

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Факультет социальной и коррекционной педагогики  
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»**

Направление 44.03.03. «Специальное (дефектологическое) образование»  
Профиль «Дошкольная дефектология»

*заочная форма обучения*

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ /Т.П. Резник

«29» апреля 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 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-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, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Основы речевой культуры дефектолога, Русский язык и культура речи, Тренинг коммуникативной компетентности		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	Самопрезентация	УК-4	знать: – основные лексико-грамматические структуры для составления монологических и диалогических высказываний по темам «Моя семья», «Учеба», «Свободное время»; – основные способы понимания текста, исходя из коммуникативно-поставленной задачи; уметь:

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– составить краткое высказывание и рассказать о себе, о своей семье, об организации своего досуга;</li> <li>– извлекать необходимую информацию из простых аутентичных аудио- и видеотекстов в рамках социально-культурной сферы общения;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками письменной речи для сообщения сведений о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка;</li> <li>– навыками диалогической и монологической речи в рамках учебно-познавательной и социально-культурной сферы общения;</li> </ul>
2	Университет	УК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные лексические единицы и грамматические структуры для ведения бесед и составления монологических высказываний по темам "Университет", "Мой факультет";</li> <li>– основные эффективные приемы восприятия, осмысления и переработки текста согласно поставленной задаче;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составить диалогическое высказывание о планируемых мероприятиях, проходящих в университете;</li> <li>– читать с выборочным пониманием иноязычные тексты учебно-познавательной и социально-культурной тематики;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками монологической речи для сообщения об университете, об организации обучения на своем факультете;</li> <li>– навыками письменной речи для подготовки сообщения;</li> </ul>
3	Будущая профессия.	УК-4	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– лексико-грамматические средства, типичные для тем "Поиск работы", "Устройство на работу", содержание и этапы процедуры трудоустройства;</li> <li>– правила оформления сопроводительных документов при трудоустройстве, правила</li> </ul>

			<p>поведения на собеседовании;  уметь:  – составить монологическое и диалогическое высказывание о возможностях поиска работы, подготовке документов и поведении на собеседовании;  – грамотно составить в письменной форме резюме при устройстве на работу;  владеть:  – речеповеденческими стратегиями деловой коммуникации, приемами ведения дискуссии, навыками изложения собственной позиции при обсуждении проблемы;  – навыками перевода, реферирования и аннотирования аутентичных текстов на профессиональные темы;</p>
--	--	--	---

### Критерии оценивания компетенций

<b>Код компетенции</b>	<b>Пороговый (базовый) уровень</b>	<b>Повышенный (продвинутой) уровень</b>	<b>Высокий (превосходный) уровень</b>
УК-4	<p>Знает нормы устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке. Умеет адаптировать устную и письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия, выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный со словарем. Владеет</p>	<p>Знает функциональные особенности устных и письменных профессионально-ориентированных текстов, в том числе научного характера, терминологическую базу дисциплины на государственном языке РФ и иностранном языке. Умеет осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном языке по актуальным вопросам специального образования; качественно выполнять перевод</p>	<p>Знает общенаучную терминологию на государственном языке РФ и иностранном языке, стилистику официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. Умеет устанавливать и развивать профессиональные контакты, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов ситуациям делового взаимодействия, в том числе, в публичных выступлениях; аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке; свободно и качественно выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Владеет</p>

	способностью к организации устного и письменного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной и письменной формах.	профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Владеет нормами и правилами организации устного и письменного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом.	способностью к самостоятельному и свободному применению норм и правил делового общения в устной и письменной формах по вопросам специального образования в России и за рубежом, а также жестовой речью и основами сурдоперевода.
--	---	---	--

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

№	Оценочное средство	Баллы	Оцениваемые компетенции	Семестр
1	Контрольные задания на лабораторно-практических занятиях	40	УК-4	1у
2	Тестирование в рамках рубежных срезов	60	УК-4	1у

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

## 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. Контрольные задания на лабораторно-практических занятиях
2. Тестирование в рамках рубежных срезов