

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 01.09.2022 13:02:10
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	Иностранный язык в профессиональной коммуникации

Код направления подготовки	44.04.04
Направление подготовки	Профессиональное обучение (по отраслям)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление информационной безопасностью в профессиональном образовании
Уровень образования	магистр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук		Науменко Людмила Сергеевна

Оценочные материалы (оценочные средства) рассмотрены и одобрены (обновлены) на заседании кафедры
(структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра английского языка и методики обучения английскому языку	Кунина Наталья Ефимовна	10	13.06.2019	
Кафедра английского языка и методики обучения английскому языку	Челпанова Елена Владимировна	1	10.09.2020	

Раздел 1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения образовательной программы с указанием этапов их формирования

Таблица 1 - Перечень компетенций, с указанием образовательных результатов в процессе освоения дисциплины (в соответствии с РПД)

Формируемые компетенции		Планируемые образовательные результаты по дисциплине		
Индикаторы ее достижения		зинать	уметь	владеть
ОПК-7 способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений				
ОПК.7.1 Знает основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений в процессе реализации образовательных программ	3.1 Знает принципы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений			
ОПК.7.2 Умеет планировать и организовывать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; координировать деятельность сотрудников образовательной организации, взаимодействовать с руководителями образовательной организации, другими участниками образовательных отношений при решении различных задач профессиональной деятельности		У.1 Умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, планировать взаимодействие участников образовательных отношений на основе принципов сотрудничества.		
ОПК.7.3 Владеет методикой планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений для решения профессиональных задач			В.1 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности	

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

УК.4.1 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия; профессиональную лексику, в том числе на иностранном языке, правила составления текстов научного и официально-делового стилей	3.2 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке		
УК.4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; планировать, организовывать деятельность по управлению коммуникациями, направленными на решение академических и (или) профессиональных целей; осуществлять коммуникацию, опосредованную информационно коммуникационными технологиями		У.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности	
УК.4.3 Владеет средствами и формами коммуникации в соответствии с типом коммуникации; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения и размещения информации в зарубежных источниках, взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе профессиональной, научной и образовательной деятельности; современными информационно коммуникационными технологиями			В.2 Владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) с использованием современных коммуникативных технологий

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

УК.5.1 Знает особенности непосредственной и опосредованной коммуникации с представителями различных культур и социальных групп (субкультур); основы обеспечения различных типов коммуникации с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации; правила межкультурной коммуникации	3.3 Знает национальные, конфессиональные и этнокультурные особенности и национальные традиции; основные принципы и нормы межкультурного взаимодействия		
УК.5.2 Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации; выявлять барьеры в межкультурном взаимодействии, находить способы их преодоления или устранения		У.3 Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации	
УК.5.3 Владеет навыками подготовки и преобразования информации, выбора форм и средств ее представления для обеспечения взаимопонимания в процессе межкультурного взаимодействия; навыками активного слушания, наблюдения и интерпретации поведения представителей разных культур и социальных групп; навыками выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей			В.3 Владеет способами выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей

Компетенции связаны с дисциплинами и практиками через матрицу компетенций согласно таблице 2.

Таблица 2 - Компетенции, формируемые в результате обучения

Код и наименование компетенции		Вес дисциплины в формировании компетенции (100 / количество дисциплин, практик)
Составляющая учебного плана (дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции)		
ОПК-7 способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений		
производственная практика (педагогическая)		16,67
Образовательный менеджмент		16,67
Иностранный язык в профессиональной коммуникации		16,67
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		16,67
Психология профессионализма		16,67
Русский язык в сфере профессиональной деятельности		16,67
УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
производственная практика (педагогическая)		16,67
Иностранный язык в профессиональной коммуникации		16,67
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		16,67
Русский язык в сфере профессиональной деятельности		16,67
учебная практика (научно-исследовательская работа)		16,67
ЭИОС организаций профессионального образования		16,67
УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
производственная практика (педагогическая)		20,00
Иностранный язык в профессиональной коммуникации		20,00
Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности образовательной организации		20,00
Русский язык в сфере профессиональной деятельности		20,00
Технологии свободно распространяемого программного обеспечения		20,00

Таблица 3 - Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ОПК-7	производственная практика (педагогическая), Образовательный менеджмент, Иностранный язык в профессиональной коммуникации, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Психология профессионализма, Русский язык в сфере профессиональной деятельности		производственная практика (педагогическая)

