

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры иностранных языков
Протокол от « 10 » *ноября* 2021 г. № 13.
Зав. кафедрой *Сарычева*
/Л.В. Сарычева/

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ПРАКТИКА ЧТЕНИЯ И ПИСЬМА

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование

Профиль:
Русский язык и иностранный (английский) язык

Мытищи
2021

Автор-составитель:

Баженова Алина Павловна,
старший преподаватель кафедры иностранных языков

Фонд оценочных средств для обеспечения образовательного процесса бакалавров по дисциплине «Практика чтения и письма» составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.	4
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	4
4. 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	6
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	9

1. Общие положения

Фонд оценочных средств – составная часть образовательной программы по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование на факультете русской филологии МГОУ.

Оценочные средства – фонд контрольных заданий для освоения дисциплины «Практика чтения и письма», а также описаний форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения учебного материала.

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-2 Способен формировать универсальные учебные действия обучающихся	1. Работа на занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Шкала оценивания компетенций

Компетенция	Уровень освоения компетенции	Показатели освоения компетенции	Критерии оценки			
			Не зачтено	Зачтено		
			Неудовлетворительно 0-40б.	Удовлетворительно 41-60б.	Хорошо 61-80б. (пороговый уровень)	Отлично 81-100б. (продвинутый уровень)
ДПК-2.	пороговый	Знать: 1) основные фонетические, лексические, грамматические и словообразовательные явления и закономерности функционирования английского языка в его стилистических разновидностях. Уметь: применять	Не знает основные фонетические, лексические, грамматические и словообразовательные явления и закономерности функционирования английского языка в его стилистических разновидностях. Не способен применить	Знает отдельные фонетические, лексические, грамматические и словообразовательные явления, но не способен применить полученные знания.	Знает основные фонетические, лексические, грамматические и словообразовательные явления и закономерности функционирования английского языка в его стилистических разновидностях. Хорошо применяет полученные	

		полученные знания в устной и письменной речи на изучаемом языке для извлечения необходимой информации из зарубежных источников; уметь использовать возможности образовательной среды для достижения личностных и предметных результатов обучения.	полученные знания.		знания для извлечения необходимой информации.	
	продвинутый	Знать: профессиональную лексику; типичные грамматические явления для определенной сферы общения; стилистические особенности профессиональной сферы общения. Уметь: применять полученные знания в устной и письменной речи на изучаемом языке в различных ситуациях профессионального общения. Владеть: 1) навыком извлечения и оценки профессионально-значимой				Знает профессиональную лексику; типичные грамматические явления для определенной сферы общения; стилистические особенности профессиональной сферы общения. Способен применить полученные знания и владеет навыком извлечения и оценки профессионально-значимой информации из источников, а также владеет навыком перевода устных и письменных текстов

		информации 2) навыками перевода устных и письменных текстов различных функциональн ых стилей.				различных функциональн ых стилей. Способен использовать возможности образовательн ой среды для достижения личностных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно- воспитательног о процесса средствами иностранны языка.
--	--	---	--	--	--	--

4. 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

Тесты для промежуточной аттестации

А семестр

Пороговый уровень

4.1

Choose the most suitable form:

1. (*Being tired, tired*) we couldn't continue (*working, having worked*) in the laboratory.
2. I have never heard (*she, her*) (*playing, to play*) the piano.
3. I like films (*showing, shown*) the lives of famous people.
4. In Britain she had a lot of problems as she wasn't used to (*drive, driving*) on the left.
5. My friend wants (*I, me*) (*to help, helping*) him with the translation of an English article.
6. I don't usually carry my passport with me. I'm afraid of (*losing, to lose*) it.
7. (*Not knowing, not having known*) many words, I had (*to use, using*) a dictionary while (*translating, being translated*) the text.

