

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:
6b5270e4c0a170e72803a3c7e2b09e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет психологии

Кафедра социальной и педагогической психологии

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

Протокол от « 20 » марта 2023 г., № 9

Зав. кафедрой _____ Сидячева Н.В.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

**Иностранный язык в профессиональной коммуникации
(русский язык)**

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:

Педагогические и психологические технологии развития личности в образовании

Мытищи
2023

Содержание

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

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	<u>Знать</u> особенности делового профессионального общения в академической/научной среде; стереотипы поведения и общения, формулы этикетной речи.	Практическое задание	Шкала оценивания практического задания.
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа. 3. Изучение дополнительной литературы.	<u>Знать</u> особенности делового профессионального общения в академической/научной среде; стереотипы поведения и общения, формулы этикетной речи. <u>Уметь</u> анализировать научные события с оценкой их значимости, высказывать собственное мнение по проблемам, связанным с научной и профессиональной деятельностью, осуществлять межкультурные контакты с зарубежными коллегами, создавать собственные образцы речи в сфере научной и профессиональной коммуникации. <u>Владеть</u> межкультурными контактами с зарубежными коллегами, владеть собственными образцами речи в сфере научной и профессиональной коммуникации.	Практическое задание, сообщение.	Шкала оценивания практического задания. Шкала оценивания сообщения.

УК-5	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	<u>Знать</u> особенности делового профессионального общения в академической/научной среде; стереотипы поведения и общения, формулы этикетной речи.	Практическое задание	Шкала оценивания практического задания.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.
	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа. 3. Изучение дополнительной литературы.	<u>Знать</u> особенности делового профессионального общения в академической/научной среде; стереотипы поведения и общения, формулы этикетной речи. <u>Уметь</u> анализировать научные события с оценкой их значимости, высказывать собственное мнение по проблемам, связанным с научной и профессиональной деятельностью, осуществлять межкультурные контакты с зарубежными коллегами, создавать собственные образцы речи в сфере научной и профессиональной коммуникации. <u>Владеть</u>	Практическое задание, сообщение.	Шкала оценивания практического задания. Шкала оценивания сообщения.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа. 3. Изучение дополнительной литературы.

		межкультурными контактами с зарубежными коллегами, владеть собственными образцами речи в сфере научной и профессиональной коммуникации.			
--	--	---	--	--	--

Описание шкал оценивания

Описание сводной шкалы оценивания

Вид работы	Шкала оценивания
1. Практическое задание	6 баллов , если задание выполнено полностью, даны ответы на все вопросы, не допущено ни одной ошибки
	4 балла , если задание выполнено полностью, даны не полные ответы на все вопросы, допущены незначительные ошибки
	2 балла , если задание выполнено частично, допущены серьёзные ошибки при формулировке ответов на поставленные вопросы
	0 баллов , если задание не выполнено
2. Сообщение	20 баллов , если представленное сообщение свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением различных источников информации; логично, связно и полно раскрывается тема; заключение содержит логично вытекающие из содержания выводы.
	15 баллов , если представленное сообщение свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением двух-трех источников информации; логично, связно и полно раскрывается тема; заключение содержит логично вытекающие из содержания выводы.
	10 баллов , если представленное сообщение свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации; тема раскрыта не полностью; отсутствуют выводы.
	0 баллов , если сообщение отсутствует

3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Текущий контроль

УК-4 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Знать

особенности делового профессионального общения в академической/научной среде; стереотипы поведения и общения, формулы этикетной речи.

Практическое занятие

Примерные виды практических заданий

Assignment 1. Read and translate the text:

When and how did psychological science begin?

To be human is to be curious about ourselves and the world around us. Before 300 B.C., the Greek naturalist and philosopher Aristotle theorized about learning and memory, motivation and emotion, perception and personality. Today we chuckle at some of his guesses, like his suggestion that a meal makes us sleepy by causing gas and heat to collect around the source of our personality, the heart. But credit Aristotle with asking the right questions.

