

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Факультет дошкольного и начального образования
Кафедра теории английского языка

*Приложение к программе
учебной дисциплины*

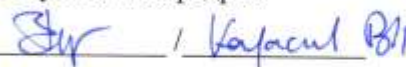
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине «**Деловой иностранный язык**»

Направление 44.04.01 «Педагогическое образование»
Магистерская программа «Управление дошкольным образованием»

очно-заочная форма обучения

Заведующий кафедрой


«28» ноя 2016 г.

Волгоград
2016

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

- готовностью осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру (ОПК-4).

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ОПК-1	Деловой иностранный язык		
ОПК-4	Деловой иностранный язык, Инновационные процессы в образовании 1	Государственные модели и системы дошкольного образования, Тренинг профессиональной успешности	Преддипломная практика

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

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

№	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)
1	Специфика иноязычной деловой коммуникации	ОПК-1, ОПК-4	знать: – основные характеристики деловой коммуникации, особенности общения в деловой сфере; уметь: – принимать участие в деловом общении на иностранном языке с целью решения определенных коммуникативных задач;

			<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;
2	<p>Языковой строй иностранного языка в сравнении с русским (в аспекте текстопроизводства и перевода)</p>	ОПК-1, ОПК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – языковые единицы и правила построения и интерпретации делового дискурса для реализации требуемых коммуникативных стратегий; – терминологию своей специальности на иностранном языке; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивать на иностранном языке процесс деловой общения, реализуя желаемые коммуникативные стратегии, а также осуществлять процесс перевода с иностранного языка на русский текстовые фрагменты в рамках определенной профессиональной тематики; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком построения текстовых фрагментов на иностранном языке, а также нахождения адекватных соответствий при передачи иноязычного текстового фрагмента средствами родного языка;
3	<p>Культура и этика делового общения</p>	ОПК-1, ОПК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специфику общения на иностранном языке, влияние определенных культурных особенностей на процесс коммуникации; – нормы и правила ведения процесса делового общения на иностранном языке; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять подбор адекватных языковых средств при осуществлении коммуникации на иностранном языке в соответствии с требованиями определенной культуры и нормами делового общения в иноязычном социуме; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выбора и составления текстовых фрагментов на иностранном языке в соответствии с культурой страны изучаемого языка; основными нормами

			делового общения на иностранном языке;
4	Оценочность и экспрессивность деловой речи	ОПК-1, ОПК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности выражения оценочного и экспрессивного компонента в иноязычном деловом дискурсе; – иноязычные языковые единицы и правила построения речевых структур для реализации определенных коммуникативных стратегий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выражать собственное мнение по определенному вопросу или проблеме средствами иностранного языка в рамках деловой сферы общения; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком составления на иностранном языке текстовых фрагментов, содержащих передачу собственного мнения отношения; – навыками и умениями осуществления иноязычной деловой коммуникации;
5	Стратегии иноязычной деловой коммуникации	ОПК-1, ОПК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специфику общения в деловой сфере на иностранном языке; – правила построения и механизмы развития иноязычной деловой коммуникации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализовывать основные коммуникативные стратегии общения в рамках делового дискурса на иностранном языке; – выстраивать процесс делового общения, выбирая и верно оценивая возможные коммуникативные стратегии; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками осуществления иноязычной коммуникации в рамках профессиональной деятельности;
6	Правила ведения переговоров и бесед на иностранном языке	ОПК-1, ОПК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – языковые особенности ведения деловых переговоров и бесед на иностранном языке в рамках профессиональной тематики; – языковые единицы и правила построения делового дискурса для реализации основных

			<p>коммуникативных стратегий;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – четко и логично выстраивать деловые беседы и вести переговоры на иностранном языке; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками составления на иностранном языке текстовых фрагментов в рамках деловой (профессиональной) тематики; – навыками осуществления иноязычной коммуникации в профессиональной сфере;
7	Устная и письменная коммуникация в деловом дискурсе	ОПК-1, ОПК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специфику делового общения в научной сфере на иностранном языке; – основные языковые единицы и правила построения и интерпретации делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий говорящего; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивать устные и письменные фрагменты речи на иностранном языке; – предъявлять результаты собственного научного исследования на иностранном языке в устной и письменной форме; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком ведения устной коммуникации на иностранном языке, а также построения письменных образцов различных жанров научного дискурса;
8	Особенности реферирования и аннотирования научных статей на иностранном языке	ОПК-1, ОПК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные правила реферирования научной статьи в рамках профессиональной тематики; – правила составления аннотации к собственной научной статье; языковые единицы и структуры, используемые для составления аннотации на иностранном языке; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реферировать научные статьи на иностранном языке в рамках своей профессиональной тематики, а также предъявлять результаты своего научного исследования на иностранном языке;

