

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Арктический государственный агротехнологический университет»

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

Регистрационный номер 06-1/2-3

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР

 М.Н.Хайдеева

26.05. 2021 г.

**Иностранный язык в профессиональной деятельности
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Закреплена за кафедрой **Социально-гуманитарных дисциплин**

Учебный план g060401_21_1_БО.plx.plx
06.04.01 Биология

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость/зет **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 30

самостоятельная работа 51

часов на контроль 26,7

Виды контроля в семестрах:

экзамены 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	15 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	30	30	30	30
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	10	10	10	10
В том числе электрон.	14		14	
Итого ауд.	30	30	30	30
Контактная работа	30,3	30,3	30,3	30,3
Сам. работа	51	51	51	51
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки
06.04.01 Биология (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 934)

Составлена на основании учебного плана:

06.04.01 Биология

утвержденного учёным советом вуза от 27 мая 2021 протокол № 58/1

Разработчик (и) РПД:

ст. преп, Матананова М.В. M

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры
Социально-гуманитарных дисциплин

Протокол от 21.05 2021 г. № 9

Зав. кафедрой разработчика Лотова Н.К. Лотова

Зав. профилирующей кафедры
Корякина Л.П. /Корякина Л.П./

Протокол заседания кафедры от 21 мая 2021 г. № 6/1

Председатель МК факультета
Попова Н.В. /Попова Н.В./

Протокол заседания МК факультета от 25 мая 2021 г. № 5

Председатель УМС ФГБОУ ВО АГАТУ
Халдеева М.Н. /Халдеева М.Н./

Протокол заседания УМС от 26 мая 2021 г. № 5

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК *Л.П. Корякина*
25 мая 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **Физиология сельскохозяйственных животных и экологии**

Протокол от 24.05.2021 г. № 7/1
Зав. кафедрой Корякина Л.П. *Л.П. Корякина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК *Л.П. Корякина*
27 мая 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **Социально-гуманитарных дисциплин**

Протокол от 26.05.2022 г. № 9/1
Зав. кафедрой Корякина Л.П. *Л.П. Корякина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
10 06 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **Социально-гуманитарных дисциплин**

Протокол от 22 05 2023 г. № 10/1
Зав. кафедрой Корякина Л.П. *Л.П. Корякина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **Социально-гуманитарных дисциплин**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Корякина Л.П.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является дисциплиной в базовой части цикла Б1 «Дисциплины (модули)» (Б1.Б.03) подготовки магистров по направлению 06.04.01 Биология. Дисциплина реализуется на базе Экономического факультета. ФГБОУ ВО АГАТУ. Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций: УК-4

Учебная дисциплина (модуль) «Иностранный язык для делового общения» направлена на формирование коммуникативной компетенции, необходимой для иноязычной деятельности по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а так же для делового профессионального общения.

Основной целью дисциплины «Иностранный язык для делового общения» является повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени высшего образования и овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в деловой, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Исходя из цели, в процессе изучения учебной дисциплины (модуля) решаются следующие задачи:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры обучающихся;
- воспитание толерантности и уважения к представителям других стран.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Формируемые компетенции:

УК-4.1: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).

Знать:

социокультурные различия вербального и невербального общения, специфику артикуляции звуков и интонации, основные особенности произношения, чтения, транскрипции иностранного языка

Уметь:

участвовать в несложной беседе на различные темы в повседневной жизни; воспринимать на слух и понимать при чтении основное содержание несложных прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию

Владеть:

навыками деловой и разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи) и применять их для повседневного и делового общения

УК-4.2: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.

Знать:

основы информационных технологий

Уметь:

пользоваться современными информационно-коммуникативными средствами

Владеть:

навыками использования современных информационно-коммуникативных средств

УК-4.3: Демонстрирует интегративные умения, необходимые, для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Знать:

структуру и социокультурные различия неофициальных и официальных видов писем

Уметь:

писать несложные официальные и неофициальные виды писем

Владеть:

навыками написания простых официальных и неофициальных видов писем

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1	Знать:
2.1.1	особенности стиля делового общения, основы реферирования и аннотирования текстов по специальности и текстов делового характера в устной и письменной форма; особенности информационно-коммуникационных технологий, используемых при поиске необходимой информации; особенности стилистики официальных и неофициальных писем с учетом социокультурных различий; переводческие приемы и трансформации переводческие приемы и
2.2	Уметь:
2.2.1	читать и понимать со словарем иноязычную литературу по широкому и узкому профилю специальности, а также находить в ней необходимую информацию и использовать ее; участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы); начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалоги, соблюдая нормы речевого этикета; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; вести деловую переписку на иностранном языке с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; выполнять перевод
2.3	Владеть:
2.3.1	основами публичной речи, делать сообщения, доклады и презентации (с предварительной подготовкой), навыками делового речевого этикета; навыками применения информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации; навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; навыками перевода академических текстов с иностранного на государственный язык

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
3.1.1	повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования и овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально- коммуникативных задач в деловой, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования
3.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
3.2.1	Нет последующих дисциплин

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	15 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	30	30	30	30
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	10	10	10	10
В том числе электрон.	14		14	
Итого ауд.	30	30	30	30
Контактная работа	30,3	30,3	30,3	30,3
Сам. работа	51	51	51	51
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7

Итого	108	108	108	108
-------	-----	-----	-----	-----

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

3 ЗЕТ

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	в том числе часы по практической подготовке (при наличии в учебном плане)
	Раздел 1.Деловая сфера общения					
1.1	Знакомство /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.2	Знакомство /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.3	Устройство на работу /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.4	Устройство на работу /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.5	В деловой командировке /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.6	В деловой командировке /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.7	В англоязычной стране /Пр/	1	4	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.8	В англоязычной стране /Ср/	1	2	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.9	Встреча с деловыми партнерами /Пр/	1	4	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.10	Встреча с деловыми партнерами /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
	Раздел 2.Профессиональная сфера общения					
2.1	Избранное направление профессиональной деятельности /Пр/	1	8	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
2.2	Избранное направление профессиональной деятельности /Ср/	1	13	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
2.3	История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки. /Пр/	1	8	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
2.4	История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки. /Ср/	1	16	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	

2.5	/КЭ/	1	0,3		Л1.1Л2.1 Л2.2	
-----	------	---	-----	--	---------------	--

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации прилагается к рабочей программе дисциплины в приложении №1.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Войнатовская С. К.	Английский язык для зооветеринарных вузов: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Ветеринария" и "Ветеринарно-санитарная экспертиза"	Санкт-Петербург [и др.]: Лань, 2012