Philosophers' thinking about thinking continued until the birth of psychology as we know it, on a December day in 1879, in a small, third-floor room at Germany's University of Leipzig. There, two young men were helping an austere, middle-aged professor, Wilhelm Wundt, create an experimental apparatus. Their machine measured the time lag between people's hearing a ball hit a platform and their pressing a telegraph key (Hunt, 1993). Curiously, people responded in about one-tenth of a second when asked to press the key as soon as the sound occurred—and in about two tenths of a second when asked to press the key as soon as they were consciously aware of perceiving the sound. (To be aware of one's awareness takes a little longer.) Wundt was seeking to measure "atoms of the mind"—the fastest and simplest mental processes. Thus, began what many consider psychology's first experiment, launching the first psychological laboratory, staffed by Wundt and psychology's first graduate students.

Before long, this new science of psychology became organized into different branches, or schools of thought, each promoted by pioneering thinkers.

Уметь

анализировать научные события с оценкой их значимости, высказывать собственное мнение по проблемам, связанным с научной и профессиональной деятельностью, осуществлять межкультурные контакты с зарубежными коллегами, создавать собственные образцы речи в сфере научной и профессиональной коммуникации.

Assignment 2. Scan the text in order to find the following information in it:

- 1) The proportion of young people involved in post-school education in Britain:

England & Wales _____

Scotland _____

- 2) Higher education in Britain is received at _____

- 3) The first awarded degree _____

The course lasts _____

Students are called _____

- 4) The next awarded degree _____

The course lasts _____

Students are called _____

- 5) The highest degree _____

The course lasts _____

- 6) The number of terms _____

- 7) Vacations:

1. _____
lasts _____
2. _____
lasts _____
3. _____
lasts _____

Post-school Education in Britain

There is a considerable enthusiasm for post-school education in Britain. A large proportion of young people – about a third in England and Wales and almost half in Scotland – continue in education at a more advanced level beyond the age of 18. The higher education sector provides a variety of courses up to degree and postgraduate degree level, and carries out research. Higher education in Britain is traditionally associated with universities, though education of University standard is also given in other institutions such as colleges and institutes of higher education, which have the power to award their own degrees.

All degree courses last three years, however there are some four-year courses and medical and veterinary courses last five or six years. The British University year is divided into three terms. The vacations – a month at Christmas, a month at Easter, and three or four months in summer – are mainly periods of private study.

Students studying for the first degree are called undergraduates. At the end of the third year of study they sit for their examinations and take the Bachelor's Degree. Those engaged in the study of art subjects such as history, languages, economics or law take Bachelor of Arts (BA). Students studying pure or applied sciences such as medicine, dentistry, technology or agriculture get Bachelor of Science (BSc). When they have been awarded the degree, they are known as graduates.

Students who obtain their Bachelor degree can apply to take a further degree course, usually involving a mixture of exam courses and research. There are two different types of post-graduate courses – the Master's Degree (MA or MSc), which takes one or two years, and the higher degree of Doctor of Philosophy (PhD), which takes two or three years.

Владеть

межкультурными контактами с зарубежными коллегами, владеть собственными образцами речи в сфере научной и профессиональной коммуникации.

Assignment 3. Read and translate the text:

Some Steps to Effective Time Management

Time management is a key to academic success. Students around the world learn this sooner or later. The best students are not necessarily those who are “smarter”, but those who use their time effectively. When you plan your days and weeks in advance, time can be your friend rather than your enemy. Planning can help you get more done with less stress, disorganization and frustration.

Think about it. Have you ever heard of an athlete, even one who is paid millions of dollars a year, playing in a game without showing up for practice? Have you heard of a musician delivering a concert without taking time daily to rehearse? Have you heard of a scientist proclaiming a grand discovery without hundreds of failed trials? All these professionals know that in order to succeed in their professional areas, they have to put in their time.

Unfortunately, millions of students around the world behave otherwise. They appear for exams expecting magic! Without making adequate time to study, they hope to get the highest grades and are then disappointed or ashamed when the results prove otherwise.

There are a number of excellent time management systems that you can follow. Some strategies below could make a huge impact on your academic career.