УК-4	производственная практика (педагогическая), Иностранный язык в профессиональной коммуникации, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Русский язык в сфере профессиональной деятельности, учебная практика (научно-исследовательская работа), ЭИОС организаций профессионального образования		производственная практика (педагогическая), учебная практика (научно-исследовательская работа)
УК-5	производственная практика (педагогическая), Иностранный язык в профессиональной коммуникации, Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности образовательной организации, Русский язык в сфере профессиональной деятельности, Технологии свободно распространяемого программного обеспечения		производственная практика (педагогическая)

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

Таблица 4 - Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (в соответствии с РПД)

№	Раздел		
Формируемые компетенции		Виды оценочных средств	
1	Раздел 1. Менеджмент	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)	
	ОПК-7 УК-4 УК-5	Знать знает принципы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений Знать знает национальные, конфессиональные и этнокультурные особенности и национальные традиции; основные принципы и нормы межкультурного взаимодействия	Перевод
	Уметь умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности Уметь умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации	Перевод	
	Владеть владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности	Терминологический словарь/глоссарий	
2	Раздел 2. Деловая корреспонденция	ОПК-7 УК-4 УК-5	
	Знать знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке	Монологическое высказывание	
	Уметь умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, планировать взаимодействие участников образовательных отношений на основе принципов сотрудничества.	Монологическое высказывание	
	Владеть владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) с использованием современных коммуникативных технологий Владеть владеет способами выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей	Упражнения	

Таблица 5 - Описание уровней и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Код	Содержание компетенции	Основные признаки выделения уровня (критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая оценка)	% освоения (рейтинговая оценка)
Уровни освоения компетенции	Содержательное описание уровня			
ОПК-7	ОПК-7 способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений			
УК-4	УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального вз...			
УК-5	УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			

Раздел 3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1. Оценочные средства для текущего контроля

Раздел: Раздел 1. Менеджмент

Задания для оценки знаний

1. Перевод:

Вариант 1

Переведите текст.

Company structure

Most companies are made up of three groups of people: the shareholders (who provide the capital), the management and the workforce. The management structure of a typical company is shown in this organization chart. 9

At the top of the company hierarchy is the Board of Directors, headed by the Chairperson or President. The Board is responsible for policy decisions and strategy. It will usually appoint a Managing Director or Chief executive Officer, who has overall responsibility for the running of the business. Senior managers or company officers head the various departments or functions within the company, which may include the following: 1. Sales and Marketing 2. Public Relations (PR) 3. Information Technology or IT 4. Personnel or Human Resources (HR) 5. Finance 6. Production 7. Research and Development or R & D 8. Distribution 9. Purchasing 10. Customer Service

Вариант 2

Переведите текст

Kinds of Companies in the UK

Sole Trader or Sole Proprietor The simplest way of starting a business. You are self-employed and entirely responsible for all aspects of the management of your business. A single person may operate as a sole trader, which is the oldest form of business, and even if he employs many people, he alone is responsible for management and, thus, for any debts. There are many one-man owners, for example: a farmer, a doctor, a solicitor, an estate agent, a garage man, a jobber, a builder, a hairdresser, etc. Partnership Two or more people starting a business together can set up a partnership. All partners are responsible for the debts of the partnership, and profits and losses are shared between them. The share is not necessarily an equal one, but depends upon the partnership agreement among them. This usually reflects the amount of capital each partner has invested in the business. Partnerships can be formed very easily and the legal position of partners is not very different from that of sole traders. They are firms of solicitors, architects, auditors, management consultants, etc. The names of all the partners of the firm are printed on the stationery of a partnership. The most common type of a company in the United Kingdom is the limited liability company. At the end of the name of such a company the word Ltd is used. For example: Wilson and Son Ltd. The equivalent to this kind of company can be found all over the world. The members of a limited company have limited liability. This means that if the business has difficulties, the members can be made to pay its debts only up to a certain limit. Normally this limit is the amount unpaid on shares they hold (limited by shares), or the amount they have guaranteed to contribute to company assets (limited by guarantee). The company's liability itself is not limited; as long as the business has money or assets, creditors may sue. But they cannot sue the members as individuals beyond their stated limits.

Вариант 3

Переведите текст.