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Андрющенко Н. С.	Словарь деловой переписки: русский, английский, немецкий, испанский, итальянский	Ростов-на-Дону: Феникс, 2001
Л2.2	Мосеев, Р.Н.	Основы документационного обеспечения управления. (Сравнительный анализ деловой переписки на русском и английском языках)	М.: Изд-во "Институт практической психологии", 1996

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э 1	Электронная - библиотечная система издательства «Лань»
Э 2	Система Moodle

7.3. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

7.3.1	Windows Vista TM Home Basic К OEMAct
7.3.2	LIBREOFFICE
7.3.3	Adobe Reader

7.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

7.4.1	Портал «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» Министерства
7.4.2	юстиции РФ
7.4.3	Информационно-правовой портал «Гарант» компании

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

(перечень учебных помещений, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения)

№ 2.414 Учебная аудитория
Кабинет №12, площадь 36,6 м2
Оборудование:
1) Компьютер преподавательский: Pentium Core 2 DuoE4500, DDR 512, HDD 80 GB; Combo Drive, Video, soundon board, sound PCI Creative, TV-Tuner Avermedia, корпусATX;
2) Компьютер студенческий: компьютер- тонкий клиент TC-50 -15шт.;
3) Монитор ЖК 19,5 Acer Viseo 203DXb (UM.IK3EE.002) черный -15 шт.;
4) Наушники с микрофоном - 15 шт.;
5) Проектор (AcerC 120) – 1 шт.;
6) Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSKC-1103);
Учебная мебель:
доска трехэлементная для написания мелом, стол преподавателя, стол (рабочее место ученика) - 16 шт., стулья мягкие - 16 шт.
Программное обеспечение:
Операционная система UBUNTI linux, LIBREOFFICE (Открытое лицензионное соглашение) операционная система UBUNTI linux
AdobeReader
Аудитория № 2.420: Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
Кабинет № 23, площадь 33,1 м2
Учебная мебель:
Ученическая доска - 1 шт., стул и стол преподавателя, парты ученические – 14 шт., стулья ученические – 28 шт., трибуна лектора.
№ 1.219: Аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.
Ауд. № 24 - 54,6 м²
Оборудование
Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт
Переносной
Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;
НоутбукAcer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);

Учебная мебель:
Стол закрытый со скамьей 3-х местный 25 шт
Трибуна лектора настольная
Стол рабочий СФ 212
Доска ученическая
Программное обеспечение:
Windows Vista TM Home Basic K OEMAct
LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense
Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018
Adobe Reader (бесплатная версия)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Раздел 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Изучение дисциплины «Иностранный язык для делового общения» направлен на формирование у магистров профессиональных умений, приобретения ими практических навыков по всем разделам курса.

Иностранный язык является важной дисциплиной для подготовки специалистов в сфере агропромышленного комплекса. В связи с этим вытекает потребность в изучении данной дисциплины студентами агровуза более углубленно, учитывая особенности сельскохозяйственной отрасли.

Методические указания отражают современные тенденции и требования к обучению практическому владению английским языком в повседневном общении и в деловой сфере. Критерием практического владения иностранным языком является умение достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами в основных видах речевой деятельности как говорение, аудирование, чтение и письмо. В речи допустимо наличие таких ошибок, которые не искажают смысла и не препятствуют пониманию.

Основой успешного усвоения курса «Иностранный язык для делового общения» является обязательное посещение всех практических занятий, регулярная самостоятельная работа с рекомендуемой литературой в объеме программы, выполнение упражнений и тестовых заданий для закрепления пройденного грамматического и лексического материала, высказывание по пройденной устной тематике не менее 15-20 предложений. Самостоятельная работа со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации, подразумевает умение работать с двуязычным словарем, запоминание лексики по специальности, реферирование прочитанного текста.

Раздел 2. Наименования разделов (темы)

Код занятия Наименование разделов и тем /вид занятия/

Раздел 1. Деловая сфера общения

- 1.1 Знакомство /Пр/
- 1.2 Утройство на работу /Пр/
- 1.3 В деловой командировке /Пр/
- 1.4 В англоязычной стране /Пр/
- 1.5 Встреча с деловыми партнерами /Пр/

Раздел 2. Профессиональная сфера

- 2.1 Избранное направление профессиональной деятельности /Пр/
- 2.2 История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки. /Пр/
- 2.4 /Ср/

Раздел 3. Цели практических занятий

Основными целями обучения иностранным языкам в неязыковом вузе являются научить работать с текстами профессионально-ориентированного характера, обогатить словарный запас обучающихся базовыми терминами, привить им некоторые профессионально-ориентированные умения и навыки, в частности, умение использовать различные формы передачи содержания текста (реферирование и т.д.), умения вести беседу по предлагаемым в плане темам и выполнять двусторонний перевод специальных текстов.

Продолжительность курса предполагает следующие формы занятий:

- практические занятия, проводимые преподавателем в соответствии с УП;
- самостоятельная работа магистров с учебно-методической литературой, рекомендуемой вузом в соответствии с учебной программой;
- выполнение промежуточных контрольных работ;
- групповые и индивидуальные консультации в течение сессии;
- итоговый контроль в форме зачета по окончании курса обучения.

Согласно действующему учебному плану, изучение дисциплины «Иностранный язык для делового общения» проводится на 1 курсе данного направления.

Особенностью курса является то, что за очень небольшое количество часов магистры должны повторить материал по иностранному языку, написать входной тест с целью определения уровня знаний и затем приступить к основному курсу.

Достижению целей способствуют подборка и использование аутентичных материалов, позволяющих получать дополнительные сведения с целью расширения кругозора обучающихся и их знание о стране изучаемого языка. Магистры должны развить свое логическое мышление, умение анализа и синтеза, обучиться различным видам чтения (ознакомительному, изучающему, поисковому, просмотровому).

Чтение – это ключевое умение, необходимое как для общего образования, так и для дальнейшего прогресса в изучении языка. В процессе работы с профессиональной литературой следует научиться таким приемам аналитико- синтетической обработки информации, как аннотирование, реферирование. Также следует обучиться технологии языкового самообразования, а именно: обучение технике работы с различными видами справочной

аудированию занятие ведется на иностранном языке и обучающиеся воспринимают речь преподавателя как «носителя» языка. Необходимо активно использовать на занятиях аудио- и видеоматериалы на иностранном языке.

Письмо рассматривается как средство изучения и закрепления новой лексики и грамматических конструкций, а также как отдельное умение, которое следует развивать как составную часть общего образования студента.

Письменные упражнения часто бывают связаны с текстами, что позволяет обучающемуся использовать материалы для чтения как образец для письма.