1. Organize your time: Life improves when you decide to do things differently. In this case, the goal is to gain control over time, rather than letting it control you. It is about taking ownership (*владение*) of time, which is the essence (*суть*) of your life. The main objective of time management is for you to have a clear picture of your upcoming days, weeks, and months. It is a way for you to discover what time you have available to devote to study, recreation (*отдых, развлечение*), or other activities. Make the decision to be the master of your life, rather than its suffering slave!

2. Assess your time: Many students believe that they study a lot. Some even protest that they study all the

time! In reality, this is far from the truth. The only way you will discover how many hours of your busy day you actually study is by completing a personal time assessment. The method requires you to keep track of everything you do for an entire week, from the time you wake up to the time you fall asleep. That means recording every single detail. At the end of the week, add up the totals. For example, count the number of hours spent on eating, traveling, studying, talking on the phone, shopping, exercising, smoking, watching TV, being online, etc, until you have a complete picture of where your time goes. If you find you are losing a lot of time to activities other than studying, try to balance your schedule.

3. Set your priorities: The objective of time management is to allocate (*распределять*) time wisely, so you can achieve your goals. If you wanted to be an Olympic swimmer or ice skater, you would have to practice several hours a day for years. In the same way, to be a top student you must have a good idea of the study requirements. Even though each subject places different demands on you – reading, writing, research, experiments, assignments, essays, projects, papers, presentations, tests, and exams – by prioritizing, you will increase your chances of success. For each subject, decide how to complete all required tasks, over a weekly, monthly, and yearly basis.

Промежуточная аттестация

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать

особенности делового профессионального общения в академической/научной среде; стереотипы поведения и общения, формулы этикетной речи.

Уметь

анализировать научные события с оценкой их значимости, высказывать собственное мнение по проблемам, связанным с научной и профессиональной деятельностью, осуществлять межкультурные контакты с зарубежными коллегами, создавать собственные образцы речи в сфере научной и профессиональной коммуникации.

Владеть

межкультурными контактами с зарубежными коллегами, владеть собственными образцами речи в сфере научной и профессиональной коммуникации.

Assignment 4. Study the problems of the following students and recommend them the proper solutions based on the step(s) to effective time management, using the introductory phrases:

I (strongly) recommend you (not) to ...

Try (not) to ...

You'd better (not) ...

You should (not) ...

You may ...

Problem 1. Student A is enjoying his first year. He has a lot of friends and a great social life. But this doesn't leave much time for work. **A** is anxious and guilty about this and to avoid these feelings he spends even more time going out.

Problem 2. Student B is a perfectionist. She works all the time as she finds it hard to be realistic about how much she has to do. Her goals are defined as "I should work harder" or "I must do better". Because she feels that

nothing she does is good enough, **B** doesn't know when to stop, so she ends up feeling overwhelmed.

Problem 3. Student C leaves everything to the last minute. For **C** this is an attempt to deal with anxiety about his work since it gives him no time to agonize about whether it is good enough. However, putting things off is actually very stressful and **C** encounters difficulties over more complex, long-term projects or if a last minute crisis occurs.

Problem 4. Every day **Student D** means to get up at 8.00am and start work, but other things always seem more important. The longer she puts it off, the huger and more unmanageable her assignment seems. When **D** stops to look it is clear how much time she wastes. She also recognizes that she actually works better at night.

Примерная тематика сообщений

1. Образовательная политика Великобритании.
2. Процессы модернизации в системе образования России.
3. Особенности профессионально-деловой коммуникации.
4. Формы межкультурного профессионального общения.
5. Устойчивые обороты научной речи: англо-русские соответствия.
6. Особенности общения в условиях международной научной конференции.
7. Коммуникативные стили и межкультурные различия.
8. Виртуальные конференции в области психологии управления персоналом.
9. Язык профессионально-делового общения как функционально-стилистическая разновидность английского языка.
10. Идиоматика профессионально-делового языка.
11. Новейшие достижения в области профессионального образования.
12. Терминологический аппарат в области психологической науки: русско-английские соответствия.
13. Лексико-морфологические особенности профессионально-делового языка.
14. Психологические научные школы Европы.
15. Психологические научные школы США.
16. Великие русские психологи.
17. Современные тенденции в психологических исследованиях.

