

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2018 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

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

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации
Лингвистический факультет
Кафедра теории языка и англистики

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры теории языка и
англистики

Протокол от 30.10.2018 №5

Зав. кафедрой Хухуни Г.Т.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

по дисциплине **Деловой иностранный (англ.) язык в профессиональной
деятельности**

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:
Теоретические и методологические основы преподавания английского языка

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Мытищи
2018

Назначение

Осуществление текущей и промежуточной аттестации по дисциплине Деловой иностранный (англ.) язык в профессиональной деятельности.

Фонд оценочных средств текущего контроля разработан на основе рабочей программы дисциплины Деловой иностранный (англ.) язык в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование.

Разработчик:

Д.филол.н. доц. Мазирка И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	4
3. 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	8
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	11

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
- УК–3 способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; - СПК-3 способен осуществлять научно-методическое и консультационное сопровождение процесса и результатов проектной деятельности обучающихся;	1.Работа на практических занятиях: Разделы 1 -2. Темы 1-13. 2.Самостоятельная работа: Изучение учебной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий. Разделы 1-2 3.Участие в научно-исследовательской работе: подготовка презентации. Темы для обучающихся по выбору 1.Работа на практических занятиях: Разделы 1 и 2. Темы 1-13; Обсуждение экспериментальных исследований в области преподавания английского языка. Обсуждение особенностей современных исследований в области изучения методов преподавания английского языка. 2.Самостоятельная работа: подготовка к написанию тестов. Разделы 1 и 2. Темы 1-13. 3.Участие в научно-исследовательской работе: написание рефератов по предложенной тематике. Темы для обучающихся по выбору.1.Работа на практических занятиях: Разделы 1 – 2. Темы 1-13.

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК- 3	пороговый	Работа на практических занятиях. (Разделы 1-2, Темы 1-13) 2.Самостоятельная работа: Изучение учебной литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	<i>Знает:</i> - основных представителей педагогической научной мысли; <i>Умеет:</i> применить полученные психолого-педагогические знания на практике в целом	Текущий контроль: задание для самостоятельного изучения	Шкала оценивания выполнения заданий для самостоятельного изучения.

	Продвинутый	1.Участие в научно-исследовательской работе: подготовка презентации. Темы для обучающихся по выбору	<i>Знает:</i> - основных представителей педагогической научной мысли; -принципы работы в команде; <i>Умеет:</i> - применить полученные психолого-педагогические знания на практике в каждой конкретной ситуации при работе с обучающимися <i>Владеет:</i> -способностью организовывать и руководить работой команды: - вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	Текущий контроль: презентация	Шкала оценивания выступления с докладом, рефератом, презентацией
СПК-3	пороговый	Работа на учебных занятиях (Разделы 1-2, Тема 1-13). Обсуждение особенностей современных исследований в области изучения методов преподавания английского языка. 2.Самостоятельная работа: подготовка к написанию тестов. Разделы 1 и 2. Темы 1-13	<i>Знает:</i> - теоретические основы и технологии проектной деятельности; - научно-методические основы организации проектной деятельности; - требования к оформлению проектных работ; - электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации проектной деятельности	Текущий контроль: задание для самостоятельного изучения	Шкала оценивания выполнения заданий для самостоятельного изучения.

			обучающихся; <i>Умеет:</i> - формулировать примерные темы проектных работ обучающихся, в соответствии с актуальными проблемами науки, особенностями современного развития науки - обеспечивать методическое и консалтинговое сопровождение выбора обучающимися темы проектных работ;		
	Продвинутый	1. Участие в научно- исследователь- ской работе: написание рефератов по предложенной тематике. Темы для обучающихся по выбору.	<i>Знает:</i> - теоретические основы и технологии проектной деятельности; - научно- методические основы организации проектной деятельности; - требования к оформлению проектных работ; - электронные образовательные и информационны е ресурсы, необходимые для организации проектной деятельности обучающихся; - методологию проектной деятельности, особенности проектной деятельности в	Текущий контроль: тестирование	Шкала оценивания прохождения тестирования.