Поскольку уровень знаний магистров неоднороден, при отборе материала для всех видов речевой деятельности необходимо учитывать их базовую подготовку, их индивидуальные особенности и профильное направление.

Распределение основного языкового материала основано на тематическом принципе. При этом фонетические, лексические и грамматические явления изучаются в комплексе по мере прохождения отдельных тем. Учебный материал систематически повторяется, систематизируется, углубляется. Ознакомление с новыми лексическими единицами и грамматическим материалом, требует подбора ситуации, в которой проявляется назначение этой единицы в общении. В ходе овладения материалом требуется активное участие каждого студента.

Весь процесс обучения деловому иностранному языку имеет коммуникативную направленность. При обучении монологической речи, речь студента должна быть логична, грамотна в языковом отношении, разноструктурна и соотносена с ситуацией общения.

При работе над диалогической речью магистрам следует проявлять инициативу, использовать разговорные клише. Особое внимание следует уделить чтению, имея в виду, что чтение является ведущим видом речевой деятельности на данном этапе обучения. Магистрам необходимо научиться письменному переводу текстов общенаучного и профильного характера и письменно фиксировать значимую для них информацию в виде конспекта, делового письма и т.п. Следует включить в активный словарь общенаучную терминологическую и профессионально направленную лексику, расширить объем и глубину осваиваемых грамматических явлений.

Таким образом, овладеть каким-либо видом речевой деятельности можно, лишь выполняя этот вид деятельности, т.е. научиться говорить – говоря, воспринимать речь на слух – слушая, читать – читая, писать – осуществляя письменные действия.

При организации учебного процесса по дисциплине «Иностранный язык для делового общения» необходимы:

- строгий отбор языкового материала, подлежащего усвоению, его организация;
- интенсификация учебного процесса и активизация речемыслительной деятельности студентов во время практических и самостоятельных занятий;
- использование ИКТ;
- использование переноса положительного опыта изучения родного языка на иностранный;
- своевременное предупреждение ошибок;
- профессиональная направленность всего учебного процесса;
- создание благоприятных условий и психологически благоприятной атмосферы, располагающей к слушанию и пониманию, чтению и письму.

Выставленная отметка объявляется по окончании контроля и комментируется преподавателем. Комментирование может касаться содержания ответа, его формы и последовательности, а также обоснование отметки.

С магистрами, плохо усвоившими учебный материал, преподаватель проводит дополнительные индивидуальные занятия и консультации. Организуется взаимопомощь среди обучающихся.

Раздел 4. Перечень необходимых средств обучения (оборудование, материалы)

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle» (moodle.yasa.ru), ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

Для обучающихся лиц предоставляются:

- учебные пособия, методические указания в печатной форме (раздел 11. настоящей рабочей программы);
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа (раздел 11. настоящей рабочей программы);
- печатные издания (раздел 11 настоящей рабочей программы).
- аудитория для практических занятий, для текущего контроля и промежуточной аттестации с компьютерной техникой в оборудованных классах - 2.414:

- 1) Компьютер преподавательский: Pentium Core 2 Duo E4500, DDR 512, HDD 80 GB, Combo Drive, Video, sound on board, sound PCI Creative, TV-Tuner Avermedia, корпус ATX (1шт);
- 2) Компьютер студенческий: Pentium Core 2 Duo E4500, DDR 256MB, HDD 80 GB, Combo Drive, Video, sound on board, sound PCI Creative, TV-Tuner, корпус ATX. (15шт);
- 3) Монитор 17 LCD (16 шт);
- 4) Наушники с микрофоном;
- 5) Проектор Acer C 120;
- 6) доска навесная;
- 7) Сетевой коммутатор Switch;
- 8) Учебная мебель.

Раздел 5. Требования по теоретической готовности магистров к выполнению практических занятий

Основными целями обучения иностранным языкам в неязыковом вузе является совершенствование иноязычных

обозначенной проблематики общения:

- в области аудирования:

воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию.

- в области чтения:

понимать основное содержание несложных аутентичных текстов по специальности, а также деловые письма; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера.

- в области говорения:

начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог- повествование и монолог- рассуждение

- в области письма:

заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций и т.д.).

Раздел 6. Содержание заданий

Практические занятия по дисциплине «Иностранный язык для делового общения» носят деловой и профессионально -ориентированный характер. Задания, которые выполняют магистры на практических занятиях, стимулируют не только поиск новой информации, но и потребность ее обсуждения в аудитории. Приобретение обучающимися определенного уровня языковой и коммуникативной компетенции позволит использовать английский язык непосредственно в профессиональной и деловой деятельности. Освоение профессиональной и деловой иноязычной лексики, развитие и совершенствование навыков чтения литературы по специальности способствуют преодолению специфических трудностей английского языка как языка специальности.

На данном курсе языковой материал разбит по неделям, включает как аудиторные, так и внеаудиторные виды работ. Это дает возможность самостоятельного изучения материала, повысить качество самостоятельной подготовки обучающегося к каждому практическому занятию, активизировать работу в аудитории, углубить представление о проблематике изучаемого материала, что в конечном итоге призвано содействовать интенсификации обучения, стимулировать развитие аналитических способностей и совершенствовать контроля знаний студента.

Занятия направлены на формирование, развитие и совершенствование навыков и умений всех видов речевой деятельности: аудирования, чтения, говорения и письма.

Особое место отводится обучению диалогической и монологической речи. В обучении диалогической речи используются различные методические приемы: общение в рамках определенного контекста, составление диалога из разрозненных реплик, пошаговое составление диалога и т.д. Важно использование ролевой игры в форме обмена информацией, на основе сценарной разработки и т.д. Обучение монологической речи осуществляется главным образом в системе диалогической речи.

В качестве основной задачи формирования, развития и совершенствования умений чтения выступает подготовка студентов к чтению незнакомых аутентичных текстов по специальности с адекватной скоростью и уровнем понимания читаемого в соответствии с различными целями деятельности.

Упражнения для обучения письму и письменной речи ориентированы на обучение студентов целенаправленной и осмысленной коммуникативной деятельности в письменной форме. Одним из упражнений, развивающих умение писать является сочинение, так как сочинения дают студентам богатый материал для высказывания, приучая их к четкости и лаконичности в оформлении мысли. Особое внимание уделяется формированию и совершенствованию навыков письменного перевода научных текстов по специальности.

Каждое занятие охватывает грамматический и лексический модули. Грамматические упражнения направлены на преодоление типичных грамматических ошибок студентов и на закрепление практических навыков употребления повторяемых явлений. Лексические упражнения предусматривают работу над словообразовательными элементами языка и расширяют рецептивный и потенциальный словарь обучающихся.