The Main Forms of Business Organization in the USA

Business is the production, distribution, and sale of goods and services for the benefit of the buyer and the profit of the seller. In the modern world the control of production is largely in the hands of individual businesspeople or entrepreneurs, who organize and direct industry for gaining profits. There are three principal forms of business organization. These forms are: the sole proprietorship, the partnership and the corporation. The sole proprietorship is the simplest form of business organization, which is owned by one person. For example, more than 80 per cent of all businesses in the United States are sole proprietorships. In this form of organization the owner is responsible for its success or failure. The sole proprietorship has its advantages and certain drawbacks. The single owner is seldom able to invest much capital. If the single owners are able to invest large amounts of capital they run great risk of losing it all because they are personally liable for all debts of their businesses. This is called unlimited liability. Partnership is a form of organization when two or more people starting a business together. All partners are responsible for the debts of the partnership and profits and losses are shared between them. Corporation is chartered by the state in which it has headquarters. It is considered by law to be a unique entity, separate and apart from those who own it. A corporation can be taxed; it can be sued; it can enter into contractual agreements. The owners of a corporation are its shareholders. The shareholders elect a board of directors to oversee the major policies and decisions.

Задания для оценки умений

1. Перевод:

Вариант 1

Переведите текст.

Company structure

Most companies are made up of three groups of people: the shareholders (who provide the capital), the management and the workforce. The management structure of a typical company is shown in this organization chart. 9

At the top of the company hierarchy is the Board of Directors, headed by the Chairperson or President. The Board is responsible for policy decisions and strategy. It will usually appoint a Managing Director or Chief executive Officer, who has overall responsibility for the running of the business. Senior managers or company officers head the various departments or functions within the company, which may include the following: 1. Sales and Marketing 2. Public Relations (PR) 3. Information Technology or IT 4. Personnel or Human Resources (HR) 5. Finance 6. Production 7. Research and Development or R & D 8. Distribution 9. Purchasing 10. Customer Service

Вариант 2

Переведите текст

Kinds of Companies in the UK

Sole Trader or Sole Proprietor The simplest way of starting a business. You are self-employed and entirely responsible for all aspects of the management of your business. A single person may operate as a sole trader, which is the oldest form of business, and even if he employs many people, he alone is responsible for management and, thus, for any debts. There are many one-man owners, for example: a farmer, a doctor, a solicitor, an estate agent, a garage man, a jobber, a builder, a hairdresser, etc. Partnership Two or more people starting a business together can set up a partnership. All partners are responsible for the debts of the partnership, and profits and losses are shared between them. The share is not necessarily an equal one, but depends upon the partnership agreement among them. This usually reflects the amount of capital each partner has invested in the business. Partnerships can be formed very easily and the legal position of partners is not very different from that of sole traders. They are firms of solicitors, architects, auditors, management consultants, etc. The names of all the partners of the firm are printed on the stationery of a partnership. The most common type of a company in the United Kingdom is the limited liability company. At the end of the name of such a company the word Ltd is used. For example: Wilson and Son Ltd. The equivalent to this kind of company can be found all over the world. The members of a limited company have limited liability. This means that if the business has difficulties, the members can be made to pay its debts only up to a certain limit. Normally this limit is the amount unpaid on shares they hold (limited by shares), or the amount they have guaranteed to contribute to company assets (limited by guarantee). The company's liability itself is not limited; as long as the business has money or assets, creditors may sue. But they cannot sue the members as individuals beyond their stated limits.

Вариант 3

Переведите текст.

The Main Forms of Business Organization in the USA

Business is the production, distribution, and sale of goods and services for the benefit of the buyer and the profit of the seller. In the modern world the control of production is largely in the hands of individual businesspeople or entrepreneurs, who organize and direct industry for gaining profits. There are three principal forms of business organization. These forms are: the sole proprietorship, the partnership and the corporation. The sole proprietorship is the simplest form of business organization, which is owned by one person. For example, more than 80 per cent of all businesses in the United States are sole proprietorships. In this form of organization the owner is responsible for its success or failure. The sole proprietorship has its advantages and certain drawbacks. The single owner is seldom able to invest much capital. If the single owners are able to invest large amounts of capital they run great risk of losing it all because they are personally liable for all debts of their businesses. This is called unlimited liability. Partnership is a form of organization when two or more people starting a business together. All partners are responsible for the debts of the partnership and profits and losses are shared between them. Corporation is chartered by the state in which it has headquarters. It is considered by law to be a unique entity, separate and apart from those who own it. A corporation can be taxed; it can be sued; it can enter into contractual agreements. The owners of a corporation are its shareholders. The shareholders elect a board of directors to oversee the major policies and decisions.

Задания для оценки владений

1. Терминологический словарь/глоссарий:

Вариант 1 Составьте глоссарий по теме «Менеджмент». Используйте образец, приведённый ниже.