			соответствующе й области <i>Умеет:</i> - формулировать примерные темы проектных работ обучающихся, в соответствии с актуальными проблемами науки, особенностями современного развития науки - обеспечивать методическое и консалтинговое сопровождение выбора обучающимися темы проектных работ; - консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных работ. <i>Владеет</i> (навыками и/или опытом деятельности): - контроля выполнения проектных работ, обучающихся; - рецензирования проектных работ, обучающихся; -научно- методического и консультационн ого сопровождения процесса и результатов проектной деятельности		
--	--	--	--	--	--

3. 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

3.1. Задания для тестов

WRITING A FORMAL LETTER

A. Below, you will see eleven common situations that people encounter when they are

writing a formal letter. Choose the sentence or phrase (A, B or C) that would be most appropriate in each situation.

1. You are writing a letter to the head teacher of a school or college, but you don't know their name. How do you begin your letter?

A. *Dear head teacher.*

B. *Dear Sir / Madam.*

C. *Dear Sir.*

2. You have received a letter from the manager of a company which buys computer components from your company, and you are now replying. What do you say?

A. *Thank you for your letter.*

B. *Thanks a lot for your letter.*

C. *It was great to hear from you.*

3. You recently stayed in a hotel and were very unhappy with the service you received. You are now writing to the manager. What do you say?

A. *I had a horrible time at your hotel recently.*

B. *I would like to say that I am unhappy about your hotel.*

C. *I would like to complain about the service I received at your hotel recently.*

33

4. You have sent a letter of application to a college, together with your curriculum vitae which the college requested. What do you say in the letter to explain that your curriculum vitae is attached?

A. *You asked for my curriculum vitae, so here it is.*

B. *As you can see, I've enclosed my curriculum vitae.*

C. *As you requested, I enclose my curriculum vitae.*

5. You have applied for a job, but you would like the company to send you more information. What do you say?

A. *I would be grateful if you would send me more information.*

B. *I want you to send me more information.*

C. *Send me some more information, if you don't mind.*

6. In a letter you have written to a company, you tell them that you expect them to reply. What do you say?

A. *Write back to me soon, please.*

B. *Please drop me a line soon.*

C. I look forward to hearing from you soon.

7. In a letter you have written, you want the recipient to do something and are thanking them in advance of their action. What do you say?

A. Thank you for your attention in this matter.

B. Thanks for doing something about it.

C. I am gratified that you will take appropriate action.

8. The company you work for has received an order from another company and you are writing to them to acknowledge the order and let them know when you can deliver. What do you say?

A. About the order you sent on 12 January for...

B. I would like to remind you of the order you sent on 12 January for...

C. I refer to your order of 12 January.

9. In a letter, you explain that the recipient can contact you if they want more information. What do you say?

A. Give me a call if you want some more information.

B. If you would like any more information, please do not hesitate to contact me.

C. If you would like any more information, why not get in touch?

10. You began a letter with the recipient's name (e.g., Dear Mr. Perrin). How do you end the letter?

A. Yours faithfully.

B. Yours sincerely.

C. Best wishes.

11. You did not begin the letter with the recipient's name (see number 1 above). How do you end the letter?

A. Yours faithfully.

B. Yours sincerely.

C. Best wishes.

3.2. Темы для написания и подготовки творческих работ (докладов, сообщений, выступлений, презентаций)

1. Речевой этикет в бытовой сфере.
2. Речевой этикет профессионально-деловой сфере.
3. Речевой этикет в учебно-социальной сфере.
4. Речевой этикет в социально-деловой сфере.
5. Оформление делового письма.
6. Оформление конверта.
7. Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса.
8. Оформление электронного сообщения, факса, служебной записки, повестки дня.
9. Культура и традиции стран изучаемого языка.
10. Правила поведения на деловой встрече.
11. Правила поведения в неформальной обстановке и на переговорах в ряде восточных стран.

12. Правила поведения в неформальной обстановке и на переговорах в ряде восточных стран

3.3. Список основных вопросов программы для зачета с оценкой

Сдача зачета предполагается по окончании изучения 108 часов преподавания предмета и может также предусматривать защиту проекта (например, «презентация компании») как альтернативу.