Примерные вопросы для экзамена

1. Система высшего образования в России.
2. Система высшего образования в Британии и США.
3. Система высшего образования в Европейских странах.
4. Магистратура в Британии и США.
5. Магистратура в России.
6. Обучение в магистратуре в различных университетах мира.
7. Магистерские направления и курсы.
8. Исследовательские программы магистратуры.
9. Обучающие программы магистратуры.
10. Уровни образования, дипломы и ученые степени в англо-русских соответствиях.
11. Научное исследование магистранта: проблема, цель, задачи, методы исследования, результаты.
12. Перспективы развития профессионального образования.
13. Профессиональное образование в образовательном пространстве.
14. Научная педагогическая деятельность.

15. Язык профессионально-делового общения как функционально-стилистическая разновидность английского языка.
16. Лексико-морфологические особенности профессионально-делового языка.
17. Идиоматика профессионально-делового языка.
18. Виды делового общения.
19. Жанры научной речи.
20. Особенности профессионально-деловой коммуникации.
21. Устная и письменная коммуникация.
22. Особенности межкультурного профессионального общения.
23. Формы межкультурного профессионального общения.
24. Виртуальные конференции в области психологического консультирования.
25. Международные конференции в области психологического консультирования.
26. Межкультурные различия вербального и невербального поведения.
27. Новейшие достижения в области профессионального образования.
28. Лексико-морфологические особенности профессионально-делового языка.
29. Идиоматика профессионально-делового языка.
30. Формальный/неформальный регистры речи.
31. Формальный/неформальный регистры речи.
32. Понятие коммуникативного стиля. Виды коммуникативных стилей.

Примерная тематика сообщений для выступления на экзамене

1. Ученая степень бакалавра в Европе XII-XIII веков.
2. Ученая степень магистра в Европе XII-XIII веков.
3. Ученая степень доктора в Европе XII-XIII веков.
4. Иерархическая система степеней «магистр» – «доктор» в XV–XVII веках.
5. Проблема унификации ученых степеней и званий.
6. «Всеобщая хартия университетов» (1988 г.).
7. Конвенция о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (1997 г.).
8. Совместная Декларация о гармонизации структуры системы европейского высшего образования (1998 г.).
9. Декларации об архитектуре высшего европейского образования (Болонская декларация, 1999 г.).
10. Поведенческие теории.
11. Когнитивные теории.
12. Теории развития.
13. Гуманистические теории.
14. Теории личности.
15. Социально-психологические теории.
16. Теории научения.
17. Понятийно-терминологический аппарат педагогических технологий.
18. Эволюция научных знаний в психологии управления персоналом в России.
19. Эволюция научных знаний в психологии управления персоналом за рубежом.
20. Объективные и субъективные трудности в разработке терминов и понятий в определенной области научного исследования.
21. Идиоматика профессионально-делового языка в сфере психологии управления персоналом.

22. Система регистров речи.
23. Факторы регуляции речевого общения.
24. Формальный регистр речи.
25. Неформальный регистр речи.
26. Формы межкультурной профессиональной коммуникации.
27. Видов межкультурной профессиональной коммуникации.
28. Типы межкультурной профессиональной коммуникации.
29. Блоги и форумы в области психологии управления персоналом в России.
30. Блоги и форумы в области психологии управления персоналом за рубежом.
31. Научные дебаты в области психологии управления персоналом, организуемые в России.
32. Научные дебаты в области психологии управления персоналом, организуемые за рубежом.
33. Инструменты для создания эффективной презентации.

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать

особенности делового профессионального общения в академической/научной среде; стереотипы поведения и общения, формулы этикетной речи.

Практическое занятие

Примерные виды практических заданий

Assignment 1. Read and translate the text:

When and how did psychological science begin?

To be human is to be curious about ourselves and the world around us. Before 300 B.C., the Greek naturalist and philosopher Aristotle theorized about learning and memory, motivation and emotion, perception and personality. Today we chuckle at some of his guesses, like his suggestion that a meal makes us sleepy by causing gas and heat to collect around the source of our personality, the heart. But credit Aristotle with asking the right questions.