Motivation - energized and persistent goal-directed behavior.

Resume - a document created and used by a person to present their background, skills, and accomplishments.

Colleagues - people you work with.

Working hours – the number of hours you spend doing your job.

Overtime – the time you spend at work after your normal working hours.

Salary – the money you receive every month for the work you have done.

Вариант 2 Составьте глоссарий по теме "Функции менеджера". Используйте образец, приведённый ниже.

Personnel - people employed in an organization.

Goods - merchandise or possessions.

Customer - a person who buys goods or services from a shop or business.

Consumer - a person who purchases goods and services for personal use.

Раздел: Раздел 2. Деловая корреспонденция

Задания для оценки знаний

1. Монологическое высказывание:

Вариант 1

Speak on the topic: "OUR UNIVERSITY. MY RESEARCH WORK" Use the following material:

South-Ural State Humanitarian Pedagogical University is one of the oldest educational establishments in the city. It was founded in 1935. Every year hundreds of young men and women enter different faculties of the university. There are full-time and part-time students who will get their Bachelor's degree after graduation. Besides, there are courses for postgraduates who are involved in research work and do their Master's and Doctor's Degrees. I am a postgraduate student. I am studying at the two-year Master's Course at the Department of Mathematics and Physics. The academic staff of the faculty, with the dean at the head, consists of professors, lecturers and assistants. They deliver lectures and hold seminars on different subjects. The courses are continually being updated so the students 11 have a chance to receive the most up-to-date knowledge. To enroll in the Master's Course, I handed in my application in summer. I had to take entrance exams in Mathematics, Physics, Pedagogics, and Philosophy. I did well and became a student. My programme is research-oriented. I will have to present my thesis at the end of the Master's Course. With the support of my scientific supervisor, _____, I have chosen the topic of my research: _____.

Here is a short abstract of the research.

It deals with the problem of _____.

The factors influencing _____ are discussed in the work.

The main features of _____ are defined.

The classification of _____ is presented in detail.

The peculiar character of _____ is pointed out.

_____ are/ is given special attention to.

The issues highlighted in the research are up-to-date and pressing.

Вариант 2

Speak on the topic: "MY SCIENTIFIC WORK"

Use the following material:

My major interest is in the field of.... The title of my future thesis is.... My tutor is The research I am doing now is a part of a bigger work.../ within the framework of the academic research conducted by professor.../a group of scientists... This work is devoted to an important problem into which too few scientists have researched until now. Earlier studies of this subject show that the problem has not been yet properly explored.

My study deals in the problems of.../is devoted to the investigation of...

It touches upon the problems of...

The main purpose/goal/aim of it is...to find out/to define/to characterize/explore/to investigate/to analyse/to gain/.....

It is aimed at

I set myself a task to/of...

The tasks that face us /that we are faced with/are as follows...

Задания для оценки умений

1. Монологическое высказывание:

Вариант 1

Speak on the topic: "OUR UNIVERSITY. MY RESEARCH WORK" Use the following material:

South-Ural State Humanitarian Pedagogical University is one of the oldest educational establishments in the city. It was founded in 1935. Every year hundreds of young men and women enter different faculties of the university. There are full-time and part-time students who will get their Bachelor's degree after graduation. Besides, there are courses for postgraduates who are involved in research work and do their Master's and Doctor's Degrees. I am a postgraduate student. I am studying at the two-year Master's Course at the Department of Mathematics and Physics. The academic staff of the faculty, with the dean at the head, consists of professors, lecturers and assistants. They deliver lectures and hold seminars on different subjects. The courses are continually being updated so the students 11

have a chance to receive the most up-to-date knowledge. To enroll in the Master's Course, I handed in my application in summer. I had to take entrance exams in Mathematics, Physics, Pedagogics, and Philosophy. I did well and became a student. My programme is research-oriented. I will have to present my thesis at the end of the Master's Course. With the support of my scientific supervisor, _____, I have chosen the topic of my research: _____.

Here is a short abstract of the research.

It deals with the problem of _____.

The factors influencing _____ are discussed in the work.

The main features of _____ are defined.

The classification of _____ is presented in detail.

The peculiar character of _____ is pointed out.

_____ are/ is given special attention to.

The issues highlighted in the research are up-to-date and pressing.

Вариант 2

Speak on the topic: "MY SCIENTIFIC WORK"

Use the following material:

My major interest is in the field of.... The title of my future thesis is.... My tutor is The research I am doing now is a part of a bigger work./ within the framework of the academic research conducted by professor.../a group of scientists... This work is devoted to an important problem into which too few scientists have researched until now. Earlier studies of this subject show that the problem has not been yet properly explored.