4 семестр

Список вопросов (тем) по грамматике для обязательного овладения:

Морфология

Имя существительное: число, падеж, артикли как признаки имени существительного. **Предлоги:** места, направления, времени.

Имя прилагательное и наречие: степени сравнения, усиление сравнения.

Имя числительное: количественные, порядковые.

Местоимение: личные, притяжательные указательные, неопределенные, вопросительные, относительные, отрицательные.

Глагол: основные формы. Вспомогательные глаголы. Действительный залог (Active Voice). Система времен: Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous в действительном и страдательном залоге.

Причастие (I и II): формы и функции в предложении.

Герундий: формы и функции.

Инфинитив: формы и функции.

Служебные слова: артикли, предлоги, союзы.

Синтаксис

Структура предложения: части речи, члены предложения, порядок слов.

Прямой порядок слов повествовательного предложения в утвердительной и отрицательной формах. Обратный порядок слов в вопросительном предложении.оборот there is (are) в трех временах (Present, Past, Future).

На зачете обучающиеся должны показать знание вокабуляра основного учебника и этикета делового поведения (письменная и устные формы).

Простое и сложное предложение. Типы придаточных предложений.

Условные предложения. Инверсия.

Темы для обсуждения (монолог/диалог), письменные задания:

1 семестр

1. Прослушать диалог и проставить пропущенные слова

2. Различные средства коммуникации в повседневной жизни

3. Это самое лучшее средство коммуникации

4. «Мое отношение к телефонной связи» высказывания по плану

5. Компьютеры в моей жизни. Составить список преимуществ и недостатков компьютеров.

6. «Работа в офисе и работа по фабрике». Составить функциональных обязанностей работников.

7. Продажа и маркетинг.

8. Составить и написать деловое письмо менеджеру

9. В письменном виде ответить на приглашение

Образцы зачетных заданий

1. Make up a dialogue on the basis of the following situation.

You are the personnel manager of the company. You are interviewing a candidate for the position of the General Director's personal assistant.

2. Render the text into English.

Индивидуальное предпринимательство.

(Sole proprietorship/Entrepreneurship).

Индивидуальный предприниматель определяет место своей деятельности и вкладывает в дело свой личный капитал. Все, что ему нужно, - это иметь достаточные для начала дела средства и знать местные законы. Это – простейшая и самая дешевая форма предпринимательства.

Преимущества:

- проще всего начать;
- дешевле всего организовать;
- самая гибкая структура, т.к. в ваших руках все полномочия.

Недостатки:

- неограниченная личная ответственность за долги и ответственность перед законом;
- нестабильность. Ваша болезнь – угроза для вашего бизнеса;
- бремя ответственности и ограниченность ресурсов;
- личные дела легко спутать с бизнесом.

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

Промежуточная аттестация осуществляется на зачете с оценкой в 4 семестре.

Обязательным условием допуска студента к зачету является выполнение им всех самостоятельных заданий и представление преподавателю материалов по каждому из них.

На зачете с оценкой осуществляется проверка навыков говорения по изученной тематике.

Освоение дисциплины оценивается по балльной шкале.

Общее количество баллов по дисциплине составляет 100 баллов.

Студенты составляют диалог в предложенной ситуации с использованием

изученной активной лексики по темам и правилам речевого этикета. Кроме того, проверяется умение экзаменуемых адекватно переложить текст с русского языка на английский с использованием усвоенных грамматических явлений и лексического минимума.

Методические требования к зачету с оценкой по дисциплине «Деловой иностранный (английский) в профессиональной деятельности»

При оценке знаний на зачете с оценкой учитывается:

- степень усвоения курса;
- уровень владения деловой лексикой и грамматическим материалом в объеме программы;
- владение речевым этикетом;
- корректность произносительных навыков;
- адекватность коммуникативных навыков в условиях делового общения;
- умение использовать приобретенные умения и навыки в заданной ситуации (выполнение проекта по презентации компании).

При оценке на зачете/зачете с оценкой также учитываются следующие навыки владения аспектами английского языка в приложении к предмету «Деловой иностранный (англ.) язык в профессиональной деятельности»

Коммуникативный

Аудирование:

- понимание разговорной речи в профессионально-деловой и социально-деловой сферах;
- способность следить за ходом сообщения (доклада) на предусмотренную программой тему.

