

Приложение 2 к РПД
Деловой английский язык
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
Направленность (профили)
Математика. Информатика
Форма обучения – очная
Год набора – 2021

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Филологии и медиакоммуникаций
2.	Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность (профили)	Математика. Информатика
4.	Дисциплина (модуль)	Деловой английский язык
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2021

2. Перечень компетенций

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) . ПК-3 - Способен организовывать индивидуальную и совместную проектную деятельность обучающихся

3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
What is ICT?	УК-4; ПК-3	правила построения предложений и фраз на английском языке; - закономерности образования грамматических явлений изучаемого языка; - лексический минимум по изучаемым темам; - специфику артикуляции звуков, интонацию нейтральной речи в изучаемом языке: основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации, чтение транскрипции	уметь понимать тексты профессионально-ориентированного содержания; - без подготовки участвовать в беседе, обмениваться информацией по известным темам в рамках профессиональных интересов; - кратко излагать в письменной форме содержание прочитанного материала; - вести диалог довольно бегло и без подготовки по специализации; - выбрать наиболее адекватное из имеющихся в его распоряжении средств языка для общения в нетипичных, трудных ситуациях	навыками монологической речи на бытовые и профессиональные темы; - диалогической речи как средства общения на иностранном языке; - написания докладов, рефератов по пройденным темам, а также правилам орфографии и пунктуации; - чтения и понимания аутентичных текстов по специальности со словарем и без словаря; - владения диалогической и монологической речью на профессиональные	Тест (часть вопросов) Письменное задание
ICT in the workplace	УК-4; ПК-3				Тест (часть вопросов) Письменное задание
Introduction to ICT system	УК-4; ПК-3				Тест (часть вопросов) Письменное задание
ICT in education	УК-4; ПК-3				Тест (часть вопросов) Письменное задание

Шкалы оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы

«не зачтено» - 60 баллов и менее, «зачтено» - 61-100 баллов

4. Критерии и шкалы оценивания

За решенный тест выставляются баллы

Процент правильных ответов	До 60	61-80	81-100
Количество баллов за решенный тест	3	7	12

За выполнение письменных заданий выставляются баллы

Процент правильных ответов	До 60	61-80	81-100
Количество баллов за письменное задание	1	3	5

За подготовку презентации выставляются баллы

Структура презентации	Максимальное количество баллов
Содержание	
• Сформулирована цель работы	1
• Понятны задачи и ход работы	1
• Информация изложена полно и четко	1
• Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации	1
• Сделаны выводы	1
Оформление презентации	
• Единый стиль оформления	1
• Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой	1
• Все параметры шрифта хорошо подобраны, размер шрифта оптимальный и одинаковый на всех слайдах	1
• Ключевые слова в тексте выделены	1
Эффект презентации	
• Общее впечатление от просмотра презентации	1
Мах количество баллов	10

За работу на практических занятиях выставляются баллы

Баллы	Характеристики ответа студента
1	- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет понятиями
0,5	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой основных понятий
0,3	- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий
0	- студент не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний;

	<ul style="list-style-type: none"> - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет понятийным аппаратом
--	---

Зачет

Оценки/ баллы	Характеристики ответа студента
Зачтено/ 1-40	Студент представляет достаточно полное и логичное изложение материала билета, возможно с небольшими недостатками в репрезентации материала. Отвечает, возможно, не достаточно полно на дополнительные вопросы преподавателя, допускает не больше 10 языковых ошибок.
Не зачтено/ 0	Студент не усвоил содержание дисциплины, не смог ответить на дополнительные вопросы преподавателя и допустил более 10 ошибок в изложении материала на английском языке.

5. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5.1 Типовое тестовое задание

Section 1: Vocabulary

1 Match 1–5 with a–e to make common word partnerships.

1	mobile	a	station
2	data	b	phone
3	training	c	team
4	work	d	processing
5	sales	e	course

2 Complete this conversation with the words in the box. You do not need all the words.

buy cost expensive much send

- A: How much does the new laptop (6) _____?
- B: £449.
- A: That's very (7) _____. My new one was only £349. Are you going to (8) _____ it?
- B: I don't know. Perhaps I need to (9) _____ George an email and ask him. He's an expert.
- A: Good idea.

Section 2: Language

1 Choose the correct answer, A, B or C.

John (1) _____ from the USA (2) _____ works for a big computer company. The company (3) _____ 2,000 employees. He's based in the London office but he often (4) _____ around Europe. He is (5) _____. He (6) _____ work on Mondays and Tuesdays but he works at the weekend. (7) _____ are six people in his team. He likes (8) _____ job because it's very interesting.

1	A does	B is	C come
2	A and	B so	C or
3	A has got	B got	C gets

- | | | | |
|---|------------------|--------------------|---------------------|
| 4 | A travels | B travelling | C is travelling |
| 5 | A system analyst | B a system analyst | C an system analyst |
| 6 | A isn't | B don't | C doesn't |
| 7 | A They | B There | C Their |
| 8 | A he | B him | C his |

Section 3: Skills development

1 Complete this conversation with a–g.

Sacha: Hi, my name's Sacha.

Faris: (1) _____. I'm Faris.

Sacha: Do you work for IBM?

Faris: (2) _____.

Sacha: Which company do you work for?

Faris: (3) _____. I'm the new Chief Systems Analyst.

Sacha: (4) _____! Do you like your job?

Faris: (5) _____.

Sacha: Where are you based?

Faris: (6) _____.

Sacha: Would you like to join me for lunch?

Faris: (7) _____, thanks.

- a Absolutely – it's very interesting
- b Pleased to meet you
- c In San Francisco
- d Oh, congratulations
- e I'd love to
- f No, I don't
- g GF Systems

Section 4: Reading

1 Read these emails and complete the booking form.

<p>From: Carla Lang, Training Officer To: All staff Subject: Workshops in May</p> <p>Hi everyone</p> <p>Please let me know which workshop you'd like to attend next month and which day you would like to go. Places are limited, so please contact me before 30th April.</p> <p>Workshops available: Security procedures: 1 day, 13th or 14th May Website design: 1 day, 15th or 16th May Setting up a network: 1 day, 20th or 21st May</p> <p>Best wishes Carla</p>
--

From: Guy Danvers, Head of IT Department
To: Carla Lang, Training Officer
Subject: Workshops in May

Hi Carla

Two people in my department would like to participate in a workshop. The first is Mansoor Khan, one of our web designers. He wants to do the network workshop but he's away 16th–20th May. I hope there's a place for him on the second day. The second person is me. I'd like to do the 14th May workshop as I'm away on the 15th and 16th. I did the website design last month and it was excellent.

Kind regards
Guy

Booking form for workshops

Department: (1) _____

PERSON 1
Name: (2) _____
Job: (3) _____
Course: (4) _____
Preferred date:(5) _____

PERSON 2
(6) _____
(7) _____
(8) _____
(9) _____

Answer key

Section 1: Vocabulary

1

1 b 2 d 3 e 4 a 5 c

2

6 cost 7 expensive 8 buy 9 send

Section 2: Language

1

1 B 2 A 3 A 4 A 5 B 6 C 7 B 8 C

Section 3: Skills development

1

1 b 2 f 3 g 4 d 5 a 6 c 7 e

Section 4: Reading

1

1 IT

2 Mansoor Khan

3 web designer

4 Setting up a network

5 21st May

6 Guy Danvers

7 head of IT department

8 Security procedures

9 14th May

5.4 Вопросы к зачету

Зачет по дисциплине состоит из выполнения письменных заданий по темам курса (в качестве текущего контроля) и написания итогового теста.