Philosophers' thinking about thinking continued until the birth of psychology as we know it, on a December day in 1879, in a small, third-floor room at Germany's University of Leipzig. There, two young men were helping an austere, middle-aged professor, Wilhelm Wundt, create an experimental apparatus. Their machine measured the time lag between people's hearing a ball hit a platform and their pressing a telegraph key (Hunt, 1993). Curiously, people responded in about one-tenth of a second when asked to press the key as soon as the sound occurred—and in about two tenths of a second when asked to press the key as soon as they were consciously aware of perceiving the sound. (To be aware of one's awareness takes a little longer.) Wundt was seeking to measure "atoms of the mind"—the fastest and simplest mental processes. Thus, began what many consider psychology's first experiment, launching the first psychological laboratory, staffed by Wundt and psychology's first graduate students.

Before long, this new science of psychology became organized into different branches, or schools of thought, each promoted by pioneering thinkers.

Уметь

анализировать научные события с оценкой их значимости, высказывать собственное мнение по проблемам, связанным с научной и профессиональной деятельностью, осуществлять межкультурные контакты с зарубежными коллегами, создавать собственные образцы речи в сфере научной и профессиональной коммуникации.

Assignment 2. Scan the text in order to find the following information in it:

8) The proportion of young people involved in post-school education in Britain:

England & Wales _____

Scotland _____

9) Higher education in Britain is received at _____

10) The first awarded degree _____

The course lasts _____

Students are called _____

11) The next awarded degree _____

The course lasts _____

Students are called _____

12) The highest degree _____

The course lasts _____

13) The number of terms _____

14) Vacations:

4. _____

lasts _____

5. _____

lasts _____

6. _____

lasts _____

Post-school Education in Britain

There is a considerable enthusiasm for post-school education in Britain. A large proportion of young people – about a third in England and Wales and almost half in Scotland – continue in education at a more advanced level beyond the age of 18. The higher education sector provides a variety of courses up to degree and postgraduate degree level, and carries out research. Higher education in Britain is traditionally associated with universities, though education of University standard is also given in other institutions such as colleges and institutes of higher education, which have the power to award their own degrees.

All degree courses last three years, however there are some four-year courses and medical and veterinary courses last five or six years. The British University year is divided into three terms. The vacations – a month at Christmas, a month at Easter, and three or four months in summer – are mainly periods of private study.

Students studying for the first degree are called undergraduates. At the end of the third year of study they sit for their examinations and take the Bachelor's Degree. Those engaged in the study of art subjects such as history, languages, economics or law take Bachelor of Arts (BA). Students studying pure or applied sciences such as medicine, dentistry, technology or agriculture get Bachelor of Science (BSc). When they have been awarded the degree, they are known as graduates.

Students who obtain their Bachelor degree can apply to take a further degree course, usually involving a mixture of exam courses and research. There are two different types of post-graduate courses – the Master's Degree (MA or MSc), which takes one or two years, and the higher degree of Doctor of Philosophy (PhD), which takes two or three years.

Владеть

межкультурными контактами с зарубежными коллегами, владеть собственными образцами речи в сфере научной и профессиональной коммуникации.

Assignment 3. Read and translate the text:

Some Steps to Effective Time Management

Time management is a key to academic success. Students around the world learn this sooner or later. The best students are not necessarily those who are “smarter”, but those who use their time effectively. When you plan your days and weeks in advance, time can be your friend rather than your enemy. Planning can help you get more done with less stress, disorganization and frustration.

Think about it. Have you ever heard of an athlete, even one who is paid millions of dollars a year, playing in a

game without showing up for practice? Have you heard of a musician delivering a concert without taking time daily to rehearse? Have you heard of a scientist proclaiming a grand discovery without hundreds of failed trials? All these professionals know that in order to succeed in their professional areas, they have to put in their time.

Unfortunately, millions of students around the world behave otherwise. They appear for exams expecting magic! Without making adequate time to study, they hope to get the highest grades and are then disappointed or ashamed when the results prove otherwise.

There are a number of excellent time management systems that you can follow. Some strategies below could make a huge impact on your academic career.

