для ведения деловых переговоров.</p> <p>Умеет вести беседу, диалог, дискуссию на проблемную ситуацию, связанную с пониманием экономики, культуры, быта и жизни в России и в странах АТР.</p> <p>Владеет навыками устной деловой беседы на государственном уровне.</p>		
		<p>УК-4.7. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.</p>	<p>Знает особенности перевода текстов различной стилистической направленности с иностранного языка на русский и наоборот;</p> <p>Умеет осуществлять перевод текстов различной жанрово-стилистической направленности с учетом их специфики, применяя принятые в данной области лексико-грамматические структуры; объема и стилистики.</p> <p>Владеет активным запасом лексики (словосочетаний и фразеологизмов); активным и пассивным грамматическим материалом, необходимым для осуществления перевода различного объема и стилистики.</p>		
		<p>ПК -2.1 ведение официальной и деловой переписки</p>	<p>Знает основные принципы составления и оформления текстов деловой переписки и особенности функционирования литературного языка в деловой сфере.</p> <p>Умеет создавать письменный официальный и деловой текст в соответствии с формальными требованиями и нормами современного русского литературного языка и изучаемого языка.</p> <p>Владеет навыками составления официальных, деловых текстов различных жанров на профессиональные темы, их подготовки к публикации в соответствии с требованиями издания.</p>		
		<p>ПК -2.2 подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>	<p>Знает основные критерии к публичным выступлениям на иностранном языке в соответствии с нормами и требованиями культуры народов (стран АТР) Восточной Азии</p> <p>Умеет выстраивать устную деловую коммуникацию в соответствии с принципами и законами эффективной коммуникации, нормами современного русского языка и культуры народов стран АТР (Восточной Азии)</p> <p>Владеет навыками выстраивания устной и письменной деловой коммуникации на основе системы предметных и языковых знаний о культуре народов стран АТР (Восточной Азии).</p>		
6	Экзамен	УК-4, ПК-2		—	<p>ПР-1</p> <p>ПР-15</p>

**Шкала оценки уровня достижения результатов обучения для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине
«Business English for Professional Communication (Деловой английский язык в профессиональной коммуникации)»**

Баллы (рейтинговая оценка)	Уровни достижения результатов обучения		Требования к сформированным компетенциям
	Текущая и промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация	
100 – 86	Повышенный	«зачтено» / «отлично»	Свободно и уверенно находит достоверные источники информации, оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками анализа и синтеза информации, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении той или иной проблемы и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы
85 – 76	Базовый	«зачтено» / «хорошо»	В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные серьезные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем, не знает типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы
75 – 61	Пороговый	«зачтено» / «удовлетворительно»	Допускает ошибки в определении достоверности источников информации, способен правильно решать только типичные, наиболее часто встречающиеся проблемы в конкретной области (обрабатывать информацию, выбирать метод решения проблемы и решать ее)
60 – 0	Уровень не достигнут	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

**Текущая аттестация по дисциплине
«Business English for Professional Communication (Деловой
английский язык в профессиональной коммуникации)»**

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Business English for Professional Communication (Деловой английский язык в профессиональной коммуникации)» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий (защита устного выступления с докладом, сообщением, проведение ролевой игры) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

По каждому объекту дается характеристика процедур оценивания в привязке к используемым оценочным средствам.

Оценочные средства для текущего контроля

1. Вопросы для доклада, сообщения

- 1) *Conduct a brief STEEP analysis of a chosen segment of the automotive industry and present the findings to the class.*
- 2) *Describe your understanding of creative thinking and management.*
- 3) *Talk about different types of organizational culture.*
- 4) *Compare 4Ps and 4Cs and provide some examples.*
- 5) *What is activity-based costing? List its benefits and downsides.*

Требования к представлению материалов (результатов) доклада, сообщения:
Доклад должен опираться на проведенный анализ или исследование, включать такие логические части, как: вступление, основная часть, заключение, Длительность сообщения составляет 5-7 минут. После завершения выступления студент должен ответить на вопросы аудитории.

- 1) *Conduct a brief STEEP analysis of a chosen segment of the automotive industry and present the findings to the class.*

Студент выбирает один из сегментов автомобильного сектора производства (luxury cars, sports cars, family cars, etc.) и проводит анализ макросреды индустрии STEEP, охватывающий социокультурную, технологическую, экономическую и политическую сферы. Ответ должен описывать влияние указанных факторов на сегмент и указывать на тенденции развития в будущем.

- 2) *Describe your understanding of creative thinking and management.*

Доклад должен включать несколько определений понятий «творческое мышление», «креативный менеджмент», описание конкретных инструментов стимулирования креативности на примере конкретной организации.

3) *Talk about different types of organizational culture.*

В докладе студент рассказывает о существующих типах организационной культуры и их отличиях.

4) *Compare 4Ps and 4Cs and provide some examples.*

Помимо сравнения двух различных маркетинговых моделей 4P и 4C, доклад должен включать пример их применения конкретной организацией.

5) *What is activity-based costing? List its benefits and downsides.*

Доклад должен описывать положительные и отрицательные стороны функционально-стоимостного анализа затрат.

