

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине

«Деловой иностранный язык»

для направления подготовки 44.04.01. «Педагогическое образование»
профиль подготовки: Художественно-культурологическое образование

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
Очная форма

Семестр \ Наименование дисциплины	1	2	3	4				
ОПК-1 готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности								
Б.1.Б.4 Деловой иностранный язык	+	+						
Б1.В.ДВ.1.2 Семиотика визуальных коммуникаций				+				
Б1.В.ДВ.2.2 Семантика произведений искусства				+				
Этапы формирования компетенции	1	2		3				
ПК-17 способность изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения								
Б.1.Б.4 Деловой иностранный язык	+	+						
Б1.В.ОД.5.1 Индивидуальный художественный стиль в искусстве и дизайне	+							
Б1.В.ДВ.1.2 Семиотика визуальных коммуникаций				+				
Б1.В.ДВ.3.1 Свободное творчество				+				
Б1.В.ДВ.4.1 Монументальное искусство				+				
Б1.В.ДВ.4.2 Гравюра				+				
Б1.В.ДВ.5.1 Книжная графика				+				
Б1.В.ДВ.5.2 Традиционный костюм и текстильные технологии				+				
Этапы формирования компетенций	1	2		3				

Заочная форма

Семестр \ Наименование дисциплины	1	2	3	4	5			

ОПК-1 готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности								
Б.1.Б.4 Деловой иностранный язык	+	+						
Б1.В.ДВ.1.2 Семиотика визуальных коммуникаций				+				
Б1.В.ДВ.2.2 Семантика произведений искусства				+				
Этапы формирования компетенции	1	2		3				
ПК-17 способность изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения								
Б.1.Б.4 Деловой иностранный язык	+	+						
Б1.В.ОД.5.1 Индивидуальный художественный стиль в искусстве и дизайне	+							
Б1.В.ДВ.1.2 Семиотика визуальных коммуникаций				+				
Б1.В.ДВ.3.1 Свободное творчество				+				
Б1.В.ДВ.4.1 Монументальное искусство				+				
Б1.В.ДВ.4.2 Гравюра				+				
Б1.В.ДВ.5.1 Книжная графика				+				
Б1.В.ДВ.5.2 Традиционный костюм и текстильные технологии				+				
Этапы формирования компетенций	1	2		3				

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

<i>Индекс</i>	<i>Компетенция</i>	<i>Компоненты</i>
ОПК-1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	1) готов осуществлять профессиональную коммуникацию на русском языке 2) готов осуществлять профессиональную коммуникацию на

		иностранном языке
ПК-17	способность изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения	1)способен изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

Компетенции	Показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
ОПК-1, ПК-17	Знать	<p>1.знает и понимает на слух отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся профессиональной сферы общения в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях;</p> <p>2.понимает при чтении без словаря очень короткие простые тексты профессиональной сферы общения, содержащие самую употребительную компьютерную терминологию;</p> <p>3.понимает недостаточно, чтобы самостоятельно вести беседу в ситуации профессионального общения.</p>	<p>1.понимает на слух основные положения и детали четко произнесенных в относительно медленном темпе высказываний в пределах литературной нормы на известные темы, с которыми приходится иметь дело в профессиональной деятельности.</p> <p>2.понимает при чтении без словаря тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения.</p>	<p>1.понимает на слух доклады и лекции по профессиональной деятельности, следит за сложной аргументацией, если тематика выступлений достаточно знакома;</p> <p>понимает без затруднений при чтении без словаря статьи, сообщения, тексты по широкой современной проблематике и профессионально-ориентированные тексты.</p>	Собеседование по темам