Раздел 7. Рекомендации по выполнению заданий

Целью выполнения заданий на практических занятиях является профессиональная подготовка по английскому языку современных специалистов в различных областях знаний. Эта цель достигается путём развития навыков работы со специализированной литературой и дальнейшему обучению студентов различным видам речевой деятельности на базе аутентичных текстов. Предусматривается обучение разным видам чтения (просмотровое, поисковое, ознакомительное, изучающее), письма (аннотация, реферирование), говорения и аудирования.

В блок включены оригинальные текстовые материалы на английском языке. Они расположены по принципу возрастания степени сложности.

Развитие умений в монологической речи осуществляется в процессе построения студентами монологических высказываний с опорой на образец: ключевые слова, план, логическую схему, предложения, ассоциограмму и т.д. При этом можно выполнить предлагаемые упражнения письменно, затем устно.

Следует помнить, что при выполнении заданий необходимо использовать не только свои знания, но и навыки работы с различными

данный текст;

- при чтении текста важно опираться в первую очередь на то, что известно в нем (слова, выражения), и пытаться с опорой на известное прогнозировать содержание текста, догадываться о значении незнакомых слов;
- обращаться к словарю следует лишь в тех случаях, когда все прочие возможности понять значение новых слов исчерпаны.

При изучающем чтении обучающийся должен использовать все известные ему средства для смысловой переработки текста: узнавание знакомых лексических единиц, понимание их лексико-грамматических и смысловых связей, догадку по знакомым словообразовательным компонентам, по контексту. Студент может использовать словарь, сноски, комментарий.

При ознакомительном чтении магистр может использовать все известные ему приемы смысловой переработки текста, чтобы выделить основное, сознательно не отвлекаясь на несущественные детали. Пониманию основного содержания могут способствовать: прогнозирование содержания по заголовку, рисункам или предварительное ознакомление с частью незнакомой лексики и т.д.

При просмотром чтении обучающийся должен получить самое общее представление об источнике в целом и принять на этой основе решения о дальнейшем использовании читаемого материала. Степень детализации этого представления может быть различной – от определения темы статьи, книги, области, к которой она относится, до более детального установления круга вопросов.

При поисковом чтении магистр должен понять, что это быстрый вид чтения, который направлен на нахождение в тексте конкретной информации – определений, формулировок, цифровых или иных данных.

Овладение аудированием – одна из самых трудных задач при изучении иностранного языка. Оно требует целенаправленной систематичной работы и большого объема практики в восприятии на слух. Только регулярное включение заданий на аудирование в образовательный процесс может дать реальные результаты.

Развитие языковых навыков и психических механизмов аудирования, снятие трудностей, связанных с языковым оформлением аудио, видеотекста является целью подготовительных упражнений. Необходимо много тренироваться в использовании лексических, грамматических и фонетических навыков аудирования и психических механизмов, что составляет основу аудитивной деятельности. Речевые упражнения направлены на создание условий, максимально приближенных к условиям реального общения. Данные упражнения способствуют совершенствованию процесса смыслового восприятия, достижению определенного уровня понимания. Контролирующие упражнения тесно связаны с характером задания и использованной обучающимся стратегии аудирования.

Раздел 8. Критерии оценки и формы контроля

В соответствии с рабочей программой курса текущий контроль осуществляется в течение семестра.

Текущий контроль - это письменные контрольные работы, лексико-грамматические тесты, устные опросы по пройденному материалу, аннотации и двухсторонние письменные переводы научных и профессиональных текстов.

Критерии оценок на зачете.

Текущий и итоговый контроль подготовки обучающихся по данной дисциплине осуществляется по результатам рейтинга с учетом:

- самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины;
- подготовленности и участия обучающихся на практических занятиях – “оценка за практическое занятие”;
- подготовленности к конкретному занятию - письменные работы, тесты и устные опросы;
- выполненных переводов текстов по специальности;

К итоговому контролю допускаются магистры, прошедшие ежемесячную аттестацию в течение семестра.

На зачете проверяются следующие навыки и умения:

1. Чтение, пересказ и письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста по специальности объемом 1500 печ. знаков. Время – 30 мин.

10. ПРИЛОЖЕНИЕ

10.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

10.2. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных (практических) работ.

10.3. Методические рекомендации (указания) по выполнению контрольных работ.

10.4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов.

10.5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта)

10.6. Материалы по реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (по необходимости).

10.7. Учебник, учебное пособие, курс лекций, конспект лекций (по усмотрению преподавателя).

10.8. Учебная программа дисциплины (по усмотрению преподавателя).

10.9. Другие методические материалы (по усмотрению кафедры).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Экономический факультет
кафедра социально-гуманитарных дисциплин**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации

Дисциплина (модуль) **Деловой иностранный язык**

Направление подготовки 06.04.01 Биология g060401_21_1_БО.plx.plx

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость ЗЕТ 3

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2	3
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 УК-4: Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2УК-4: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках ИД-3УК-4: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Процедура оценивания компетенций (формы контроля)
2	3		
УК-4	ИД-1УК-4	Знать: знает современные стратегии и тактики речевого поведения в типичных ситуациях академического и профессионального общения Уметь: умеет применять необходимые стратегии и тактики речевого поведения в соответствии с ситуацией общения Владеть: владеет навыком эффективного применения современных стратегий и тактикой речевого поведения в типичных ситуациях академического и профессионального общения	Текущий контроль: <i>Тестирование, контрольная работа</i> Промежуточная аттестация: <i>Зачет</i> <i>Экзамен</i>
	ИД-2УК-4	Знать: особенности информационно-коммуникационных технологий, используемых при поиске необходимой информации Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации	

	ИД-ЗУК-4	<p>Знать: особенности стилистики официальных и неофициальных писем с учетом социокультурных различий.</p> <p>Уметь: вести деловую переписку на иностранном языке с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем.</p> <p>Владеть: навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем</p>	
--	----------	---	--

3. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Уровни освоения	Критерии оценивания	Шкала оценивания результатов
Не освоены	<p>студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.</p> <p>студент демонстрирует выполнение практических навыков и умений с грубыми ошибками.</p>	<p style="text-align: center;">0 – 60 Неудовлетворительно</p>
Уровень 1	<p>студент освоил основные положения темы учебного занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений студент владеет лишь некоторыми практическими навыками умениями.</p>	<p style="text-align: center;">61 – 75 Удовлетворительно</p>
Уровень 2	<p>студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.</p> <p>студент освоил полностью практические навыки и умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, однако допускает некоторые неточности.</p>	<p style="text-align: center;">76 - 85 Хорошо</p>
Уровень 3	<p>студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.</p> <p>студент освоил полностью практические навыки и умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины.</p>	<p style="text-align: center;">86 – 100 Отлично</p>

