

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт технологии, экономики и сервиса
Кафедра английской филологии

*Приложение к программе
учебной дисциплины*

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

Направление 44.04.01 «Педагогическое образование»
Магистерская программа «Предпринимательская деятельность в сфере
образования»

заочная форма обучения

Заведующий кафедрой

В.А. Буряковская *Буряковская В.А.*
«18» *апрель* 2019 г.

Волгоград
2019

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:

- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей (ОПК-4).

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
УК-4	Иностранный язык в профессиональной коммуникации, Педагогическая коммуникация в гипермедиа формате, Практикум по профессиональной коммуникации, Психологические особенности коммуникации в разных культурах, Психологические особенности профессиональных и межкультурных коммуникаций в образовании	Современные системы управлением персоналом в образовательном учреждении	Производственная практика (педагогическая) по Модулю 6
УК-5	Иностранный язык в профессиональной коммуникации, Педагогическая коммуникация в гипермедиа формате, Практикум по профессиональной коммуникации, Психологические особенности коммуникации в разных культурах,	Современные системы управлением персоналом в образовательном учреждении	Производственная практика (преддипломная практика)

	Психологические особенности профессиональных и межкультурных коммуникаций в образовании		
ОПК-4	Иностранный язык в профессиональной коммуникации, Педагогическая коммуникация в гипермедиа формате, Практикум по профессиональной коммуникации, Психологические особенности коммуникации в разных культурах, Психологические особенности профессиональных и межкультурных коммуникаций в образовании	Инновационный менеджмент образовательных организаций	Производственная практика (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	Деловое общение в профессиональной сфере. Общение по телефону	УК-4-5	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные характеристики деловой коммуникации, особенности общения в деловой сфере; виды и специфику письменных текстов и устных выступлений коммуникантов; знать правила общения как при непосредственном контакте с собеседником, так и правила общения по телефону; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать участие в деловом общении на иностранном языке с

			<p>целью решения определенных коммуникативных задач; организовывать на иностранном языке процесс делового общения посредством применения соответствующих коммуникативных стратегий и тактик; уметь входить и поддерживать процесс общения; владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком ведения и поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;
2	<p>Деловая корреспонденция. Жанровые особенности делового письма</p>	УК-4-5	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закономерности построения текстов, в том числе и узкоспециальные тексты; требования к составлению делового письма, правила его написания; языковые средства, в особенности клише, и структуры, используемые при написании делового письма; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести на иностранном языке деловое общение с применением коммуникативно-эффективных стратегий и тактик; запрашивать информацию, объяснять свою позицию собеседнику; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком построения текстовых фрагментов на иностранном языке, переводить и реферировать специальную литературу, умением подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, навыком объяснения своей точки зрения;
3	<p>Устройство на работу. Заполнение анкеты. Интервью при приеме на работу</p>	УК-4-5	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила ведения и поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивать на иностранном языке деловую коммуникацию через использование адекватных коммуникативных стратегий и тактик, осуществлять перевод с иностранного языка на русский текстовых фрагментов в рамках определенной профессиональной тематики;

			<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками устной речи в рамках профессиональной тематики; навыками устной и письменной иноязычной речи; навыками ответа на вопросы во время интервью при приеме на работу и беседы на профессиональную тему;
4	Подготовка доклада и презентации по теме научного исследования	УК-4-5	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности общения в деловой сфере; виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выступать с результатами проводимого научного исследования и поддерживать процесс коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания и отвечая на вопросы; создавать простой связный текст по знакомым или интересующим темам, адаптируя его для целевой аудитории;
5	"Визитная карточка" - представление себя	УК-4-5	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормы делового общения, его базовые характеристики, специфику общения в деловой сфере; требования и правила профессиональной самопрезентации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивать на иностранном языке процесс делового общения, осуществлять перевод с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке; навыком личностной и профессиональной самопрезентации на иностранном языке;

Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
УК-4	???	???	???
УК-5	???	???	???
ОПК-4	???	???	???

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

№	Оценочное средство	Баллы	Оцениваемые компетенции	Семестр
1	Работа на занятиях	30	УК-4-5	1з
2	СРС	30	УК-4-5	1з
3	Зачет	40	УК-4-5	1з

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. Работа на занятиях
2. СРС
3. Зачет