My study deals in the problems of.../is devoted to the investigation of...

It touches upon the problems of...

The main purpose/goal/aim of it is.../to find out/to define/to characterize/explore/to investigate/to analyse/to gain/.....

It is aimed at

I set myself a task to/of...

The tasks that face us /that we are faced with/are as follows...

Задания для оценки владений

1. Упражнения:

Вариант 1.

Выполните упражнение

Identify the tense forms of the verbs in the sentences (the Present Simple, the Present Continuous, the Present Perfect or the Present Perfect Continuous). Translate the sentences into Russian.

1. He has been solving the problem with the delivery of goods for two days and he says he is about to finish it as he is sending the last order.
2. Here you are at last! I have been waiting for you for an hour. Where have you been?
3. At last, you have opened the door! It seems to me I have been ringing for an hour.
4. His eyes are red. He has been writing a report all night. He has written 20 pages so far.

Вариант 2.

Выполните упражнение

Identify the tense forms of the verbs in the sentences (the Present Simple, the Present Continuous, the Present Perfect or the Present Perfect Continuous). Translate the sentences into Russian.

1. It has been snowing steadily the whole week and it is still snowing. If it goes on like this, nobody will be able to reach the camp.
2. They have been discussing this question ever since I am here and they have not come to any decision yet.
3. He has been working at the language all the time and has made great progress.
4. They have just launched a new product to the market and are now trying to distribute it.

2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. 2. Деловые умения и качества маркетолога
2. 3. Маркетинговый микс
3. 4. Моя работа и учёба
4. 5. Способы продвижения товара
5. 6. Виды рекламы

- 6. 7. Ценообразовательная политика
- 7. 8. Влияние рекламы на потребителя (плюсы и минусы)
- 8. 9. Поиск работы: плюсы и минусы он-лайн поисковиков
- 9. 10. Пакет документов для устройства на работу
- 10. 11. Мой университет
- 11. 12. Моя научно-исследовательская работа
- 12. 13. Маркетинг и его составляющие
- 13. 14. Кросс-культурные особенности предпринимательства
- 14. 15. Умения, необходимые современному маркетологу
- 15. 16. Реклама и её виды
- 16. 17. Продвижение товара и услуг. Брендинг
- 17. 18. Ценовая политика
- 18. 19. Разделы резюме.
- 19. 20. Университет, где я учусь
- 20. 21. Проблема, цели и задачи моей магистерской диссертации
- 21. 22. Особенности делового этикета в разных странах
- 22. 23. Моя работа и учёба
- 23. 24. Составление резюме
- 24. 25. Ответы на возможные вопросы на собеседовании при устройстве на работу
- 25. 26. Четыре пи. Элементы маркетинга
- 26. 27. Маркетинговые стратегии и тактики
- 27. 28. Современные способы устройства на работу
- 28. 29. Определение "Маркетинг"
- 29. 30. Деловые умения и качества маркетолога
- 30. 31. Маркетинговый микс
- 31. 32. Моя работа и учёба
- 32. 33. Способы продвижения товара
- 33. 34. Виды рекламы
- 34. 35. Ценообразовательная политика
- 35. 36. Влияние рекламы на потребителя (плюсы и минусы)
- 36. 37. Поиск работы: плюсы и минусы он-лайн поисковиков
- 37. 38. Пакет документов для устройства на работу
- 38. 39. Мой университет
- 39. 40. Моя научно-исследовательская работа
- 40. 1. Определение "Маркетинг"

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

1. Для текущего контроля используются следующие оценочные средства:

1. Монологическое высказывание

Монологическое высказывание - это информация, часто краткая на сравнительно узкую тему, главная цель которого □ обнародовать факты, предварительные результаты изысканий без претензий на широкие и глубокие научные обобщения.

В композиции сообщения выделяются три части: вступление - выступающий называет тему сообщения; основная часть - сообщаются факты, данные и т.п.; заключение - обобщается все сказанное, делаются выводы. Заранее продумайте свое сообщение, составьте примерный план своего высказывания. Отработайте отдельные слова и устойчивые фразы в материале по теме.

Материалом для подготовки устного высказывания могут служить готовые темы, которые можно найти в учебных пособиях. Любое монологическое высказывание характеризуется целым рядом качеств. Вот те из них, которые наиболее специфичны именно для монологического высказывания.