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И (ИЛИ) ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Перечень оцениваемых компетенций -

УК-4 (ИД-1УК-4, ИД-2УК-4, ИД-3УК-4, ИД-4УК-4)

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

ТЕСТЫ

1 ДЕ – Лексика и словообразование ИД-1 УК-4; ИД-3)

1 The milk contains the least amount of butter ____.

- a) salt
- b) fat
- c) cream
- d) ice-cream

2. Having improved the feeding conditions of the cows, we got high ____ yields.

- a) milk
- b) cream
- c) fat
- d) fur

3. The article deals with the problem of our country's economic _____.

- a) political b) policy c) politician d) politics

2 ДЕ – Грамматика (ИД-1 УК-4; ИД-3)

4. I wish ... agriculture were as developed as in England.

- a) our b) ours c) ourselves d) we

5. The ... insect is the dragonfly. It flies at 58 kilometres an hour.

- a) fast b) faster c) fastest d) more faster

6. ... cows are domestic animals.

- a) a b) the c) - d) an

7. Animals can suffer ... the same disease that human beings do.

- a) from b) at c) in d) for

8. Agriculture ... the main source of providing the population with food.

- a) remains b) remain c) is remaining d) remained

9. Yesterday the students ... the dairymaids to milk the cows.

- a) help b) helped c) were helping d) have been helping

10. The students ... a text about infectious diseases now.

- a) read b) have been reading c) are reading d) have read

11. Ministry of Agriculture ... everything for the organization of a good veterinary work on poultry farms.

- a) have done b) does c) is doing d) have been doing

12. Deer ... sleep very much. They only sleep for about 3 hours a day.

- a) mayn't b) can't c) mustn't d) shouldn't

3 ДЕ – Речевой этикет (ИД -1 УК-3)

13. Your friend: Would you like to come to our house on Sunday?

You: _____.

- a) No, I wouldn't. b) Will you repeat it, please? c) Really? d) Thanks. I'd love to. That's great.
14. Woman: I'm Laura Miles from London office. How do you do?
Man: _____.
- a) What do you want? b) Hello everybody! c) Pleased to meet you, Ms Miles. d) Hi, Laura.
15. Student: Have you had time to mark my composition.
Teacher: _____.
- a) Yes, it was quite good, and I've underlined the mistakes you've made. b) Yes, and I do hope you don't mind my saying this but you've made one or two tiny mistakes. c) Oh, dear, you look awful, what's the matter with you? d) Yes, I have.
16. Colleague: Can you lend me some money?
Peter: _____.
- a) Nobody likes to lend money. b) Yes, I do, please. c) Sorry, but I'm short of money at the moment. d) You see, money is not everything.

4 ДЕ – Культура и традиции стран изучаемого языка (ИД-1 УК-4; ИД-2 УК-4)

17. The term of the... has a maximum duration of 5 years.
a) Parliament of New Zealand b) Parliament of Australia c) United States Congress d) British Parliament
18. The USA consists of 50 _____.
a) republics b) states c) countries d) districts
19. Canadian national currency is
a) Canadian dollars b) American dollars c) Euro d) Canadian pound
20. The Scottish man who lived most of his life in the USA _____ invented the telephone.
a) Benjamin Franklin b) Christopher O'Donnell c) Alexander Bell d) James Dean

5 ДЕ – Деловое письмо (ИД-3 УК-4)

21. Расположите части делового письма в правильном порядке.
a) We thank you for your letter dated the 29th September and are pleased to send you our latest catalogue and the current price list. We shall send you a special offer as soon as we have your exact requirements.
b) George Finchley and Sons, 68 Bond Street, London. 4 October 2003
c) Dear Sirs,
d) Messers Dickson and King, 9 Newgate Street, London
e) Yours faithfully,
Sally Blinton, Sales Manager
22. Перед Вами конверт.

(1) Midtec Cables LTd,
22 Cotton Road
(2) Exterer (3) Ex49DT
England

(4) Mrs. I. Ruth
(5) Golden Holidays
12 Cambridge Court
London (6) WC2H 8HF

- a) The
d) The addressee

sender

- b) The ZIP Code in the mailing address
company name
- c) The town the letter comes from
return address
- e) The addressee's
- f) The ZIP Code in the

23. К какому виду делового письма относится отрывок.

Responsible for training and mentoring system technicians and system designers. Also responsible for ensuring that delegated tasks are done accurately, on-time, billed within budget and performed within the scope of the contract. Must also oversee that safety standards are adhered to. Must maintain a high degree of regard to employee and subcontractor safety.

- a) Memo b) Letter of enquiry c) Contract d) Job advertisement

6 ДЕ – Чтение (ИД-3 УК-4)

24. Прочитайте текст и выполните задание.

STUDENTS OF AGRICULTURE

2000 students of agriculture and forestry get agricultural education in England and Wales, two main agricultural areas.

In Britain there are three types of agricultural education:

1. County farm institutes for vocational training give one-year courses.
2. Five agricultural colleges provide two-year diploma courses.
3. The third type of agricultural education is given at universities.

Those who want to become students of agricultural colleges must usually pass the examination in one of the subjects that has not been studied at school. The future students have to attend day or evening classes on that subject.

Besides, they usually must have twelve months of practical work on farms after finishing secondary school.

Every agricultural collage co-operates with some leading farmers in students' practical training. Yearly in September all the young men and girl who wants to study at an agricultural collage are asked to come to the collage for a three-day conference.

Farmers who co-operate with the collage in students' practical training are also gathered in the collage to discuss all the problems of students' training. At this conference various aspects of collage life are discussed. After the conference the future students go to work on the farm for one year.

Working on the farm every future farmer must have his diary. Daily the students are to write down in the diaries what is done and seen on the farm. These diaries are examined before the students begin to study at the college.

Oxford University provides for agricultural and forest sciences course. The Honour School of Agriculture and Forest Sciences takes three years. But only thirty undergraduates can be accepted annually.

For those who are going to continue forestry as a carrier the more specialized and technical aspects of the subject are taught in a one-year course in forestry and its relation to land management.

Определите, является ли утверждение:

- The future students of agricultural colleges must usually pass the examination in one of the subjects that has not been studied at school.

- a) истинным b) ложным c) в тексте нет информации

25. Определите основную идею текста.

- The students of agriculture and forestry get agricultural education in England and Wales.
- It is about the future agricultural students.
- The future students must have twelve months of practical work on farms after finishing secondary school
- Farmers who co-operate with the collage in students' practical training.

