

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Вилер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 01.11.2023 15:20:35
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГИКИ

Утверждено:
на заседании кафедры романо-германской
филологии и лингводидактики
протокол № 3 от 09.11.2022 г.
И.о. зав. кафедрой подписано ЭЦП / Безруков А.Н.

Согласовано:
Председатель УМК
факультета филологии и
межкультурных коммуникаций
подписано ЭЦП / Салина А.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
для заочной формы обучения**

Иностранный язык
Обязательная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки
Физическая культура, Биология

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель) Ассистент (должность, ученая степень, ученое звание)	<u>подписано ЭЦП / Газетдинова О.В.</u> (подпись, Фамилия И.О.)
--	--

Для приема: 2022-2023 г.

Бирск 2022 г.

Составитель / составители: Газетдинова О.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры романо-германской филологии и лингводидактики протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	12
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.....	12
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.....	15
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	25
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	25
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.....	26
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Коммуникация	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);	УК-4.1. Знать нормы русского литературного языка; языковые особенности разных сфер коммуникации; различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер	Знать основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; особенности межличностного и межкультурного взаимодействия
		УК-4.2. Уметь использовать языковые средства в устной и письменной речи деловой коммуникации в соответствии с нормами русского литературного языка; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную	Уметь осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке

		деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).	
		УК-4.3. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Владеть навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части.

Дисциплина изучается на 1,2 курсе в 2,3,5 сессии.

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов знаний, умений и владений по практическому владению разговорно-бытовой и научной речью для активного применения иностранного языка как в устной так и в письменной речи, приобретение студентами коммуникативной и языковой компетенции, уровень которой позволит использовать иностранный язык для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГИКИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Иностранный язык» на 2,3,5 сессию

заочная

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	7/252
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	27.4
лекций	0
практических/ семинарских	0
лабораторных	26
контроль самостоятельной работы (КСР)	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) ФКР	1.4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)	213
Учебных часов на подготовку к экзамену, зачету (Контроль)	11.6

Форма контроля:

Зачет 3 сессия

Экзамен 5 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		Лаб	Зч	Эк	СР С			
1 курс / 2 сессия								
1	Грамматика							
1.1	<p>Система английских времен</p> <p>Глаголы «to be», «to have» в настоящем времени. Неопределенные времена (настоящее, прошедшее, будущее): образование, правила написания, правила произношения, употребление времен.</p> <p>Длительные времена (настоящее, прошедшее, будущее): образование, правила написания, правила произношения, употребление времен.</p> <p>Перфектные времена (настоящее, прошедшее, будущее): образование,</p>	4			50	<p>Осн. лит-ра №№ 1,2,3,4</p> <p>Доп. лит-ра № 1</p>	<p>Практическое задание, Письменный ответ</p>	<p>Письменный ответ, Групповой опрос</p>

	правила написания, правила произношения, употребление времен. Перфектно-длительные времена (настоящее, прошедшее, будущее): образование, правила написания, правила произношения, употребление времен.						
1.2	<p>Существительное и артикль. Прилагательное и наречие</p> <p>Имя существительное. Морфологические и синтаксические характеристики. Классификация существительных. Существительные собственные и нарицательные, исчисляемые и неисчисляемые, одушевленные и неодушевленные, конкретные и абстрактные. Категория числа. Множественное число существительных. Образование множественного числа, формы множественного числа с чередованием гласных. Формы множественного числа на –(е)п. Омнимичные формы множественного числа. Множественное число сложных существительных. Особые формы множественного числа у заимствованных существительных. Категория падежа. Общий падеж. Притяжательный падеж. Образование формы притяжательного падежа. Употребление притяжательного падежа с одушевленными и неодушевленными существительными. Притяжательный падеж в традиционных</p>	2		16	Осн. лит-ра №№ 1,2,3,4 Доп. лит-ра № 1	Практическое задание, Письменный ответ	Кейс-задания, Письменный ответ
Итого по 1 курсу 2 сессии		6		66			