1. Целенаправленность. Она проявляется в том, что у говорящего всегда есть определенная цель.
2. Логичность. Под нею понимается такое свойство высказывания, которое обеспечивается последовательностью изложения материала.
3. Структурность или связность.
4. Относительная завершенность в содержательном, тематическом плане.
5. Продуктивность, т. е. продукция, а не репродукция заученного.
6. Непрерывность, т. е. отсутствие ненужных пауз, осмыщенная синтагматичность высказывания.
7. Самостоятельность. Это одно из важнейших качеств высказывания, которое проявляется в отказе от всяческих опор — вербальных, схематических, иллюстративных.
8. Выразительность — наличие логических ударений, интонации, мимики, жестов и т. п.

2. Перевод

Перевод – это преобразование сообщения на исходном языке в сообщение на языке перевода.

Для выполнения перевода необходимо:

1. Прочитать текст и выполнить предпереводческий анализ, определив область знаний, тип информации, тип реципиента, степень переводимости и время, требуемое на выполнение перевода.
2. Перед началом работы необходимо ознакомиться с уже имеющимися документами и гlosсариями, относящимися к данной тематике и обязательно использовать содержащиеся в них термины.
3. При поиске слов в словарях надо учитывать как предметную область в широком смысле, так и контекст, при этом следует обращать внимание на примечания в словарях.
4. По завершении перевода необходимо выполнить контроль качества перевода. Перевод должен быть полным и адекватным.
5. После проверки фактических данных и орфографии/грамматики необходимо стилистическое редактирование: перевод должен точно передавать содержание оригинала в терминах данной предметной области и соответствовать нормам языка перевода.

Для завершения работы следует прочитать перевод отдельно от оригинала – это позволит устранить лингвистические кальки, лексико-синтаксическую, семантическую несочетаемость и другие погрешности стиля.

3. Терминологический словарь/гlosсарий

Терминологический словарь/гlosсарий – текст справочного характера, в котором представлены в алфавитном порядке и разъяснены значения специальных слов, понятий, терминов, используемых в какой-либо области знаний, по какой-либо теме (проблеме).

Составление терминологического словаря по теме, разделу дисциплины приводит к образованию упорядоченного множества базовых и периферийных понятий в форме алфавитного или тематического словаря, что обеспечивает студенту свободу выбора рациональных путей освоения информации и одновременно открывает возможности регулировать трудоемкость познавательной работы.

Этапы работы над терминологическим словарем:

1. внимательно прочитать работу;
2. определить наиболее часто встречающиеся термины;
3. составить список терминов, объединенных общей тематикой;
4. расположить термины в алфавитном порядке;
5. составить статьи гlosсария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина.

4. Упражнения

Лексические и грамматические упражнения проверяют словарный запас студента и умение его эффективно применять, а также то, насколько хорошо студент усвоил грамматические явления, разбираемые в соответствующем семестре, и может использовать их для достижения коммуникативных целей.

Упражнение – специально организованное многократное выполнение языковых (речевых) операций или действий с целью формирования или совершенствования речевых навыков и умений, восприятия речи на слух, чтения и письма.

Типология упражнений для формирования лексико-грамматических навыков:

- 1) восприятие (упражнения на узнавание нового грамматического явления в знакомом контексте);
- 2) имитация (упражнения на воспроизведение речевого образца без изменений);
- 3) подстановка (характеризуются тем, что в них происходит подстановка лексических единиц в какой-либо речевой образец);
- 4) трансформация (грамматическое изменение образца)
- 5) репродукция (воспроизведение грамматических форм самостоятельно и осмысленно);
- 6) комбинирование (соединение в речи новых и ранее усвоенных лексико-грамматических образцов).

Типология упражнений для формирования коммуникативных умений

- 1) языковые упражнения – тип упражнений, предполагающий анализ и тренировку языковых явлений вне условий речевой коммуникации;
- 2) условно-речевые упражнения – тип упражнения, характеризующийся ситуативностью, наличием речевой задачи и предназначенный для тренировки учебного материала в рамках учебной (условной) коммуникации;
- 3) речевые упражнения – тип упражнений, используемый для развития умений говорения.

2. Описание процедуры промежуточной аттестации

Оценка за зачет/экзамен может быть выставлена по результатам текущего рейтинга. Текущий рейтинг – это результаты выполнения практических работ в ходе обучения, контрольных работ, выполнения заданий к лекциям (при наличии) и др. видов заданий.

Результаты текущего рейтинга доводятся до студентов до начала экзаменационной сессии.

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой (или в форме компьютерного тестирования). Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы также, как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.