	<p style="text-align: center;">Уметь</p>	<p>1.общаться в простых типичных профессиональных ситуациях, в рамках знакомых тем, но допуская паузы, элементарные ошибки;</p> <p>2.инициировать или поддерживать предельно краткий разговор на профессиональные темы; обмениваться типовыми репликами;</p> <p>3.понимать на слух только общую мысль, тему, цель профессионального разговора, при котором присутствую; понять и извлечь основную информацию из коротких аудиозаписей; умею в общих чертах следить за основными моментами речи третьих лиц, если говорят медленно и четко;</p> <p>4.делать короткие подготовленные сообщения на профессиональные темы, содержание которых заучено и предсказуемо;</p> <p>1) понимать основное содержание прочитанного текста по специальности без пользования словарем; детально – при условии частого использования словаря;</p> <p>2) делать простые короткие записи и сообщения, написать несложное письмо делового характера (например, заявление о трудоустройстве).</p>	<p>1.без затруднений общаться, без предварительной подготовки поддерживать беседу в большинстве ситуаций профессионального общения;</p> <p>2.понимать на слух не только тему, но и детали профессионального разговора, при котором присутствую; без затруднений понимать речь в аудиозаписи на знакомые профессиональные темы;</p> <p>3.без затруднений строить простые связные высказывания на профессиональные темы;</p> <p>4.кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить суть прочитанного/увиденного (без предварительной подготовки и зрительной опоры) и выразить к этому свое отношение;</p> <p>5.писать простые связные тексты на профессиональные темы, написать резюме, деловую записку и т.п.).</p>	<p>1.без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями языка; принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме в сфере профессионального общения, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;</p> <p>2.использовать грамматически правильные формы, сразу исправлять большинство собственных ошибок;</p> <p>3.писать грамотные, подробные сообщения по широком кругу профессиональных вопросов; писать доклады, эссе, освещая вопросы и аргументируя свою точку зрения;</p> <p>порождать высказывания в достаточно беглом темпе, без долгих пауз в речи; высказываться по широкому кругу профессиональных вопросов, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными и примерами.</p>
--	--	---	--	--

Владеть	<p>1.использовать ограниченный запас слов и словосочетаний;</p> <p>2.демонстрировать уровень фонетической и грамматической правильности ниже среднего;</p> <p>3.рассказать о простых каждодневных ситуациях (семье, других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе), используя элементарную лексику;</p> <p>4. кратко отвечать на вопросы и реагировать на простые высказывания, но допуская грамматические или фонетические ошибки.</p>	<p>1.общаться без затруднений и без предварительной подготовки в большинстве ситуаций на знакомую тему; словарный запас позволяет объясниться с некоторым количеством пауз по каждодневным или профессиональным темам; допускается незначительное количество грамматических или фонетических ошибок;</p> <p>2.начинать, поддерживать и завершать беседу; повторить предыдущие реплики, демонстрируя тем самым свое понимание.</p>	<p>1.высказываться без затруднений и без предварительной подготовки по широкому кругу вопросов, приводя аргументы «за» и «против»;</p> <p>2.использовать некоторые сложные синтаксические конструкции, достаточный словарный запас, позволяющий высказываться без явного поиска подходящего слова или выражения;</p> <p>демонстрировать достаточно высокий уровень контроля грамматической и фонетической правильности</p>	
---------	---	---	--	--

2.2.Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства**
1	Информация о себе. Представление своих научных интересов. Сфера научного исследования. My research interests. Field of science and research.	ОПК1-2 ПК-17	Монологическое высказывание
2	Мои карьерные планы. My future career plans.	ОПК1-2 ПК-17	Лексический диктант Разноуровневые задачи и задания
3	Установление деловых контактов. Поддержание деловых контактов. Написание деловых писем. Making contacts. Keeping in touch.	ОПК1-2 ПК-17	Разноуровневые задачи и задания. Написание делового письма

	Writing business letters.		
4	Подготовка к участию в конференции. Поиск научной информации. Работа с научными источниками. Preparing for the conference. Dealing with specific information.	ОПК1-2 ПК-17	Разноуровневые задачи и задания. Лексический диктант.
5	Участие в научной конференции. Выступление (презентация проблемы в научной области); научная дискуссия. Participating in a conference. Presentation of one's scientific results or ideas.	ОПК1-2 ПК-17	Лексический диктант. Разноуровневые задачи и задания. Ролевая игра по теме «Выступление на научной конференции»
6	Поддержание деловых контактов Keepingintouch. Business trips.	ОПК1-2 ПК-17	Разноуровневые задачи и задания. Собеседование. Тест. Ролевая игра по теме «BusinessDealings»
7	Трудоустройство Employment.	ОПК1-2 ПК-17	Лексический диктант. Разноуровневые задачи и задания. Собеседование. Тест. Ролевая игра по теме «Job interview» Резюме при трудоустройстве Итоговое тестирование

* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

** Примеры процедур оценивания: тестирование, контрольная работа, эссе, реферат, коллоквиум, выполнение кейса, решение ситуационных задач, написание диктанта и т.д.