Чтение:

- умение читать самостоятельно специальную литературу;
- умение использовать необходимые справочные материалы;
- умение понять содержание статьи делового характера и определить ее актуальность;
- умение найти в специальном тексте нужную информацию;
- понимание композиционной структуры и стилистических особенностей официально-делового стиля.

Говорение:

- умение воспроизводить специальный текст по ключевым словам и/или по плану (краткий пересказ);
- умение воспроизводить специальный текст максимально близко к оригиналу (подробный пересказ);
- умение читать специальный текст вслух с соблюдением правильной ритмики и интонации;
- умение воспроизводить специальный текст в форме публичной речи (микродоклада);
- умение запрашивать информацию, инициировать и поддерживать беседу, используя адекватные языковые средства;
- умение составлять краткое (2-3 мин.) устное выступление по деловой тематике, используя адекватные языковые средства;
- умение вести деловые телефонные переговоры.

Письмо:

- умение переводить информацию по специальности с английского языка на русский и с русского на английский с использованием изученных лексико-грамматических моделей;
- умение вести деловую переписку и документацию с применением

современных средств коммуникации;

- владение навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, рефератов, аннотаций специальной литературы).

Лингвистический

- умение выбирать языковые средства (фонетические, орфоэпические, грамматические, лексико-фразеологические), наиболее адекватные для коммуникации в деловой сфере;

- владение достаточным запасом слов, включая терминологию, в сфере делового общения;

- владение навыками использования грамматических моделей и форм для оформления речи (устной и письменной) в деловой сфере;

- умение использовать лексико-грамматические модели для перевода специальной литературы.

Социокультурологический

- знание культурных реалий родного и иностранного языков и умение реализовать это знание в деловом общении;

- умение адекватно реагировать при решении межкультурных коммуникативных задач в различных ситуациях делового общения;

- умение адекватно представлять культуру своей страны средствами иностранного языка.

Прагматический

- умение использовать адекватные ситуациям делового общения лексико-грамматические, коммуникативные модели.

Шкала оценивания ответа на зачете с оценкой

Уровень овладения/Дескрипторы	высокий	оптимальный	удовлетворительный	неудовлетворительный
Полнота ответа на предложенное задание	5 Ответ полный: 1. студент умеет осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и английском языках с привлечением знаний из разных разделов курса; 2. имеет высокую степень усвоения теории курса, 3. полностью	4 Ответ полный: 1. студент испытывает незначительные трудности в осуществлении профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и английском языках, не всегда	3 Ответ неполный: 1. студент испытывает значительные трудности в осуществлении профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и английском языках, не всегда привлекает знания из разных разделов курса; 2. показывает среднюю	1 Ответ, не соответствует заданию: 1. студент испытывает значительные трудности в осуществлении профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и английском языках, не привлекает знания из разных разделов курса; 2. показывает низкую степень усвоения теории курса 3. плохо понимает разговорную речь в

	понимает разговорную речь в профессионально-деловой и социально-деловой сферах; 4. умеет запрашивать информацию, инициировать и поддерживать беседу, используя адекватные языковые средства	привлекает знания из разных разделов курса; 2. имеет высокую степень усвоения теории курса 3. в основном понимает разговорную речь в профессионально-деловой и социально-деловой сферах; 4. в основном умеет запрашивать информацию, инициировать и поддерживать беседу, используя адекватные языковые средства	степень усвоения теории курса 3. в основном понимает разговорную речь в профессионально-деловой и социально-деловой сферах; 4. испытывает трудности при запрашивании информации, в инициировании и поддержании беседы, используя при этом не всегда адекватные языковые средства	профессионально-деловой и социально-деловой сферах; 4. испытывает значительные трудности при запрашивании информации, в инициировании и поддержании беседы, используя при этом не адекватные языковые средства
Навыки чтения и аудирования в деловой сфере	5 1. Студент демонстрирует очень хорошее умение понять содержание текста делового характера и определить его актуальность 2. умеет на высоком уровне вести деловые переговоры разного характера из деловой сферы.	4 1. Студент демонстрирует хорошее умение понять содержание текста делового характера и определить его актуальность 2. умеет на хорошем уровне вести деловые переговоры разного характера из деловой сферы.	3 1. Студент демонстрирует недостаточное умение понять содержание текста делового характера и определить его актуальность 2. Испытывает значительные трудности в ведении деловых переговоров разного характера из деловой сферы	1 Отсутствует или: 1. Студент не демонстрирует умение понять содержание текста делового характера и определить его актуальность 2. Не умеет вести деловые переговоры из деловой сферы.
Навыки письменной речи в деловой сфере	5 1. Отличное владение навыками использования грамматических	4 1. Хорошее владение навыками использования	3 1. Удовлетворительное владение навыками использования грамматических	1 1. Слабое владение навыками использования грамматических моделей и форм для оформления

	моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, рефератов, аннотаций специальной литературы) 2. Хорошее умение переводить информацию по специальности с английского языка на русский и с русского на английский с использованием изученных лексико-грамматических моделей	грамматически х моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, рефератов, аннотаций специальной литературы) 2. достаточно хорошее умение переводить информацию по специальности с английского языка на русский и с русского на английский с использованием изученных лексико-грамматических моделей	моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, рефератов, аннотаций специальной литературы) 2. недостаточное умение переводить информацию по специальности с английского языка на русский и с русского на английский с использованием изученных лексико-грамматических моделей	письменной профессиональной речи (деловой документации, рефератов, аннотаций специальной литературы) 2. недостаточное умение переводить информацию по специальности с английского языка на русский и с русского на английский с использованием изученных лексико-грамматических моделей слабые
Ответы на вопросы экзаменатора	5 Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	4 Ответы на вопросы полные или частично полные	3 Только ответы на элементарные вопросы	1 Нет ответов на вопросы
Итоговый балл	20	16	12	4

Соответствие рейтинговых оценок пятибалльным:

«отлично» - 20-16 баллов;

«хорошо» - 15-13 баллов;

«удовлетворительно» - 12-5 баллов;

«неудовлетворительно» - 4-0.

Шкала оценивания рефератов, сообщений, докладов, презентаций

Дескрипторы	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Актуальность проведенного исследования	0 обоснование актуальности	1 обоснование актуальности	2 обоснование актуальности	3 обоснование актуальности

	темы отсутствует	темы дано расплывчато и не аргументировано	темы дано недостаточно аргументировано	темы дано четко и аргументировано
Соответствие содержания работы заявленной теме исследования	0 содержание не соответствует заявленной теме	1 Тема работы сформулирована, но раскрыта не полностью, содержание не полностью соответствует заявленной теме	2 Тема работы сформулирована, в целом раскрыта, содержание в целом соответствует заявленной теме	3 Тема работы четко сформулирована, полностью раскрыта, содержание полностью соответствует заявленной теме
Степень самостоятель ности	0 Какая-либо часть работы является плагиатом, скомпилирова на из фрагментов работ других авторов и носит несамостояте льный характер	1 Работа выполнена в большей степени самостоятельно, однако собственные обобщения, заклучения и выводы присутствуют в недостаточном объеме	2 Работа выполнена в большей степени самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заклучения и выводы	3 Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заклучения и выводы
Глубина проработки материала	0 Тема проработана поверхностно	1 Тема проработана на недостаточном уровне	2 Тема проработана достаточно глубоко	3 Тема проработана основательно и глубоко
Правильность и полнота разработки поставленных вопросов	0 Поставленные вопросы не проработаны	1 Поставленные вопросы проработаны не всегда в правильном ключе	2 Поставленные вопросы проработаны в целом правильно и полно	3 Все поставленные вопросы проработаны правильно и полно
Логичность и последователь ность изложения	0 Материал изложен непоследовате льно и нелогично	1 Материал изложен со значительными нарушениями последовательнос ти и логичности	2 При изложении изученного материала отмечаются отдельные нарушения логического обобщения	3 Материал изложен последовательно и логично
Результативно сть выполненного практическог о исследования	0 Практическое исследование отсутствует	1 Результаты практического исследования недостаточно результативны	2 Результаты практического исследования результативны, но недостаточно	3 Результаты практического исследования результативны и убедительны

			убедительны	
Значимость выводов для последующей практической деятельности	0 Выводы отсутствуют	1 Представленные выводы не убедительны для последующей практической деятельности	2 Представленные выводы применимы для последующей практической деятельности	3 Представленные выводы значимы для последующей практической деятельности
Качество использованных методических источников	0 источники и литература не были использованы	1 литература и источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ слабый или вовсе отсутствует	2 Использованы основная литература и источники по теме работы, однако работа имеет недостатки в проведенном исследовании, прежде всего в изучении источников.	3 Использовано оптимальное количество литературы и источников по теме работы, их изучение проведено на высоком уровне. Использованы источники в оригинале, литература на иностранных языках
Уровень грамотности	0 Ниже среднего	1 Средний	2 Выше среднего	3 Высокий
Соответствие оформления предписанным стандартам	0 Оформление работы совершенно не соответствует требованиям Для презентаций: Не использованы технологии Power Point, допущено больше 4 ошибок в представляемой информации	1 В оформлении работы наблюдаются значительные несоответствия стандарту Для презентаций: Частично использованы технологии Power Point, допущено 3-4 ошибки в представляемой информации	2 Оформление работы в целом соответствует требованиям, наблюдаются некоторые недочеты Для презентаций: Использованы технологии Power Point, допущено не более 2-х ошибок в представляемой информации	3 Оформление работы полностью соответствует требованиям Для презентаций: Широко использованы технологии Power Point, отсутствуют ошибки в представляемой информации
Соблюдение сроков выполнения работы	0 Работа выполнена с нарушениями графика	1 Работа выполнена с нарушениями графика	2 Работа выполнена в срок	3 Работа выполнена в срок
Итоговая оценка				

Оценка «отлично» 36-30 баллов

Оценка «хорошо» 29-23 баллов

Оценка «удовлетворительно» 22-15 баллов

Оценка «неудовлктворительно» 14-0 баллов

Описание сводной шкалы оценивания за семестр (максимально 100 баллов)

Вид работы	Пятибалльная шкала	Шкала оценивания
1. Посещение занятий	«отлично»	10 баллов , если студент посетил 90% от всех занятий
	«хорошо»	8 баллов , если студент посетил как минимум 70% от всех занятий
	«удовлетворительно»	6 баллов , если студент посетил как минимум 50% от всех занятий
	«неудовлетворительно»	4 балла , если из всех занятий студент посетил как минимум 30% занятий
2. Выполнение заданий для самостоятельного изучения	«отлично»	14 баллов , если из всех заданий студент выполнил как минимум 90%
	«хорошо»	12 баллов , если из всех заданий студент выполнил 89% - 65%
	«удовлетворительно»	10 баллов , если из всех заданий студент выполнил 64% - 40%
	«неудовлетворительно»	4 балла , если из всех заданий студент выполнил 39% -0%
4. Прохождение тестирования	«отлично»	20 баллов , если за тест студент получил 20-17 баллов
	«хорошо»	16 баллов , если за тест студент получил 16-13 баллов (от 80% общего задания)
	«удовлетворительно»	12 баллов , если за тест студент получил 12-5 баллов из всех заданий студент выполнил минимум 60%
	«неудовлетворительно»	4 балла , если за тест студент получил 4-0 баллов, выполнил менее 60%
5. Выступление с докладом / рефератом/ презентацией	«отлично»	36 баллов , если представленный доклад/ реферат свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением различных источников информации; логично, связно и полно раскрывается тема; заключение содержит логично вытекающие из содержания выводы; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства речи(36-30 баллов по шкале)
	«хорошо»	29 баллов , если представленный доклад свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением двух-трех источников информации; логично, связно и полно раскрывается тема; заключение содержит

		логично вытекающие из содержания выводы; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства речи(29-23 балла по шкале)
	«удовлетворительно»	22 балла , если представленный доклад свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации; тема раскрыта не полностью; логичный вывод не сделан(22-15 баллов по шкале)
	«неудовлетворительно»	14 баллов , если нет докладов и рефератов(14-0 баллов по шкале)