			<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основными языковыми средствами и речевыми структурами для составления аннотации к научной статье и реферирования иноязычных научных текстов;
9	Правила общения по телефону	ОПК-1, ОПК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специфику и правила общения по телефону на иностранном языке; – языковые единицы и речевые структуры, используемые в телефонном общении; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализовывать основные коммуникативные стратегии общения на иностранном языке при выстраивании телефонных переговоров; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками ведения общения по телефону на иностранном языке;
10	Правила оформления и написания деловых писем	ОПК-1, ОПК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные типы деловых писем и правила их написания; – языковые единицы и структуры, используемые в различных типах делового письма; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализовывать основные коммуникативные стратегии при написании делового письма; – выбирать речевые структуры и языковые средства для написания делового письма на иностранном языке; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками составления на иностранном языке деловых писем разного типа; – навыками ведения письменной иноязычной деловой коммуникации;

Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
ОПК-1	Способность адекватно выражать и передавать свои мысли, а также	Умение поддерживать коммуникацию в устной и письменной форме	Умение вступить в коммуникацию, в том числе и иноязычную, и вести общение с целью решения

	выражать собственное мнение в рамках профессиональной тематики средствами родного и иностранного языков.	на родном и иностранном языках в рамках профессиональной тематики.	профессиональных задач.
ОПК-4	Имеет теоретические представления об определениях самообразовательной деятельности, о значении профессионального и личностного самообразования, составе профессионально-важных качеств педагога, о логике проектирования образовательного маршрута и профессиональной карьеры. Может сформулировать задачи по профессиональному и личностному самообразованию, разработать программу самообразования, образовательный маршрут. Обладает опытом разработки программы самообразования, проектирования образовательного маршрута и профессиональной карьеры, самооценки реализации программы самообразования.	Демонстрирует знание разных научных подходов к сущности самообразовательной деятельности, о значении профессионального и личностного самообразования, составе профессионально-важных качеств педагога, о логике проектирования образовательного маршрута и профессиональной карьеры. Осуществляет обоснование программы профессионального и личностного самосовершенствования, дает аргументацию необходимости профессионального и личностного самосовершенствования. Обладает опытом проектирования различных образовательных маршрутов и профессиональной карьеры, различных способов профессионального и личностного самосовершенствования. Обладает опытом самооценки реализации	Способен выбрать наиболее оптимальный способ профессионального и личностного самосовершенствования, научно обосновывает систему самообразования для достижения профессиональных и личностных целей. Обладает опытом различных способов проектирования образовательных маршрутов и профессиональной карьеры. Подбирает и использует научно-обоснованные методы проектирования профессионального роста и профессиональной карьеры. Научно обосновывает различные способы самооценки реализации программы личностного и профессионального самообразования.

		программы личностного и профессионального самообразования.	
--	--	---	--

**Оценочные средства и шкала оценивания
(схема рейтинговой оценки)**

№	Оценочное средство	Баллы	Оцениваемые компетенции	Семестр
1	Работа на занятиях	40	ОПК-1, ОПК-4	1
2	СРС	20	ОПК-1, ОПК-4	1
3	Зачетное занятие	40	ОПК-1, ОПК-4	1
4	Работа на занятиях	40	ОПК-1, ОПК-4	2
5	СРС	20	ОПК-1, ОПК-4	2
6	Зачетное занятие	40	ОПК-1, ОПК-4	2

Итоговая оценка по дисциплине определяется преподавателем на основании суммы баллов, набранных студентом в течение семестра и период промежуточной аттестации.

Студент, набравший в сумме 60 и менее баллов, получает отметку «незачтено». Студент, набравший 61-100 баллов, получает отметку «зачтено». Оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» выставляется с учётом требований следующей шкалы:

- «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки работы с освоенным материалом, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
- «хорошо» – от 76 до 90 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
- «удовлетворительно» – от 61 до 75 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, но не высокого качества.
- «неудовлетворительно» – 60 и менее баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Данный раздел содержит 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. Описание каждого оценочного средства содержит методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень оценочных средств, материалы которых представлены в данном разделе:

1. Работа на занятиях
2. СРС
3. Зачетное занятие