1. Organize your time: Life improves when you decide to do things differently. In this case, the goal is to gain control over time, rather than letting it control you. It is about taking ownership (*владение*) of time, which is the essence (*суть*) of your life. The main objective of time management is for you to have a clear picture of your upcoming days, weeks, and months. It is a way for you to discover what time you have available to devote to study, recreation (*отдых, развлечение*), or other activities. Make the decision to be the master of your life, rather than its suffering slave!

2. Assess your time: Many students believe that they study a lot. Some even protest that they study all the time! In reality, this is far from the truth. The only way you will discover how many hours of your busy day you actually study is by completing a personal time assessment. The method requires you to keep track of everything you do for an entire week, from the time you wake up to the time you fall asleep. That means recording every single detail. At the end of the week, add up the totals. For example, count the number of hours spent on eating, traveling, studying, talking on the phone, shopping, exercising, smoking, watching TV, being online, etc, until you have a complete picture of where your time goes. If you find you are losing a lot of time to activities other than studying, try to balance your schedule.

3. Set your priorities: The objective of time management is to allocate (*распределять*) time wisely, so you can achieve your goals. If you wanted to be an Olympic swimmer or ice skater, you would have to practice several hours a day for years. In the same way, to be a top student you must have a good idea of the study requirements. Even though each subject places different demands on you – reading, writing, research, experiments, assignments, essays, projects, papers, presentations, tests, and exams – by prioritizing, you will increase your chances of success. For each subject, decide how to complete all required tasks, over a weekly, monthly, and yearly basis.

Промежуточная аттестация

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать

особенности делового профессионального общения в академической/научной среде; стереотипы поведения и общения, формулы этикетной речи.

Уметь

анализировать научные события с оценкой их значимости, высказывать собственное мнение по проблемам, связанным с научной и профессиональной деятельностью, осуществлять межкультурные контакты с зарубежными коллегами, создавать собственные образцы речи в сфере научной и профессиональной коммуникации.

Владеть

межкультурными контактами с зарубежными коллегами, владеть собственными образцами речи в сфере научной и профессиональной коммуникации.

Assignment 4. Study the problems of the following students and recommend them the proper solutions based on the step(s) to effective time management, using the introductory phrases:

I (strongly) recommend you (not) to ...

Try (not) to ...

You'd better (not) ...

You should (not) ...

You may ...

Problem 1. Student A is enjoying his first year. He has a lot of friends and a great social life. But this doesn't leave much time for work. **A** is anxious and guilty about this and to avoid these feelings he spends even more time going out.

Problem 2. Student B is a perfectionist. She works all the time as she finds it hard to be realistic about how much she has to do. Her goals are defined as "I should work harder" or "I must do better". Because she feels that nothing she does is good enough, **B** doesn't know when to stop, so she ends up feeling overwhelmed.

Problem 3. Student C leaves everything to the last minute. For **C** this is an attempt to deal with anxiety about his work since it gives him no time to agonize about whether it is good enough. However, putting things off is actually very stressful and **C** encounters difficulties over more complex, long-term projects or if a last minute crisis occurs.

Problem 4. Every day **Student D** means to get up at 8.00am and start work, but other things always seem more important. The longer she puts it off, the huger and more unmanageable her assignment seems. When **D** stops to look it is clear how much time she wastes. She also recognizes that she actually works better at night.

Примерная тематика сообщений

18. Образовательная политика Великобритании.
19. Процессы модернизации в системе образования России.
20. Особенности профессионально-деловой коммуникации.
21. Формы межкультурного профессионального общения.
22. Устойчивые обороты научной речи: англо-русские соответствия.
23. Особенности общения в условиях международной научной конференции.
24. Коммуникативные стили и межкультурные различия.
25. Виртуальные конференции в области психологии управления персоналом.
26. Язык профессионально-делового общения как функционально-стилистическая разновидность английского языка.
27. Идиоматика профессионально-делового языка.
28. Новейшие достижения в области профессионального образования.
29. Терминологический аппарат в области психологической науки: русско-английские соответствия.
30. Лексико-морфологические особенности профессионально-делового языка.
31. Психологические научные школы Европы.
32. Психологические научные школы США.
33. Великие русские психологи.
34. Современные тенденции в психологических исследованиях.