Ответы:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
b	a	b	a	c	c	a	a	b	c	b	b	d
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
c	a	c	d	b	a	c	bdcae	acfdeb	d	a	b	

Критерии оценивания:

A

K = -----;

P

где K – коэффициент усвоения, A – число правильных ответов, P – общее число вопросов в тесте.

5 = 0,91-1

4 = 0,76-0,9

3 = 0,61-0,75

2 = 0,6

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Перечень зачетных вопросов

Для оценки компетенции УК-4:

- Аудирование. Прослушивание 1-2-х коротких текстов страноведческого и делового характера. Контроль понимания: выбор правильного ответа или ответы на вопросы.
- Чтение, перевод и реферирование. Чтение подборки текстов по основам делового общения и выполнение 3-х видов заданий к ним: на установление соответствий, на выбор правильного ответа из предложенных альтернатив и на нахождение ответов на заданные вопросы.
- Говорение. Высказывание по теме (проблеме) или диалог по предложенной ситуации согласно тематике курса.

Критерии оценивания:

«Зачтено» - выставляется студенту, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «зачтено» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

«Незачтено» - выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «незачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Перечень экзаменационных вопросов

Для оценки компетенции УК-4:

1. Аудирование текста по темам разделов курса и передача его содержания.
2. Письменный тест, включающий следующие разделы: 1) лексика и словообразование; 2) грамматика; 3) речевой этикет); 4) культура страны изучаемого языка; 5) деловое письмо.
3. Чтение, перевод и реферирование текста по широкому профилю вуза или по страноведению.
4. Говорение. Высказывание по теме или диалог по предложенной ситуации согласно тематике курса.

Критерии оценивания:

«Отлично» - заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

«Хорошо» - заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

«Удовлетворительно» - заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

«Неудовлетворительно» - выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Организация и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в конце первого семестра и завершается в форме зачета и экзамена, который проводится в устной/письменной форме, в форме контрольного тестирования.

Промежуточная аттестация по заочной форме обучения включает выполнение контрольной работы.

Для оценки результата экзамена и дифференцированного зачета используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценки результата сдачи студентом зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено».

Рейтинговый регламент устанавливает следующее соотношение между оценками в баллах и их числовыми эквивалентами. Перевод балльных оценок в академические отметки по экзаменационным дисциплинам производится по следующей шкале:

- От 86 до 100 баллов - «отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- От 76 до 85 балла - «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое;

- От 61 до 76 балла - «удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, в них имеются ошибки;

- Менее 60 баллов - «неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

5.1. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ – ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ И ФОРМИРОВАНИИ ОЦЕНКИ

№п/п	Процедуры оценивания	Краткая характеристика	Необходимое наличие материалов по оценочному средству в фонде	Критерии оценивания (примеры описания ¹)	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Знания	Навыки	Умения
1.	Контрольная работа (К)	Средство проверки умений студентов заочной формы обучения применять полученные знания при выполнении заданий по пройденным грамматическим и лексическим материалам	Задания контрольной работы по вариантам	<p>Контрольная работа оценивается “зачтено” и “не зачтено”.</p> <p>Контрольная работа зачтена, если: работа выполнена согласно варианту задания; работа выполнена в полном объеме; т.е. выполнены все задания; даны полные обоснованные ответы на основе анализа и систематизации рекомендуемой к изучению литературы; практические задания выполнены на основе обобщения и практического применения теоретических знаний; работа выполнена в отдельной тетради.</p> <p>Контрольная работа не зачтена, если: работа полностью или частично не соответствует варианту задания; работа выполнена не в полном объеме, менее 75% процентов, т.е. выполнены не все задания; при выполнении заданий не использована рекомендуемая литература; практические задания не выполнены, либо выполнены очень слабо, нет обоснования применения теоретических аспектов на практике; работа не выполнена в отдельной тетради.</p>	+	+	
2.	Аудирование	Основной речевой задачей при понимании звучащих текстов на слух является извлечение основной или	Аудио и видеозаписи	Оценка “ отлично ” ставится студенту, который понял основные факты, сумел выделить отдельную, значимую информацию, догадался о значении части незнакомых слов по контексту,	+	+	

		<p>заданной студенту информации. Время звучания текста: до 3 минут</p>		<p>сумел использовать информацию для решения поставленной коммуникативной задачи, определить тему/проблему, обобщить содержащуюся в прослушанном тексте информацию, ответить на поставленный вопрос, используя факты и аргументы из прослушанного текста, оценить важность, новизну информации, выразить свое отношение к ней.</p> <p>Оценка “хорошо” ставится студенту, который понял не все основные факты, но сумел выделить отдельную, значимую информацию, догадался о значении части незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной коммуникативной задачи, определить тему/проблему, обобщить содержащуюся в прослушанном тексте информацию, ответить на поставленный вопрос, используя факты и аргументы из прослушанного текста, оценить важность, новизну информации, выразить свое отношение к ней. При решении коммуникативной задачи он использовал только 2/3 информации.</p> <p>Оценка “удовлетворительно” свидетельствует, что студент понял только 50% текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним коммуникативную задачу. Студент догадался о значении только 50% незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной задачи только частично, с трудом сумел определить тему или проблем. Он не сумел обобщить содержащуюся в прослушанном тексте информацию, смог ответить на поставленный вопрос только с посторонней помощью при указании на факты и аргументы из прослушанного текста, не сумел оценить важность, новизну информации, выразить свое отношение к ней. При решении коммуникативной задачи он использовал только 1/2 информации.</p> <p>Оценка “неудовлетворительно” ставится, если студент понял менее 50% текста и выделил из него менее половины основных фактов. Он не смог</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				решить поставленную перед ним речевую задачу.			
3.	Говорение	Монологическая форма высказывания (сообщение по устной теме, пересказ прочитанного текста)	Перечень устных тем, текстовый материал по специальности	<p>Оценка “отлично” ставится студенту, если он справился с поставленными речевыми задачами. Содержание его высказывания полностью соответствует поставленной коммуникативной задаче, полностью раскрывает затронутую тему. Высказывание выстроено в определенной логике, содержит не только факты, но и комментарии по проблеме, личное отношение к излагаемым фактам и обоснование этого отношения. Высказывание было связным и логически последовательным.</p> <p>Языковые средства были правильно употреблены, отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны (1-4). Используемая лексика соответствовала поставленной коммуникативной задаче. Высказывание отличалось широким диапазоном используемой лексики и языковых средств, включающих клише и устойчивые словосочетания. Демонстрировалось умение преодолевать лексические трудности. При наличии ошибки отвечающий сам ее исправлял. Использовались простые и сложные грамматические явления в различных сочетаниях, разные грамматические времена, простые и сложные предложения. Наблюдалась легкость речи и правильное, хорошее произношение, учащийся соблюдал правильную интонацию. Речь студента была эмоционально окрашена и понятна носителю языка. Объем высказывания соответствовал нормам (80-100%).</p> <p>Оценка “хорошо” ставится студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и последовательным. Использовался большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки (5-10), не нарушившие коммуникацию и понимание. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием</p>	+	+	+