Критерии и шкала оценивания тестирования (промежуточного, итогового)

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	Выполнение более 60% тестовых заданий
«не зачтено»	Выполнение менее 60% тестовых заданий

Критерии и шкала оценивания лексических диктантов

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
«зачтено»	<i>Обучающийся правильно выполнил не меньше 50% заданий.</i>
«не зачтено»	<i>Обучающийся выполнил менее 50% заданий.</i>

Критерии и шкала оценки письменных работ (написание письма)

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
«зачтено»	<i>Обучающийся правильно выполнил задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.</i>
«не зачтено»	<i>При выполнении задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Допущено множество неточностей.</i>

Критерии и шкала оценивания монологических высказываний

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
«зачтено»	<i>Выступление структурировано, имеются вступление, основная часть и заключение; выступление информативно, содержит несколько подтем; студент хорошо знает содержание своего высказывания, при выступлении практически не пользуется текстом</i>
«не зачтено»	<i>При выполнении индивидуального задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Допущено множество неточностей.</i>

Критерии и шкала оценивания ролевых игр

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
«зачтено»	<i>Вопросы сформулированы ясно, конкретно, составлены в вежливой форме (на основе речевых клише), четко обозначена позиция, высказано конкретное предложение; ответы на вопросы подробные, исчерпывающие.</i>
«не зачтено»	<i>Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке материала.</i>

Критерии и шкала оценивания разноуровневых задач

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
«зачтено»	<i>Задача решена верно, приведены правильные аргументирующие выводы и разработаны рекомендации по совершенствованию кадрового потенциала. Результаты расчетов отображены графически.</i>
«не зачтено»	<i>Задача не решена или решена со значительными замечаниями.</i>

2.3. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов

обучения при проведении промежуточной аттестации используется 2-балльная шкала.

<i>Шкала оценивания</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>
«зачтено»	<i>Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы</i>	<i>Эталонный</i>
	<i>Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов</i>	<i>Стандартный</i>
	<i>Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы</i>	<i>Пороговый</i>
«не зачтено»	<i>Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов</i>	<i>Компетенции не сформированы</i>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Монологическая речь.

1. Imagine you're writing a report about your scientific research. Make a presentation on your research area. Use the following phrases.

1. My research interests focus on ... - область моих науч. интересов сконцентрирована на...
2. My research interests are in two areas ... - область моих научных интересов касается 2-х областей
3. Since 2017, I have been working on ... - с 2017 г. я работаю над...
4. My research work focuses on ... - моя науч. Работа касается...
5. My research interests are primarily directed towards ... - область моих науч. интересов, прежде всего, направлена на...
6. My current research is devoted to ... - исследование, которым я в наст. момент занимаюсь, посвящено...

7. My research interest concerns the development of ... - моя науч. работа касается развития...
8. The objective of my research project is to identify sources of ... - целью моего исследовательского проекта является установить источники...
9. In addition, I analyzed factors that ... - В добавление мною проанализированы факторы...
10. The first part of my work is dedicated to ... - первая часть работы посвящена...
11. I solve this problem using the ... - я решаю проблему, используя (применяя)...
12. In the second part of my thesis I develop ... - во второй части своей работы я развиваю...
13. I am currently developing ... - в наст. время я разрабатываю/ работаю над...
14. I worked out a model which ... - я разработал модель, которая...
15. I am involved in several research projects: ... - я задействован(а) в нескольких науч. проектах:...
16. My work has been focusing on understanding and improving ... - моя работа основана на понимании и совершенствовании...
17. I plan to continue my work on ... - я планирую продолжить работу над...
18. I believe my current work on ... is particularly important for ... - уверен(а), что работа, которой я занимаюсь, важна для...

2. Лексика.

Словарный диктант по теме модуля

1. to be born родиться
2. to leave (finish) school закончить школу
3. to take entrance examinations сдавать вступительные экзамены
4. to enter the University поступить в университет
5. to study full-time учиться очно
6. to study on a part-time basis учиться заочно
7. to receive (get) higher education получить высшее образование
8. to complete the first degree получить первую степень (степень бакалавра)
9. to graduate from the University окончить университет
10. to pass final exams сдать выпускные экзамены
11. to get a Bachelor's degree получить степень бакалавра
12. to do a second course получать вторую степень (степень магистра)
13. to do further study продолжить образование
14. to be a postgraduate student быть аспирантом
15. to combine studies with work сочетать учебу с работой
16. scientific adviser (supervisor) научный руководитель
17. to work under Professor ... работать под руководством профессора ...
18. to consult the scientific adviser консультироваться с научным руководителем
19. to work in close contact with a research adviser работать в тесном контакте с научным руководителем
20. to get interested in smth. (to take interest in) интересоваться чем-л.
21. investigation (study) исследование
22. research work научно-исследовательская работа
23. to be engaged in research заниматься научно-исследовательской работой
24. to research исследовать, изучать; заниматься исследованиями
25. to combine research with experimental work сочетать исследовательскую работу с экспериментальной работой