8. She avoids (*expressing, to express*) her opinion in public. She prefers (*keeping, to keep*) silence.
9. Would you mind (*answering, to answer*) a few questions? - I'd rather you stopped (*asking, to ask*) silly questions.
10. He finished (*writing, to write*) the letter with the words "I'm looking forward to (*seeing, see*) you."
11. The books (*written, writing*) by L.Tolstoy are (*read, reading*) with great interest.
12. I'm sorry (*to bother, bothering*) you, but I need (*to talk, talking*) to you.
- 13'. I'm sorry (*for being, to be*) late. I was delayed by the traffic.
14. The article (*typing, being typed*) will be published in the local newspaper.
15. (*Pass*) the last exam, one of the students suggested (*going, to go*) to the pub in the evening. _
16. I'm sorry (*hearing, to hear*) that you've lost your job.
17. She is a very interesting person. I always enjoy (*talking to talk*) to her.
18. If you cross the street without (*look, looking*), you risk (*being, having been*) knocked down.
19. He is trying to sell his car but nobody is interested (*in buying, to buy*) it.
20. I live only a short way from here, so it's not worth (*taking, to take*) a taxi (*get*) home.

Продвинутый уровень

4.2

Use the proper form of the Infinitive, Participle or Gerund in the following sentences.

1. (*Not, know*) the language and (*have*) no friends in the city, he found it hard (*get*) a job. 2.1 am (*look*) forward to (*see*) you in our town.
3. When we came home, we found the door (*lock*).
4. The day (*be*) fine, we decided (*have*) a rest out of town.
5. The manager objected to our (*make*) private calls on his phone.
6. Is there anything worth (*read*) in your home library?
7. I want to have a new dress (*make*) for the New Year's party.
8. Would you like me (*turn*) down the radio a bit? - No, it's all right. I am used to (*work*) with a radio on.
9. The success of Byron's poems gave him every right (*say*), "I woke up one morning (*find*) myself famous".

10. In England if you want a milkman (*leave*) you milk in the morning, remember (*put*) a milk bottle outside your door.
11. I enjoy (*listen*) to music, but I don't like (*listen*) to people (*talk*) about it.
12. My parents think I am not capable of (*earn*) my own living, but I am going (*prove*) that they are wrong.
13. Do you feel like (*dine*) out or would you rather (*have*) dinner at home?
14. Your hair needs (*cut*). - I will have it (*do*) tomorrow.
15. It's for me (*decide*) where (*work*) after (*graduate*) from London University.
16. This sportsman is known (*take*) part in the last Olympic Games.
17. When would you like (*start*)? ~ Oh, let's wait till it stops (*rain*), otherwise we'll get soaked (*walk*) to the bus station.
18. I want you (*tell*) me what you know about this accident.
19. We saw smoke (*rise*) from the chimney and were glad that somebody was (*wait*) for us.
20. On (see) my friend I stopped (*read*) a book and put it away (*talk*) to him.

Пример текста для зачета

Hunting for a Job by S.S. McClure

I reached Boston late that night and got out at the South Station. I knew no one in Boston except Miss Bennet. She lived in Somerville, and I immediately started out for Somerville. Miss Bennet and her family did all they could to make me comfortable and help me to get myself established in some way. I had only six dollars and their hospitality was of utmost importance to me.

My first application for a job in Boston was made in accordance with an idea of my own. Every boy in the Western states knew the Pope Manufacturing Company, which produced bicycles. When I published my first work "History of Western College Journalism" the Pope Company had given me an advertisement, and that seemed to be a "connection" of some kind. So I decided to go to the offices of the Pope Manufacturing Company to ask for a job. I walked into the general office and said that I wanted the president of the company.

"Colonel Pope?" asked the clerk.

I answered, "Yes, Colonel Pope."

I was taken to Colonel Pope, who was then an alert energetic man of thirty-nine. I told Colonel Pope, by way of introduction, that he had once given me an advertisement for a little book I had published, that I had been a College editor and out of a job. What I wanted was work and I wanted it badly.

He said he was sorry, but they were laying off hands. I still hung on. It seemed to me that everything would be all up with me, if I had to go out of that room without a job. I asked him if there wasn't anything at all that I could do. My earnestness made him look at me sharply.

"Willing to wash windows and scrub floors?" he asked.

I told him that I was, and he turned to one of his clerks.

"Has Wilmot got anybody yet to help him in the downtown' rink?" he asked.

The clerk said he thought not.

"Very well", said Colonel Pope. "You can go to the rink and help Wilmot out for tomorrow."