			<p>родного языка, была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты. Объём высказывания соответствовал на 70-80%.</p> <p>Оценка “удовлетворительно” ставится студенту, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен. Объём высказывания не достигал нормы (50% - предел). Студент допускал многочисленные языковые ошибки, значительно нарушающие понимание. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения, излагались только основные факты. Речь не была эмоционально окрашенной, произношение было русифицированным. Темп речи был значительно замедленным.</p> <p>Оценка “неудовлетворительно” ставится студенту, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Содержание высказывания не раскрывает или раскрывает лишь частично затронутую тему. Высказывание было небольшим по объёму – ниже 50% - и не соответствовало требованиям программы. Наблюдалось использование минимального количества изученной лексики. При ответе использовались слова родного языка вместо незнакомых иностранных слов. Отсутствовали элементы собственной оценки, выражение своего отношения к затрагиваемой проблеме. Студент допускал большое количество языковых (лексических, грамматических, фонетических, стилистических) ошибок, нарушивших общение, в результате чего возникло полное понимание произнесённого высказывания.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>Диалогическая форма высказывания (участие в беседе по теме) Объем высказывания - 6-7 реплик</p>	<p>Образцы диалогов</p>	<p>Оценка “отлично” ставится студенту, который сумел полностью понять высказывания собеседника на английском языке и решить речевую задачу, правильно употребив при этом языковые средства. В ходе диалога он умело использовал реплики, в речи отсутствовали языковые ошибки, нарушающие коммуникацию (допускается 1-4). Студент имеет хорошее произношение, и он соблюдал правильную интонацию. Отвечающий в беседе студент понимал задаваемые собеседником вопросы и поддерживал беседу. Использовались фразы, стимулирующие общение. Используемая лексика соответствовала поставленной коммуникативной задаче. Высказывание отличалось широким диапазоном используемой лексики и языковых средств, включающих клише и устойчивые словосочетания. Демонстрировалось умение преодолевать лексические трудности.</p> <p>Оценка “хорошо” ставится студенту, который решил речевую задачу, но произносимые в ходе диалога реплики были несколько сбивчивыми (1-2 реплики). Для выражения своих мыслей отвечающий использовал разнообразную лексику в соответствии с поставленной коммуникативной задачей. В речи были паузы, связанные с поиском средств выражения нужного значения. Однако наблюдались языковые ошибки, не нарушившие коммуникацию и понимание содержания (допускается 3-4). В это же число входят и грамматические ошибки, но простые предложения были грамматически правильными. Допустив ошибку, отвечающий часто сам ее исправлял. Использовались простые и сложные грамматические формы, сочетающиеся друг с другом. Отвечающий студент понимал общее содержание вопросов собеседника, проявлял желание участвовать в беседе, но при этом эпизодически использовал фразы, стимулирующие общение. Содержание реплик практически полностью раскрывало затронутую в беседе тему. Ответы содержали не только факты, но и комментарии по проблеме, выражение личного отношения к излагаемым фактам и обоснование этого</p>		
--	--	--	-------------------------	--	--	--

				<p>отношения.</p> <p>Оценка “удовлетворительно” выставляется студенту, если он решил речевую задачу не полностью. Речь содержит фонетические ошибки, заметна интерференция родного языка, но в основном она понятна партнёрам по диалогу. Некоторые реплики партнера вызывали у студента затруднения. Наблюдались паузы, препятствующие речевому общению. В репликах излагалась информация на заданную тему, но отсутствовало выражение своего отношения к затрагиваемой проблеме.</p> <p>Оценка “неудовлетворительно” выставляется, если студент не справился с решением речевой задачи. Он затруднялся ответить на побуждающие к говорению реплики партнера. Коммуникация не состоялась. Допущены многочисленные языковые ошибки, нарушающие коммуникацию. При этом большое количество фонетических ошибок затрудняло понимание высказывания. Свыше 50% простых слов и фраз произносились неправильно. Отвечающий студент практически не понимал задаваемые собеседником вопросы, был способен ответить лишь на некоторые; не употреблял фраз, стимулирующих партнера к общению.</p>			
4.	Чтение, перевод и реферирование текста	Чтение с полным и точным пониманием аутентичных текстов (изучающее чтение). Проверка умения работать со словарем и пересказа прочитанного текста	Электронное учебное пособие в ЭБС “Лань”, текстовый материал по специальности, англо-русские и русско-английские словари, выражения и клише реферирования	<p>Критерий оценивания изучающего чтения:</p> <p>Оценка “отлично” ставится студенту, когда он полностью понял оригинальный текст (публицистический, научно-популярный, художественный и пр.). Он использовал при этом все известные приемы, направленные на понимание читаемого текста (смысловую догадку, анализ). Он сумел полно и точно понять текст на основе его структурной переработки (смыслового и структурного анализа отдельных мест текста, выборочного перевода и т.д.), установить причинно-следственную взаимосвязь фактов и событий, изложенных в тексте, обобщить и критически оценить полученную из текста информацию, комментировать факты, события с</p>	+	+	

			<p>собственных позиций, выражая свое мнение. Однако обращение к словарю студенту практически не требовалось.</p> <p>Оценка “хорошо” ставится студенту, если он практически полностью понял оригинальный текст (публицистический, научно-популярный, художественный и пр.). Он использовал при этом все известные приемы, направленные на понимание читаемого текста (смысловую догадку, анализ). Он сумел практически полностью и точно понять текст на основе его структурной переработки (смыслового и структурного анализа отдельных мест текста, выборочного перевода и т.д.), установить причинно-следственную взаимосвязь фактов и событий, изложенных в тексте, обобщить и критически оценить полученную из текста информацию, комментировать факты, события с собственных позиций, выражая свое мнение. Однако студент при этом неоднократно обращался к словарю.</p> <p>Оценка “удовлетворительно” ставится студенту, если он понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки. Студент не использовал приемы, направленные на понимание читаемого текста (смысловую догадку, анализ), не владел приемами установления причинно-следственной взаимосвязи фактов и событий, изложенных в тексте, не сумел обобщить и критически оценить полученную из текста информацию, прокомментировать факты, события с собственных позиций, не сумел выразить своё мнение. Имело место многократное обращение к словарю, студент не смог без него обходиться на протяжении всей работы с текстом.</p> <p>Оценка “неудовлетворительно” ставится студенту в том случае, когда текст им не понят. Он с трудом может найти незнакомые слова в словаре. Все остальные параметры отсутствуют полностью. Работа по тексту может быть проведена только с посторонней помощью.</p> <p>Критерий оценивания перевода: Оценка «отлично» ставится за полноценный</p>			
--	--	--	--	--	--	--