- 26. to join some department (laboratory, institute) поступить на работу на кафедру (в лабораторию, институт)
- 27. purpose of the study цель исследования
- 28. object объект, предмет
- 29. objective of the research цель (задача) исследования
- 30. to concentrate (to focus) on the problem of сосредоточиться на проблеме ...
- 31. to analyze the data анализировать данные (информацию)
- 32. to publish an article (paper) публиковать статью
- 33. publication публикация
- 34. methods of investigation методы исследования
- 35. up-to-date methods современные методы
- 36. to develop a new method разработать новый метод
- 37. to take part (to participate) in the conference принимать участие в конференции
- 38. to encounter difficulties in the work сталкиваться с трудностями в работе

Написание делового письма.

1. Определите к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок.

The terms of payment and immediate payment of delivery charges by confirmed and irrevocable letter of credit are to be standard.

In the event of non-payment, the seller shall be entitled to reclaim the goods. In case of a dispute between the parties, the matter will be taken to independent arbitrate on.

(from Test Your ... series by P. Watcyn-Jones)

- a. Letter of application
- b. Contract
- c. CV
- d. Memo

2. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок.

Terry Spender keeps parking his car in the front of the main door. I have told him before that this space is reserved for the Managing Director. Can you tell him again?

(from Company to Company by A. Littlejohn)

- a. CV
- b. Letter of application
- c. Contract
- d. Memo

3. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок.

Education: Certificate of Secondary Education, West Hill High School, Adelaide. Diploma of Secretarial Studies, Hamilton Secretarial College, Adelaide.

Experience: Cashier, TAFE College, 1996 – present: Secretary to Office manager, Jones Inc., Adelaide.

Skills: Typing (50 wpm), book keeping and shorthand.

1. Составьте деловой документ на английском языке:

- А. Служебная записка.
- Б. Контракт.
- В. Резюме.

Лексика**Словарный диктант по теме модуля**

The article is headlined	Заголовок статьи ...
The main idea of the article (text) is...	Главная идея статьи (текста) в том, что...
The purpose of the article is to give the reader some information on... / is to compare... / to determine...	Целью статьи является предоставить читателю информацию по.../ сравнить.../ определить...
The aim of the article is to provide the reader with some material on...	Цель статьи – обеспечить читателя информацией о...
The work relevance and applicability is defined by	Актуальность работы определяется
According to the article...	В соответствии с содержанием статьи...
The article is devoted to...	Статья посвящена...
The article presents some information about...	В статье представлена информация о...
... is (are) analyzed in the article.	В статье проанализирован (ы) ...
The article describes...	Статья описывает...
The article can be divided into 3 parts...	Статью можно разделить на 3 части...
The first part deals with...	Первая часть имеет дело с...
The second part is concerned with...	Вторая часть касается...
The third part of this article includes the facts on...	Третья часть статьи включает в себя факты о...
There are some interesting facts in this article. For example,...	В статье есть интересные факты. Например,...
The comparison is made	Произведено сравнение
In conclusion (the article reads)...	В заключение в статье говорится о...
Key words and word combinations	Ключевые слова и словосочетания

Монологическая речь

Tell about your participation in scientific conferences. The following questions can help to make your story.

1. Have you ever participated in international conferences?

2. When did you last take part in a conference?
3. Where did the conference take place?
4. What problems were considered and discussed?
5. How many participants attended the conference/session/workshop?
6. Which reports attracted general attention?
7. Whose report was of particular interest?
8. What problem did it deal with?
9. Did you present a paper at the conference?
10. Were you given the floor?
11. Was the time limit fixed?
12. Did you find your English sufficient/adequate to participate in the international conference?
13. Do you think you have a good/poor knowledge of English?
14. Did you find the speaker's English hard to follow?
15. Why is it necessary/important for a scientist to know foreign languages?

