

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

*Приложение к программе  
учебной дисциплины*

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

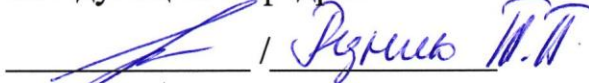
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов  
по дисциплине **«Иностранный язык в коммуникации»**

Направление 44.03.05 «Педагогическое образование»

Профили «Начальное образование», «Иностранный (английский) язык»

*очная форма обучения*

Заведующий кафедрой

  
«30» 06 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:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать теоретические знания и практические умения и навыки в области иностранного языка и методики его преподавания для постановки и решения профессиональных задач (СК-1).

#### Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ОК-4	Иностранный язык, Педагогическая риторика	Грамматика в коммуникации, Грамматика в ситуациях, Грамматика в ситуациях 2, Деловой иностранный язык, Иностранный язык в коммуникации, Иноязычный педагогический дискурс, Искусственный билингвизм, Коммуникативная грамматика, Межкультурная коммуникация, Практическая грамматика, Практический курс иностранного языка, Ситуативная грамматика, Стилистика, Теория языковой личности	Педагогическая практика (воспитательная), Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОК-6	Педагогика	Введение в межкультурную коммуникацию, Грамматика в коммуникации, Деловой иностранный язык, Зарубежная литература, Иностранный язык в	Педагогическая практика (воспитательная), Преддипломная практика

		<p>коммуникации, Иноязычный педагогический дискурс, История и культура Великобритании, Коммуникативная грамматика, Лингвострановедение, Основы теории языка, Переводоведение, Теория и практика перевода, Теория языковой личности, Языкознание</p>	
СК-1	<p>Методика обучения английскому языку</p>	<p>Грамматика в коммуникации, Грамматика в ситуациях, Грамматика в ситуациях 2, Деловой иностранный язык, Зарубежная литература, Иностранный язык в коммуникации, Иностранный язык: ретроспективный аспект, Иноязычный педагогический дискурс, Искусственный билингвизм, История и культура Великобритании, История иностранного языка, Коммуникативная грамматика, Лексикология, Лингвострановедение, Межкультурная коммуникация, Основы теории языка, Переводоведение, Практическая грамматика, Практическая фонетика, Практический курс иностранного языка, Ситуативная грамматика, Социолингвистический анализ текста, Стилистика, Теория и практика перевода,</p>	

		Теория языковой личности, Языкознание	
--	--	---------------------------------------	--

## 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	1. Ведение переговоров.	ОК-4, ОК-6, СК-1	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– языковой материал в пределах изученных тем делового общения, знать значения лексических единиц, связанные с тематикой курса обучения и соответствующие ситуации делового общения, в том числе оценочную лексику; знать специфику использования реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры стран изучаемого языка в сфере делового общения;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вести диалог (полилог) с речевым партнером (партнерами) в различных ситуациях устного делового общения; понимать достаточно полно высказывания на деловом иностранном языке и аутентичные аудио- и видеотексты делового характера; читать с достаточным пониманием тексты делового характера, пользоваться ознакомительным, изучающим, поисковым видами чтения (в зависимости от коммуникативной задачи); уметь использовать опыт владения языком для самостоятельного углубления и совершенствования навыков и умений иноязычной коммуникативной компетенции в сфере делового общения;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками устного общения в стандартных ситуациях устного</li> </ul>

			делового общения, ведения телефонных разговоров; правилами этикета телефонной коммуникации и навыками построения диалогического или полилогического высказывания в деловой сфере;
2	2. Деловое письмо.	ОК-4, ОК-6, СК-1	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные типы и типы писем в деловой корреспонденции;</li> <li>лингвистические, стилистические и социокультурные особенности структуры, содержания и требования к каждому типу письма;</li> <li>лингвистические особенности оформления и употребления сокращений, принятых в деловой корреспонденции на английском языке;</li> <li>правила рекламирования товаров и составления текста рекламы;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнять бланки, анкеты и формуляры;</li> <li>писать деловые письма с опорой на образец и без опоры на образец: расспрашивать адресата, сообщать о цели письма, выражать официальную благодарность, просьбу, употребляя формулы речевого этикета, принятые в странах изучаемого языка в сфере делового общения;</li> <li>работать с рекламно-информационными материалами и материалами СМИ на эко-номические и социальные темы;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными приемами оформления формы, структуры и содержания деловой корреспонденции писем на изучаемом языке (заполнение анкеты, оформление делового письма, оформление документов для поездки за границу);</li> </ul>

### Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
ОК-4	Владеет основами устной и	Владеет основными коммуникативными	Владеет коммуникативными нормами родного и

	<p>письменной коммуникации на родном и иностранном языке, необходимой для осуществления межкультурного общения. Понимает социальные и коммуникативные стандарты межкультурного повседневного общения. Формулирует основную идею, выраженную в информации, грамотно и достаточно логично формулирует свое отношение к воспринятой информации.</p>	<p>нормами родного и иностранного языков. Анализирует полученную информацию, выделяет суть явления, четко и грамотно формулирует основную идею, выраженную в информации. Логично и адекватно излагает свою точку зрения о воспринятом (устном или письменном) материале. Владеет иностранным языком на уровне контакта с субъектами образовательного процесса с целью быть понятым по кругу жизненных и профессиональных вопросов.</p>	<p>иностранного языков, обеспечивающими успешное межкультурное взаимодействие, а также участие в общественно-профессиональных дискуссиях. Самостоятельно систематизирует полученную информацию, стремится строить целостную картину ситуации. Ясно, логично и спонтанно излагает свое мнение об услышанном или прочитанном, адекватно реагируя на коммуникативный ход партнера. Владеет иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.</p>
ОК-6	<p>Имеет теоретические представления о самообразовательной деятельности, эмоционально-волевых процессах человека, о способах профессионального самообразования, личностного саморазвития. Умеет осуществлять самонаблюдение в профессиональных ситуациях с целью постановки задач по самообразованию. Обладает опытом разработки программы</p>	<p>Демонстрирует знание разных научных подходов к сущности самоорганизации деятельности, эмоционально-волевых процессов человека, о значении профессионального и личностного самообразования. Осуществляет обоснование программы профессионального самообразования и личностного самосовершенствования на основе самонаблюдения. Обладает опытом оценки реализации</p>	<p>Способен выбрать наиболее оптимальный способ профессионального и личностного саморазвития, научно обосновывает систему самообразования для достижения профессиональных и личностных целей. Владеет способностью модифицировать программы профессионального самообразования и личностного самосовершенствования в соответствии с различными контекстами (социальными, культурными, национальными), в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации. Владеет навыками решения практических педагогических задач самоорганизации и самообразования, используя психологические знания, полученные в ходе изучения</p>

	самообразования.	программы личностного и профессионального самообразования.	психологии.
СК-1	Владеет основами устной и письменной коммуникации на иностранном языке.	Владеет иностранным языком на уровне контакта с субъектами образовательного процесса с целью быть понятым по кругу жизненных и профессиональных вопросов.	Владеет иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.

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

№	Оценочное средство	Баллы	Оцениваемые компетенции	Семестр
1	Квиз	4	ОК-4, ОК-6, СК-1	8
2	Написание письма	26	ОК-4, ОК-6, СК-1	8
3	Составление диалогов	5	ОК-4, ОК-6, СК-1	8
4	Контрольная работа	25	ОК-4, ОК-6, СК-1	8
5	Зачет	40	ОК-4, ОК-6, СК-1	8

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».

## 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. Квиз
2. Написание письма
3. Составление диалогов
4. Контрольная работа
5. Зачет