Критерии оценки доклада, сообщения

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
<i>Повышенный</i>	Студент выразил и аргументировал своё мнение по сформулированной проблеме, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно	100 – 86
<i>Базовый</i>	Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы	60 – 0

2. *Деловая (ролевая) игра*

1. Тема (проблема): *Negotiating a pay rise with your employer.*

Концепция игры: Переговоры с руководителями с целью повышения оплаты труда

Роли: рядовые сотрудники, линейные руководители, топ-менеджеры

Ожидаемый результат: достижение компромисса по вопросу переговоров

2. Тема (проблема): *Develop guidelines for an international team.*

Концепция игры: Проведение собрания с целью разработки основных правил и рекомендаций на начальном этапе реализации международного проекта

Роли: председатель, сотрудники – представители разных культур

Ожидаемый результат: выработка правил и рекомендаций для эффективной работы интернационального коллектива

3. Тема (проблема): *Company meeting to brainstorm CSR strategy.*

Концепция игры: Проведение собрания для создания стратегии корпоративной социальной ответственности компании

Роли: сотрудники, руководители, консультанты по КСО

Ожидаемый результат: выработка стратегии

Требования к представлению материалов (результатов):

Ролевая игра предполагает групповое решение профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации или осмысления реальных профессионально-ориентированных ситуаций с анализом различных способов решения проблем в похожих ситуациях. Оценивается умение студента высказать свою точку зрения, поддержать ход групповой дискуссии, приводить аргументацию в споре, идти на компромисс, достигать соглашения, решать конфликты, используя активную лексику и грамматические обороты.

Критерии оценки деловой (ролевой) игры

Уровень освоения	Критерии оценки результатов	Кол-во баллов
------------------	-----------------------------	---------------

<i>Повышенный</i>	Продемонстрирована способность начинать и активно поддерживать беседу, соблюдая очередность в обмене репликами: способность быстро реагировать и проявлять инициативу. Используются разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Студент имеет большой словарный запас, соответствующий поставленной задаче.	100 – 86
<i>Базовый</i>	В большинстве случаев демонстрируется способность начинать при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы. Используются разнообразные грамматические структуры: в более сложных структурах студент допускает небольшое количество ошибок, которые не мешают пониманию. Лексический запас соответствует поставленной задаче.	85 – 76
<i>Пороговый</i>	В большинстве случаев студент демонстрирует способность начинать и при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы. Наблюдаются паузы. Используются структуры, соответствующие поставленной задаче; студент допускает ошибки как в простых, так и сложных структурах, однако, они не препятствуют пониманию. Студент не испытывает трудностей при выборе лексических единиц для осуществления диалога в рамках поставленной задачи.	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Не наблюдается стремление начинать и поддерживать беседу; студент передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника. В речи присутствует большое количество грамматических ошибок, которые иногда затрудняют понимание. Словарный запас студента ограничен, что отражается на беглости высказывания и вызывает паузы для обдумывания.	60 – 0

**I. Промежуточная аттестация по дисциплине
«Business English for Professional Communication
(Деловой английский язык в профессиональной коммуникации)»**

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Business English for Professional Communication (Деловой английский язык в профессиональной коммуникации)» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Оценочные средства для промежуточного контроля (зачет, экзамен)

1. Примерные темы творческого задания, группового задания

Цели

Построение умения конструировать свои знания и высказывания в процессе решения практических задач и проблем; ориентироваться в информационном пространстве, искать необходимую информацию, в том числе в учебнике; развитие аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления, командной работы.

Тема 1. *Conduct a competitive analysis of a well-known company and suggest improvements in terms of their competitive strength, HR management and organizational culture.*

Тема 2. *Develop your own original brand and present its e-marketing strategy.*

Тема 3. *Study CSR policy of an international corporation and present its advantages and downsides.*

Требования к защите группового задания

Данный вид работы позволяет оценить умение обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Выполняется группой обучающихся.

В ходе защиты работы студент или группа студентов выступают с презентацией на выбранную тему. Презентация имеет четкую структуру, что позволяет слушателям обратить внимание на важные проблемы и запомнить их. Выступление длится около 5-7 минут. Студент завершает свою презентацию, делает обобщающие выводы, отвечает на вопросы, ведет активную дискуссию.

Требования к представлению материалов (результатов):

Тема 1. *Conduct a competitive analysis of a well-known company and suggest improvements in terms of their competitive strength, HR management and organizational culture.*

Презентация должна включать аргументированный конкурентный анализ выбранной компании и собственные предложения студентов по повышению ее конкурентоспособности.

Тема 2. *Develop your own original brand and present its e-marketing strategy.*

Студенты в группах разрабатывают собственный бренд продукции или услуг. Презентация проекта должна представлять его основные конкурентные особенности и предлагаемую стратегию интернет-маркетинга.

Тема 3. *Study CSR policy of an international corporation and present its advantages and downsides.*

Студенты рассматривают политику КСО выбранной международной корпорации. Презентация проекта должна представлять ее преимущества и недостатки, а также рекомендации по улучшению.