The next day I went to the bicycle rink and found that what Wilmot wanted was a man to teach beginners to ride. I had never been on a bicycle in my life nor even very close to one, but in a couple of hours I had learnt to ride a bicycle myself and was teaching other people.

Next day Mr. Wilmot paid me a dollar. He didn't say anything about my coming back the next morning, but I came and went to work, very much afraid that I would be told I wasn't needed. After that Mr. Wilmot did not exactly engage me, but he forgot to discharge me, and I came back every day and went to work. At the end of the week Colonel Pope sent for me and placed me in charge of the uptown' rink.

Colonel Pope was a man who watched his workmen. I hadn't been mistaken when I felt that a young man would have a chance with him. He often used to say that "water would find its level", and he kept an eye on us. One day he called me into his office and asked me if I could edit a magazine.

"Yes, sir," I replied quickly. I remember it flashed through my mind that I could do anything I was put at '96 that if I were required to run an ocean steamer I could somehow manage to do it. I could learn to do it as I went along'. I answered as quickly as I could get the words out of my mouth, afraid that Colonel Pope would change his mind before I could get them out.

This is how I got my first job. And I have never doubted ever since that one of the reasons why I got it was that I had been "willing to wash windows and scrub floors". I had been ready for anything.

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

Структура зачета

1. Эссе лингвистической или литературной тематики.
2. Лингвостилистическая интерпретация оригинального художественного текста.

Текущая аттестация осуществляется в течение семестра в виде устных опросов, тестовых заданий; В ходе аттестации оценивается уровень владения как речевыми навыками (произносительными, лексическими, грамматическими, орфографическими навыками, техники чтения), так и уровня владения иноязычными речевыми умениями (аудирования, чтения, говорения, письма).

Промежуточная аттестация проводится в конце А семестра – в форме зачета.

Формы контроля: текущий контроль и промежуточная аттестация по дисциплине предусматривают следующее распределение баллов на каждый семестр.

Текущий контроль:

- Участие в практических занятиях – 30 б.
- сочинение – 5-10 б.
- тест – 5-10 б.
- письменный анализ – 10-20 б.
- эссе – 5-10 б.

Результаты всех видов учебной деятельности оцениваются рейтинговыми баллами.

Промежуточная аттестация. Максимальное количество баллов за зачет– 30.

Итоговый контроль по данной дисциплине осуществляется по бально-рейтинговой системе, максимальное количество которых равно 100 баллам.

Критерии оценки эссе.

1. Содержание:

- соответствие поставленной коммуникативной задаче – 1 балл
- полнота раскрытия содержания – 1 балла
- выбор правильного стиля речи – 1 балл
- логичность высказывания, правильность использования средств логической связи – 1 балл

3. Лексическое оформление речи

- адекватность использования лексики в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией – 1 балл
- соблюдение лексической сочетаемости, использование узуальных словосочетаний – 1 балл
- разнообразие лексических средств – 1 балла

4. Грамматическое оформление речи

- адекватность использования грамматических структур в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией – 1 балла
- разнообразие грамматических конструкций – 1 балл

5. Орфография и пунктуация

- правильность орфографического и пунктуационного оформления – 1 балл

Итого: 10 баллов

Критерии оценки ответа на зачете

5 курс (А семестр)			
Критерии			
Отлично 81-100 б.	Хорошо 61-80 б.	Удовлетворительно 41-60 б.	Неудовлетворительно 0-40 б.
Демонстрация глубокого понимания текста, отличная интерпретация. Уверенное изложение русского текста на английском языке. Демонстрация знания терминов. Отличное изложение и комментирование однократно прослушанного текста.	Хорошее понимание текста, хорошая интерпретация ошибок. Достаточно уверенное изложение текста на английском языке. Демонстрация знания терминов. Хорошее изложение и комментирование однократно прослушанного текста.	Плохая интерпретация текста. С ошибками. Неуверенное изложение текста. Недостаточное владение терминами. Неточное изложение и комментирование однократно прослушанного текста.	Непонимание текста, плохая интерпретация текста. Слабое изложение текста на английском языке. Незнание терминов. Плохое изложение и комментирование однократно прослушанного текста.