Примерные вопросы для экзамена

33. Система высшего образования в России.
34. Система высшего образования в Британии и США.
35. Система высшего образования в Европейских странах.
36. Магистратура в Британии и США.

37. Магистратура в России.
38. Обучение в магистратуре в различных университетах мира.
39. Магистерские направления и курсы.
40. Исследовательские программы магистратуры.
41. Обучающие программы магистратуры.
42. Уровни образования, дипломы и ученые степени в англо-русских соответствиях.
43. Научное исследование магистранта: проблема, цель, задачи, методы исследования, результаты.
44. Перспективы развития профессионального образования.
45. Профессиональное образование в образовательном пространстве.
46. Научная педагогическая деятельность.
47. Язык профессионально-делового общения как функционально-стилистическая разновидность английского языка.
48. Лексико-морфологические особенности профессионально-делового языка.
49. Идиоматика профессионально-делового языка.
50. Виды делового общения.
51. Жанры научной речи.
52. Особенности профессионально-деловой коммуникации.
53. Устная и письменная коммуникация.
54. Особенности межкультурного профессионального общения.
55. Формы межкультурного профессионального общения.
56. Виртуальные конференции в области психологического консультирования.
57. Международные конференции в области психологического консультирования.
58. Межкультурные различия вербального и невербального поведения.
59. Новейшие достижения в области профессионального образования.
60. Лексико-морфологические особенности профессионально-делового языка.
61. Идиоматика профессионально-делового языка.
62. Формальный/неформальный регистры речи.
63. Формальный/неформальный регистры речи.
64. Понятие коммуникативного стиля. Виды коммуникативных стилей.

Примерная тематика сообщений для выступления на экзамене

1. Ученая степень бакалавра в Европе XII-XIII веков.
2. Ученая степень магистра в Европе XII-XIII веков.
3. Ученая степень доктора в Европе XII-XIII веков.
4. Иерархическая система степеней «магистр» – «доктор» в XV–XVII веках.
5. Проблема унификации ученых степеней и званий.
6. «Всеобщая хартия университетов» (1988 г.).
7. Конвенция о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (1997 г.)
8. Совместная Декларация о гармонизации структуры системы европейского высшего образования (1998 г.).
9. Декларации об архитектуре высшего европейского образования (Болонская декларация, 1999 г.).
10. Поведенческие теории.
11. Когнитивные теории.

12. Теории развития.
13. Гуманистические теории.
14. Теории личности.
15. Социально-психологические теории.
16. Теории научения.
17. Понятийно-терминологический аппарат педагогических технологий.
18. Эволюция научных знаний в психологии управления персоналом в России.
19. Эволюция научных знаний в психологии управления персоналом за рубежом.
20. Объективные и субъективные трудности в разработке терминов и понятий в определенной области научного исследования.
21. Идиоматика профессионально-делового языка в сфере психологии управления персоналом.
22. Система регистров речи.
23. Факторы регуляции речевого общения.
24. Формальный регистр речи.
25. Неформальный регистр речи.
26. Формы межкультурной профессиональной коммуникации.
27. Видов межкультурной профессиональной коммуникации.
28. Типы межкультурной профессиональной коммуникации.
29. Блоги и форумы в области психологии управления персоналом в России.
30. Блоги и форумы в области психологии управления персоналом за рубежом.
31. Научные дебаты в области психологии управления персоналом, организуемые в России.
32. Научные дебаты в области психологии управления персоналом, организуемые за рубежом.
33. Инструменты для создания эффективной презентации.

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

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» занимает важное место в профессиональной подготовке высококвалифицированного педагога в определенной профессиональной области и является обязательной для изучения.

Практические занятия по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» должны пробудить интерес студентов к изучению особенностей речевой коммуникации в условиях межкультурного профессионального общения, развить умение анализировать новейшие достижения в области профессиональной деятельности с оценкой их значимости, создавать собственные образцы речи на английском языке по профессиональной тематике.