Критерии оценки творческого задания, группового задания

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
<i>Повышенный</i>	Студент/группа выразили своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировали его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Продемонстрированы знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа международно-политической практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет	100 – 86
<i>Базовый</i>	Работа студента/группы характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы	60 – 0

2. Комплект типовых заданий для контрольной работы

I GRAMMAR

1 Complete the gaps in each sentence with the correct form of the verb in brackets.

1. If we _____ (be) more careful with spending at the beginning of the year, we _____ (not have to) make so many cuts now.

2. He _____ (not be able) to change jobs next year unless he _____ (complete) the course.
3. If we _____ (buy) from another supplier, we _____ (not be) in such a difficult position now.
4. We _____ (never agree) to those terms if we _____ (realise) that it would be so expensive.
5. If we _____ (fix) the prices at the start of the year, we _____ (not have) so many problems later on.

2 Choose the correct option from the choices in brackets to complete the sentences.

6. You'll be able to finalize the plans by the weekend if you _____ a meeting for Thursday. (schedule / scheduled)
7. If we had put in a lower bid, we _____ the contract, but I don't think it was only about price. (might have won / should have won)
8. We _____ more time on this point if we had started the meeting earlier. (could have spent / should have spent)
9. Had I known the system would be out of date within a year, I _____ so much in it. (wouldn't invest / wouldn't have invested)
10. Unless he _____ more professional since I last saw him, we won't get a reply. (will become / has become)

3 Put the verb in brackets in either the gerund or the infinitive form to complete the sentences.

11. He suggested _____ (meet) next month to discuss our plan.
12. We need _____ (ensure) that our customers are protected whenever they need to be.
13. The manager doesn't remember _____ (send) this letter to me but I'm sure she did.
14. However hard we've been trying to avoid _____ (introduce) activity-based costing, the change is inevitable.
15. We expect _____ (get) a reply from you soon.

4 Complete the sentences with the correct preposition.

16. We're all looking forward ____ launching our new e-retail shop.
17. We always have to follow a strict method ____ calculating our risks for every project.
18. We'd be very interested ____ working with you to set up a branch here in Almaty.
19. As part of the new strategy, we have to focus ____ keeping everyone informed about new projects within the company.
20. As a company, we're very good ____ planning, but we need to transform that into positive action.

II VOCABULARY

5 Choose the best word from the box to complete the sentences.

multi-channel	retailer	mix	store	consumers
---------------	----------	-----	-------	-----------

perspective	media	outlets	marketing	high street
-------------	-------	---------	-----------	-------------

21. Our company has 15 retail _____ and our virtual _____ online.
22. This is an example of a traditional bricks _____ whose target _____ tend to walk in off the street.
23. I think we should really start to integrate the use of social _____ into our campaigns, as part of the whole marketing _____.
24. Using database _____ will really help us to understand the customer's _____.
25. This company sells their products both on the _____ and online and they are a great example of a _____ retailer.

6 Complete each gap by writing the correct form of the word given in brackets at the end of the sentence.

26. The survey tested brand _____ and found that, although most consumers had heard of our company, they had very different _____ of our brands. (aware, perceive)
27. By keeping consistent style, we have been able to achieve the same _____ look for our products – from clothing to the brand _____ of rugs and furniture. (icon, extend)
28. Our services include web _____ - making sure your website is easy to use, and customer _____ marketing – helping you to build contacts with customers. (optimum, relate)
29. As a company, we feel _____ is a core value: we want to keep our systems and processes as _____ as possible. (transparent, complicate)
30. Our new autumn range offers you _____ colours and _____ style. (inspire, afford)

7 Use the clues to find the words. The first letters have been given to help you.

31. We didn't spend enough on m _____ last year, so we'll have to buy some new equipment this year.
32. Some examples of v _____ c _____ are delivery charges and advertising expenses.
33. The loan we took out a few years ago to lease new aircraft has quite a high rate of i _____.
34. D _____ is an accounting method of allocating the cost of a tangible asset over its useful life to account for declines in value over time.
35. O _____ is a name used for company's costs like rent, insurance or salaries.

8 Answer the questions briefly.

36. Describe different ways used by businesses to reward their employees' performance.
37. Study the graph showing house prices and write a summary of the key information including some comparisons.
38. Name some key principles of project management.
39. What does microfinance entail?
40. Create a strategic plan for the given company.

Требования к представлению материалов (результатов):

Ответы на задания контрольной работы должны соответствовать пройденному лексическому и грамматическому материалу и демонстрировать знания студента. Письменные ответы на последний раздел контрольной работы предполагают уверенное владение концепциями и подходами, рассмотренными в ходе изучения дисциплины, а также способность студента проводить краткий анализ, рассуждать, выражать собственное мнение и мыслить критически.

Критерии оценки результатов контрольной работы

Уровень освоения	Критерии оценки результатов обучения	Кол-во баллов
<i>Повышенный</i>	Ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа	100 – 86
<i>Базовый</i>	Знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа	85 – 76
<i>Пороговый</i>	Фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ	75 – 61
<i>Уровень не достигнут</i>	Незнание либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе	60 – 0