Ролевая игра

Job Interview

ADVERNISMEN: HEWLETT PACKARD SERVICES & SUPPORT SALES & MARKETING MANAGER Primary function: using knowledge of customers and partners and their needs, manage Customer Support Sales & Marketing programs for the district. Job requirements: University degree in Marketing or equivalent in experience♣ Prior Sales or Marketing experience♣ Fluency in English♣ Good written / verbal skills♣

What do I do well? 2. School subjects? 3. What are my good points? 4. Previous job? 5. Why would I like this job? 6. Part time work? 7. Spare-time interests? 8. What do I like doing and why? 9. What is my family like? 10. What do I not like doing and why? 11. School activities? Generic competencies: Good organizational skills Team player Ability to multi-task Excellent communicator Works well in dynamic environment Accepts / manages change

Roles 1. personnel manager 2. sales manager 3. applicants

Before the interview So you're going to have an interview for a job. Great! Now for the hard part. To do well on an interview you need to give it some thought first. Employers want to learn if you are the person they want, so you'll be asked a lot about yourself. Think about it now, and you'll be able to give clear answers: You will want to ask questions: 1. The job itself? Training? 2. Prospects for advancement? 3. Educational opportunities? 4. Conditions? 5. Can I see where I would be working? 6. Hours? 7. Salary?

At the interview DOs: 1. Arrive early. Call ahead if you're delayed. 2. Try to smile and show confidence. 3. Ask questions and show interest in the job. 4. Be polite, listen carefully, and speak clearly. **DON'T's**: 1. Don't panic, even if faced by more than one person. [Breathe deeply and remember all your good points]. 2. Don't slouch or look bored. (Stand and sit straight, make eye contact). 3. Don't smoke or chew gum. 4. Don't give one-word answers or say you don't care what you do.

List of roles (candidates' character traits, outlooks, goals and sometimes background are described). 1. You prefer to work hard, money doesn't matter much. 2. Money is your main consideration. It doesn't matter if the job is boring. 3. You are a bit lazy and trying to conceal it. But you have a family to support (three children). 4. You're very ambitious. Your aim is to climb high. 5. You're very insecure and shy. You hate speaking in front of large audience, to superiors, interviewers, etc. 6. You're very creative, full of energy. You're bossy and other people's opinions don't matter much.

Ролевая игра

Business Dealings

Director: Lifetime Holidays

The points you need to negotiate are listed below, together with your negotiating position for each one

Negotiating point	Your position
Length of contract	Three years
Destinations	Focus only on your Mediterranean holidays
Customers	Aim at the 30-50 age group
Advertising budget	\$100,000

3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации **Перечень вопросов для зачета.**

1. Сообщение о межкультурных особенностях в деловом общении.
2. Участие в диалоге – деловом телефонном разговоре.
3. Участие в диалоге: приглашение на ужин с коллегами.
4. Участие в диалоге: выражение благодарности за деловой ужин.
5. Демонстрация умений использовать речевые клише, необходимые для делового общения (представления профессиональных интересов, участия в дискуссии).
7. Участие в диалоге: собеседование при приеме на работу.
8. Заполнение специальных анкет, бланков, формуляров.
9. Написание резюме и сопроводительного письма.
10. Презентация по теме научного исследования.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Индивидуальное задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей). Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку

Лексический диктант	Лексические диктанты осуществляются на практическом занятии. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
Монологическое высказывание	Монологическое высказывание осуществляется на практическом занятии по завершению изучения какой-либо темы.
Разноуровневая задача	Выполнение разноуровневой задачи осуществляется на практическом занятии. Задание выполняется по двум вариантам. Распределение вариантов осуществляется преподавателем. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий. Результаты решения задач оформляются студентами самостоятельно и сдаются на проверку преподавателю
Ролевая игра	Ролевая игра проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся задание.
Тестирование	Тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
.....	

Методика оценки деятельности студента

Модуль	Номер раздела	Процедура оценивания	Оценка	
			Мин.	Макс.
1	1	Сообщение о научных интересах	3	5
		Лексический диктант	3	6
	2	Разноуровневые задачи и задания	2	5
		Промежуточное тестирование №1	6	10
2	3	Лексический диктант	3	5
		Устное сообщение с предоставлением тезисов	3	6
		Разработка творческого проекта	5	8
		Организация работы с текстом	2	5
3	4	Лексический диктант	3	5
		Устное сообщение с предоставлением тезисов	3	6
		Написание делового письма	2	4
		Промежуточное тестирование №2	6	10
4	5	Лексический диктант	3	5

		Устное сообщение с предоставлением тезисов	3	6
	6	Итоговое тестирование	8	14
			55	100

4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации Зачет

При определении уровня достижений обучающихся на зачете учитывается:

- знание программного материала и структуры дисциплины;
- знания, необходимые для решения типовых задач, умение выполнять предусмотренные программой задания;
- владение методологией дисциплины, умение применять теоретические знания при решении задач, обосновывать свои действия.

A	10	94-100	зачтено
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	
B	7	80-84	
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	
C	4	65-69	
C-	3	60-64	
D	2	55-59	
F	1	50-54	не зачтено
F	0	0-49	