				<p>перевод: без пропусков, произвольных сокращений текста оригинала и не содержащий фактических ошибок. Терминология использована правильно и единообразно. Перевод отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Адекватно переданы тематическая маркированность, ситуативная направленность исходного текста. Допускаются некоторые погрешности в форме предъявления перевода.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится за полноценный перевод: без пропусков, произвольных сокращений текста оригинала. Допускается одна фактическая ошибка, при условии отсутствия потери информации и стилистических погрешностей на других фрагментах текста. Имеются несущественные погрешности в использовании терминологии. Перевод в достаточной степени отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Тематическая маркированность, ситуативная направленность исходного текста в основном адекватно переданы. Коммуникативное задание реализовано, но недостаточно оптимально. Допускаются некоторые нарушения в форме предъявления перевода.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится за перевод, который содержит фактические ошибки. Низкая коммуникативность и плохая «читабельность» текста затрудняют его понимание. При переводе терминологического аппарата не соблюден принцип единообразия. В переводе нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Неадекватно решены проблемы реализации коммуникативного задания. Имеются нарушения в форме предъявления перевода.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится за перевод, который содержит много фактических ошибок. Нарушена полнота перевода, его эквивалентность и адекватность. В переводе грубо нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Коммуникативное задание не выполнено. Грубые нарушения в форме предъявления перевода.</p> <p>Критерий оценивания реферирования:</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p>Оценки «отлично» заслуживает студент, у которого главные цели реферирования и коммуникации достигнуты в полной мере; допущено не более одной полной коммуникативно значимой ошибки (одна речевой ошибки, или лексической, или грамматической ошибки, приведшей к недопониманию или непониманию), а также не более трех коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено в полном объеме.</p> <p>Оценки «хорошо» заслуживает студент, у которого главные цели реферирования и коммуникации достигнуты в общем; допущено не более двух – трех полных коммуникативно значимых ошибок (или двух речевых ошибок, или двух лексических, или двух грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и четырех коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено практически в полном объеме.</p> <p>Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, у которого главные цели реферирования и коммуникации достигнуты частично; допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (или пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и пяти коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено в основном.</p> <p>Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, у которого главные цели реферирования и коммуникации не достигнуты; допущено более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (или пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и более шести коммуникативно незначимых ошибок.</p>			
5.	Письмо	Проверка умения выполнить творческие письменные работы (письма, сочинения по темам, сообщение)	Перечень тем, образцы деловых писем	Оценка «отлично» ставится за письменную работу, в которой коммуникативная задача решена, соблюдены основные правила оформления письма, очень незначительное количество орфографических и лексико-грамматических погрешностей. Наблюдается логичное и последовательное изложение материала с делением письменной работы	+	+	+

			<p>на абзацы, а также правильное использование студентом различных средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Студент показал знание большого запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм иностранного языка. Практически нет ошибок. Соблюдается правильный порядок слов. При использовании более сложных конструкций допустимо небольшое количество ошибок, которые не нарушают понимание. Почти нет орфографических ошибок. Имеющиеся неточности не мешают пониманию читаемого материала.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится за письменную работу, в которой коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности, в том числе выходящих за базовый уровень, не препятствуют пониманию. Мысли изложены в основном логично. Допустимы отдельные недостатки при делении письменной работы на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями или в формате письма. Студент использовал достаточный объем лексики, допуская отдельные неточности в употреблении слов или ограниченный запас слов, но эффективно и правильно, с учетом норм иностранного языка. В работе имеется ряд грамматических ошибок, не препятствующих пониманию читаемого материала. Допустимо несколько орфографических ошибок, которые не затрудняют понимание письменной работы.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится за письменную работу, в которой коммуникативная задача решена, но языковые погрешности, в том числе при применении языковых средств, составляющих базовый уровень, препятствуют пониманию читаемого материала. Мысли не всегда изложены логично. Деление письменной работы на абзацы недостаточно последовательно или вообще отсутствует. Имеются ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями письма. Много ошибок в формате письма. Студент использовал ограниченный</p>			
--	--	--	--	--	--	--

				<p>запас слов, не всегда соблюдая нормы иностранного языка. В работе либо часто встречаются грамматические ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание читаемого материала. Имеется много орфографических и пунктуационных ошибок, которые могут приводить к непониманию письменной работы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится за письменную работу, в которой коммуникативная задача не решена. Отсутствует логика в построении высказывания. Не используются средства передачи логической связи между частями письменной работы. Формат письма не соблюдается. Студент не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей или не обладает необходимым запасом слов. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.</p>			
6.	Тест	Проверка знания и умения работать с пройденным учебно-программным материалом	Тестовые задания входного, текущего, итогового контроля знаний обучаемых	<p>Критерии оценивания:</p> <p>$K = \frac{A}{P} K$ – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте.</p> <p>5 = 0,91-1 4 = 0,76-0,9 3 = 0,61-0,75 2 = 0,6</p>	+		
7.	Экзамен (Э)	Проверка знания учебно-программного материала за весь курс	Экзаменационные задания	<p>Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.</p> <p>Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного</p>	+	+	+

				<p>материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы.</p> <p>Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на зачете и при выполнении зачетных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

5.2. Критерии сформированности компетенций по разделам

Код занятия	Наименование разделов и тем/вид занятия/	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
1.1	Раздел 1. Вводно-коррективный курс	УК-4	(y)		0-10	11-13	14-15	16-17
1.2.	Раздел 2. Бытовая сфера общения	УК-4	(y), (T)		0-10	11-13	14-15	16-17
1.3.	Раздел 3. Учебно-познавательная сфера общения	УК-4	(y), (T)		0-10	11-12	13-14	15-17
1.4.	Раздел 3. Социально-культурная сфера общения	УК-4	(y), (T)		0-10	11-13	14-15	16-17
1.5.	Раздел 4. Профессиональная сфера общения	УК-4	(y), (T)		0-10	11-12	13-14	15-17
1.5.	Экзамен (Э)	УК-4	(п) (y)		0-10	11-12	13-14	15-17
					0-60	61-75	76-85	86-100