Сообщение как форма текущего контроля предполагает 10-15-минутное выступление магистранта на практическом занятии на заранее подготовленную тему. Сообщение направлено на формирование навыка изложения своих мыслей в устной форме. При оценивании сообщения учитывается умение выделить актуальные научные работы по выбранной теме; проанализировать изученный материал с выделением наиболее значимых с точки зрения раскрытия темы сообщения, фактов, мнений и научных положений; логически выстроить материал сообщения.

Выполнение практических заданий направлено на углубление, совершенствование профессиональных знаний и навыков учащихся, которые должны овладеть различными методами решения практических задач в художественном образовании. Критерием оценки практических заданий является: соответствие содержания работы заявленной теме; глубина, полнота раскрытия темы; уровень навыков

самостоятельной работы с научной литературой.

Формой промежуточной аттестации является, зачет в 1-м семестре, экзамен во 2 семестре. Зачет проводится в виде устного собеседования по прочитанному отрывку текста общей и профессиональной направленности. Экзамен проводится в виде устного собеседования по вопросам и выступления по подготовленному сообщению.

Зачет.

Максимальное количество баллов, которое может набрать магистрант в течение 1 семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Минимальное количество баллов, которые магистрант должен набрать в течение 1 семестра за текущий контроль равняется 20 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые магистрант может получить на зачете, равняется 20 баллам.

Экзамен.

Максимальное количество баллов, которое может набрать магистрант в течение семестра за текущий контроль, равняется 70 баллам.

Минимальное количество баллов, которые магистрант должен набрать в течение семестра за текущий контроль равняется 30 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые магистрант может получить на экзамене равняется 30 баллам.

Формой промежуточной аттестации является экзамен. Экзамен проводится в виде устного собеседования по вопросам и выступления по подготовленному сообщению.

Критерии оценивания промежуточной аттестации (экзамен)

«30-22»

- 1) Полное усвоение материала;
- 2) Умение выделить главное, сделать обобщающие выводы;
- 3) Исчерпывающее, грамотное и ясное изложение материала;
- 4) Свободное владение основными понятиями;
- 5) Полные ответы на дополнительные вопросы;

«21-11»

- 1) Достаточно полное усвоение материала;
- 2) Умение выделять главное, делать выводы;
- 3) Грамотное изложение материала, отсутствие неточностей;
- 4) Знание основных понятий;
- 5) Ответы на дополнительные вопросы;

«10-1»

- 1) Общее знание основного материала;
- 2) Неточная формулировка основных понятий;
- 3) Умение применить свои знания на практике с допущением ошибок;
- 4) Знание некоторых понятий;
- 5) Затруднения при ответе на дополнительные вопросы;

«0»

- 1) Незнание значительной части материала;
- 2) Существенные ошибки при ответе на вопрос;
- 3) Незнание основных понятий;
- 4) Грубые ошибки при попытке применить знания на практике;
- 5) Неспособность ответить на дополнительные вопросы.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине формируется из суммы баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации и выставляется в соответствии с приведенной ниже таблицей:

Оценка по 100-балльной системе	Оценка по традиционной шкале
81-100	отлично
61-80	хорошо
41-60	удовлетворительно
0-40	не удовлетворительно

Критерии оценивания экзамена

Баллы	Критерии оценивания
30-25	Студент в полном объеме усвоил предусмотренный программный материал; правильно и аргументировано ответил на все вопросы с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
24-18	Студент усвоил предусмотренный программный материал; аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал систематизированные знания, но допускал неточности в рассуждениях и в сопоставлении материала из разных источников, теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
17-9	Студент недостаточно прочно усвоил предусмотренный программный материал; не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал недостаточно систематизированные знания, не владеет в достаточной степени приемами рассуждения и сопоставления материала из разных источников; не связывает теорию с практикой.
8-0	Студент допускал в ответе грубые ошибки в освещении теории вопроса с неточностями, свидетельствующими о незнании предусмотренного программного материала, не справился с задачей иллюстрации ответа практическими примерами, в структурном отношении ответ не продуман.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Баллы, по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка по традиционной шкале
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно