Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.11.2026 07:23:38
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного института иностранных языков и межкультурных коммуникаций
_____ Д.В. Парамонова
«11» сентября 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине:

ДЕЛОВАЯ И НАУЧНАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА ПЕРВОМ ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

по направлению подготовки:
45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика
(уровень бакалавриат)

профилю:
«Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде»

форма обучения: **очная**

Москва

Фонд оценочных средств для дисциплины «Деловая и научная коммуникация на первом иностранном языке (английский язык)». Направление подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, профиль: «Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде» / И.А. Дини. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова.

Фонд оценочных средств является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины.

Разработчик: И. А. Дини

Заведующий кафедрой: _____/ Д.В. Парамонова

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Деловая и научная коммуникация на первом иностранном языке (английский язык)» является неотъемлемым приложением к рабочей программе дисциплины (РПД) «Деловая и научная коммуникация на первом иностранном языке (английский язык)». На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Для определения качества освоения обучающимися учебного материала по дисциплине используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Оценочное средство	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тестирование	Вид контроля, позволяющий оценить изученный теоретический материал.	Вопросы для проведения тестирования
2	Практические задания	Вид контроля, позволяющий оценить умение обучающегося применять осваиваемую компетенцию в практических ситуациях и при решении производственных задач	Задания к практическому занятию
3	Контрольная работа	Вид контроля, позволяющий определить результат освоения компетенций по дисциплине в рамках рассматриваемой темы, оцениваемый с помощью соответствующих индикаторов достижения компетенций	Задания контрольной работы
4	Самостоятельная работа	Вид контроля, позволяющий оценить проработку теоретического материала, изучение рекомендуемой литературы, выполнение практико-ориентированных заданий (заполнение таблиц, проведение сравнительного анализа, составление схем и др.), решение практических задач, создание презентаций, написание рефератов, подборку нормативного и иного материала и выполнение других заданий	Задания самостоятельной работы
5	Курсовая работа	Вид контроля, позволяющий выявить степень владения базовыми знаниями, умениями и навыками, необходимыми для обучения, и определить уровень владения новым материалом	Не предусмотрена

6	Экзамен	Вид контроля, позволяющий выявить степень овладения знаниями, умениями и навыками, необходимыми для дальнейшего освоения образовательной программы подготовки	Вопросы для подготовки к экзамену

3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Сопроводительная информация.

Разработчик	Дини И.А.
Кафедра	Кафедра европейских языков и межкультурной коммуникации
Наименование дисциплины	Деловая и научная коммуникация на первом иностранном языке (английский язык)
Факультет / институт	Международный институт иностранных языков и межкультурных коммуникаций
Направление подготовки / специальность	45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика
Количество вопросов в оценочных заданиях (диапазон)	5-15
Общее время тестирования (мин)	90
Общее количество вопросов/заданий в ФОС	10
Размещенность на сайте Университета примерного перечня вопросов, заданий ФОС – для подготовки обучающихся к прохождению оценки (да / нет)	да

3.2. Характеристика оцениваемых компетенций.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ОПК-6	Способен свободно говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его литературной форме, включая профессиональное письменное и устное общение; владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы	**ИОПК-6.1. Знает** лексический, грамматический и стилистический минимум первого и второго иностранных языков, необходимый для свободного общения, профессиональной коммуникации и чтения научной литературы. **ИОПК-6.2. Умеет** вести профессиональную устную и письменную коммуникацию на первом иностранном языке, а также осуществлять профессиональное общение и читать научную литературу на втором иностранном языке. **ИОПК-6.3. Владеет** навыками устной и письменной речи на первом иностранном языке на уровне свободного владения и навыками чтения, аннотирования и реферирования научной литературы на втором иностранном языке.

6. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Задания для диагностической работы должны обеспечивать оценку полностью или частично сформированных компетенций. Каждое задание должно быть привязано к тому или иному индикатору сформированности компетенций.

При формировании заданий для диагностической работы необходимо использовать тестовые задания следующих типов:

Тип задания 1. Задания закрытого типа на установление соответствия.

Тип задания 2. Задания закрытого типа на установление последовательности.

Тип задания 3. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 4. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 5. Задания открытого типа с развернутым ответом.

Все типы заданий должны быть представлены не менее одного раза.

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Тема занятия</th><th>Код компетенции</th><th>Индикатор</th><th>Тип задания</th><th colspan="2">Задание</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>Вариант 1</th><th>Вариант 2</th></tr>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Тема 1. Деловая и научная коммуникация как виды профессионального общения: стили, жанры и стратегии</td>
<td>ОПК-6. Способен свободно говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его литературной форме, включая профессиональное письменное и устное общение;</td>
<td>ИОПК-6.1. Знает лексический, грамматический и стилистический минимум первого и второго иностранных языков, необходимый для свободного общения, профессиональной</td>
<td>1</td>
<td>Задание 1. Установите соответствие между стилями профессиональной коммуникации (Column A) и их ключевыми характеристиками (Column B).
<table>
<tr><th>Column A (Style)</th><th>Column B (Characteristic)</th></tr>
<tr><td>1. Academic Style</td><td>A. Focuses on efficiency, clarity, and achieving specific business goals; often uses standard templates and polite formulas.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Задание 1. Установите соответствие между жанрами деловой и научной коммуникации (Column A) и их основной функцией (Column B).
<table>
<tr><th>Column A (Genre)</th><th>Column B (Function)</th></tr>
<tr><td>1. Research Article</td><td>A. A formal document sent with a job application to introduce the candidate and highlight their qualifications.</td></tr>
<tr><td>2. Cover Letter</td><td>B. A detailed report presenting original research findings,</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы</td>
<td>коммуникации и чтения научной литературы.</td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>2. Business Style</td><td>B. Characterized by objectivity, logical structure, precise terminology, hedging, and impersonal constructions.</td></tr>
<tr><td>3. Casual/Informal Style</td><td>C. Used in internal communication among close colleagues; allows for slang, abbreviations, and emotional expressions.</td></tr>
</table>
Ответ:
1 – B
2 – A
3 – C
</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>methodology, and analysis for peer review.</td></tr>
<tr><td>3. Memo (Memorandum)</td><td>C. A short internal document used to inform colleagues about policies, procedures, or updates within an organization.</td></tr>
<tr><td>4. Abstract</td><td>D. A concise summary of a larger work (article, thesis), highlighting the main purpose, methods, and results.</td></tr>
</table>
Ответ:
1 – B
2 – A
3 – C
4 – D
</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Тема 2. Деловая письменная коммуникация на первом иностранном языке</td>
<td>ОПК-6. Способен свободно говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его</td>
<td>ИОПК-6.1. Знает лексический, грамматический и стилистический минимум первого и второго</td>
<td>1</td>
<td>Задание 2. Установите соответствие между структурными элементами электронного делового письма (Email Structure) и их содержанием (Column B).
<table>
<tr><th>Column A (Element)</th><th>Column B (Content/Function)</th></tr>
</table>
</td>
<td>Задание 2. Установите соответствие между типами деловых писем (Column A) и ситуацией их использования (Column B).
<table>
<tr><th>Column A (Letter Type)</th><th>Column B (Situation)</th></tr>
<tr><td>1. Cover Letter</td><td>A. Sent to confirm receipt</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>литературной форме, включая профессиональное письменное и устное общение; владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы</td>
<td>иностранных языков, необходимый для свободного общения, профессиональной коммуникации и чтения научной литературы.</td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>1. Subject Line</td><td>A. The main body of the message containing the core information, requests, or arguments.</td></tr>
<tr><td>2. Salutation</td><td>B. A concise phrase indicating the topic of the email to help the recipient prioritize and file it.</td></tr>
<tr><td>3. Body</td><td>C. The closing phrase followed by the sender’s name, title, and contact details.</td></tr>
<tr><td>4. Sign-off & Signature</td><td>D. The formal greeting addressing the recipient (e.g., Dear Mr. Smith,).</td></tr>
</table>
Ответ:
1 – B
2 – D
3 – A
4 – C
</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>of documents, express gratitude for a meeting, or summarize discussed points.</td></tr>
<tr><td>2. Inquiry Letter</td><td>B. Accompanies a resume/CV when applying for a job, highlighting relevant skills and motivation.</td></tr>
<tr><td>3. Follow-up Letter</td><td>C. Requests specific information about products, services, prices, or availability.</td></tr>
<tr><td>4. Complaint Letter</td><td>D. Expresses dissatisfaction with a product or service and seeks a resolution (refund, replacement, apology).</td></tr>
</table>
Ответ:
1 – B
2 – C
3 – A
4 – D
</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Тема 3.</td>
<td>ОПК-6.</td>
<td>ИОПК-6.2.</td>
<td>2</td>
<td>Задание 3. Расположите этапы</td>
<td>Задание 3. Расположите этапы</td>
</tr>
</table>

	Устная деловая коммуникация: переговоры, совещания и презентации	Способен свободно говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его литературной форме, включая профессиональное письменное и устное общение; владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы	**Умеет** вести профессиональную устную и письменную коммуникацию на первом иностранном языке, а также осуществлять профессиональное общение и читать научную литературу на втором иностранном языке.		*подготовки и проведения деловой презентации (Business Presentation) в правильном порядке.* A. Delivering the main body of the presentation with visual aids and engaging the audience. B. Conducting a Q&A session to address audience queries and clarify points. C. Preparing the content, structuring the argument, and designing slides. D. Opening with a "hook," introducing the topic, and outlining the structure (Signposting). E. Summarizing key points, stating the call to action, and thanking the audience. Ответ: C → D → A → E → B	*классических деловых переговоров (Negotiation Process) от начала до завершения сделки.* A. Bargaining and problem-solving (discussing terms, making concessions). B. Preparation and planning (defining goals, BATNA, research). C. Closure and implementation (signing the contract, finalizing details). D. Opening and establishing rapport (building trust, setting the agenda). E. Clarification of positions (stating initial offers and requirements). Ответ: B → D → E → A → C

4.	Тема 4. Академическое письмо и научная коммуникация на первом иностранном языке	**ОПК-6.** Способен свободно говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его литературной форме, включая профессиональное письменное и устное общение; владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы	**ИОПК-6.3. Владеет** навыками устной и письменной речи на первом иностранном языке на уровне свободного владения и навыками чтения, аннотирования и реферирования научной литературы на втором иностранном языке.	3	*Задание 4. Исследователь хочет сделать вывод на основе ограниченных данных, не претендуя на абсолютную истину. Какая из следующих фраз является наиболее стилистически корректной для раздела Discussion научной статьи?* A) "This study proves beyond a doubt that the new method is the best." B) "The results suggest that the new method may contribute to improved outcomes." C) "It is an absolute fact that the new method works perfectly every time." D) "I feel like the new method is pretty good based on what we saw." Ответ: B Обоснование: This option uses hedging (смягчение утверждений) through verbs like "suggest" and modals like "may". Academic writing requires caution and objectivity, avoiding absolute claims (A, C) or informal, subjective language (D).	*Задание 4. В какую часть структуры научной статьи (IMRaD) логичнее всего поместить следующее предложение: "The participants were randomly assigned to two groups and completed a 20-minute questionnaire under controlled conditions."?* A) Introduction B) Methods (Methodology) C) Results D) Discussion Ответ: B Обоснование: This sentence describes the research procedure, sample, and instruments. The Methods section is specifically designed to explain how the study was conducted, typically using the past tense and passive voice to maintain objectivity.
5.	Тема 5. Публичная научная	**ОПК-6.** Способен свободно	**ИОПК-6.3. Владеет** навыками	4	*Задание 5. Какие из перечисленных ниже стратегий являются наиболее эффективными для привлечения*	*Задание 5. Вы готовитесь к деловой встрече с партнерами из страны с высоким контекстом культуры (High-*

	коммуникация и межкультурные аспекты делового и научного общения	говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его литературной форме, включая профессиональное письменное и устное общение; владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы	устной и письменной речи на первом иностранном языке на уровне свободного владения и навыками чтения, аннотирования и реферирования научной литературы на втором иностранном языке.		*внимания международной аудитории в начале научной презентации (The Hook)? (Выберите все верные варианты).* A) Starting with a provocative question or a surprising statistic related to the research topic. B) Reading the entire title slide and your biography word-for-word for 5 minutes. C) Telling a brief, relevant anecdote that illustrates the real-world problem your research addresses. D) Apologizing profusely for your English level and lack of preparation before starting. Ответ: A, C Обоснование: Options A and C are effective hooks that engage the audience immediately by highlighting relevance or curiosity. Option B is boring and wastes time, while Option D undermines the speaker's credibility and confidence, which is crucial in professional communication.	*Context Culture, например, Япония или арабские страны). Какие особенности коммуникации вам следует учитывать? (Выберите все верные варианты).* A) Building personal relationships and trust is often more important than rushing straight to the contract details. B) Direct confrontation and explicit "no" are preferred to maintain clarity and efficiency. C) Non-verbal cues, silence, and tone of voice carry significant meaning and should be carefully observed. D) It is appropriate to use aggressive bargaining tactics to show strength and determination. Ответ: A, C Обоснование: In high-context cultures, communication is implicit, and relationship-building (rapport) is essential before business transactions. Non-verbal communication is vital. Directness (B) and aggression (D) are typical of low-context cultures and can be perceived as rude or destructive in high-context settings.

Критерии оценивания диагностической работы:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	от 90 до 100 % правильно выполненных заданий

хорошо	от 70 до 89 % правильно выполненных заданий
удовлетворительно	от 50 до 69 % правильно выполненных заданий
неудовлетворительно	менее 50 % правильно выполненных заданий