1 курс / 3 сессия							
1	Страноведение. Системы образования разных стран						
1.1	Великобритания и США Географическое положение. Политическое устройство. Лондон и другие крупнейшие города. Достопримечательности. Праздники и традиции. Система образования. Национальная кухня.	8		42	Осн. лит-ра №№ 1,2	Кейс-задания	Кейс-задания
1.2	Российская федерация Географическое положение. Политическое устройство. Москва и Санкт Петербург. Достопримечательности. Башкортостан. Праздники и традиции. Система образования. Национальная кухня.	2		16	Осн. лит-ра №№ 1,2,4	Письменный ответ	Письменный ответ, Кейс-задания
1.3	Зачет		1	4			
Итого по 1 курсу 3 сессии		10	1	62			
2 курс / 5 сессия							
1	Специфика профессиональной деятельности Мой университет. Профессия педагога. Современный учитель физкультуры	10		89	Осн. лит-ра №№ 1,2,4	Кейс-задания, Письменный ответ	Групповой опрос, Деловая игра
2	Экзамен		1	9			

Итого по 2 курсу 5 сессии	10		1	98				
Итого по дисциплине	26	1	1	226				

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения (Зачет)	
		Незачтено	Зачтено
УК-4.1. Знать нормы русского литературного языка; языковые особенности разных сфер коммуникации; различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер	Знать основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; особенности межличностного и межкультурного взаимодействия	Знания не сформированы	Знания сформированы, но имеют отдельные пробелы и неточности
УК-4.2. Уметь использовать языковые средства в устной и письменной речи деловой коммуникации в соответствии с нормами русского литературного	Уметь осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке	Умения не сформированы	Умения в основном сформированы

<p>языка; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).</p>			
<p>УК-4.3. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Владеть навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Владение навыками не сформировано</p>	<p>Владение навыками в основном сформировано</p>

Код и	Результаты	Критерии оценивания результатов обучения (Экзамен)
-------	------------	--

наименование индикатора достижения компетенции	обучения по дисциплине	2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
УК-4.1. Знать нормы русского литературного языка; языковые особенности разных сфер коммуникации; различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер	Знать основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; особенности межличностного и межкультурного взаимодействия	Знания не сформированы	Знания недостаточно сформированы, несистемны	Знания сформированы, но имеют отдельные пробелы и неточности	Знания полностью сформированы
УК-4.2. Уметь использовать языковые средства в устной и письменной речи деловой коммуникации в соответствии с нормами русского литературного языка; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать	Уметь осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке	Умения не сформированы	Умения не полностью сформированы	Умения в основном сформированы	Умения полностью сформированы

языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).					
УК-4.3. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Владеть навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Владение навыками не сформировано	Владение навыками неуверенное	Владение навыками в основном сформировано	Владение навыками уверенное

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
УК-4.1. Знать нормы русского литературного языка; языковые особенности разных сфер коммуникации; различные	Знать основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; особенности межличностного и	Практическое задание, Групповой опрос

формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер	межкультурного взаимодействия	
УК-4.2. Уметь использовать языковые средства в устной и письменной речи деловой коммуникации в соответствии с нормами русского литературного языка; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).	Уметь осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке	Письменный ответ, Практическое задание
УК-4.3. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Владеть навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Деловая игра, Кейс-задания

Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

Write a letter of recommendation to your colleague or a friend. Make use of some of the words given below.

Efficient, diligent, helpful, creative, open-hearted, well-read, cultured, naive, thoughtful, slow, forgetful, choosy, demanding, bossy, cooperative, nosy, provocative, sophisticated, practical, businesslike, professional, well-organized, decisive, flexible, resilient, reliable, broad-minded.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий

Кейс-задание

Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

Критерии оценки:

отлично выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание;

хорошо выставляется студенту, если задание проанализировано не очень подробно, не установлены все причинно-следственные связи, демонстрируются не очень высокие умения работать с источниками информации, не вполне уверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет некоторые недочеты;

удовлетворительно выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты;

неудовлетворительно выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

Деловая игра

Act out the given situation.

You've got a chance to move to another country for permanent residence. You can't decide what to do, because all your relatives live in your home town, you've got a great job in here. You ask your friend for advice.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения деловой игры

Деловая игра

Описание методики оценивания: при оценке участия студента в деловой игре определяются его профессиональные умения и навыки, использованы ли ранее приобретенные знания, владеет ли студент навыком полно воспроизводить практическую деятельность, выявлять проблемы и причины их появления, разрабатывать варианты решения проблем, оценивать каждый из вариантов решения проблемы, принимать решение и определять механизм его реализации в конкретной условной ситуации.

Критерии оценки:

- **«отлично»** выставляется студенту, если установлены причинно-следственные связи, владение навыками практической деятельности, смоделирована условная ситуация, применяется творческое мышление.

- **«хорошо»** выставляется студенту, если установлены причинно-следственные связи, владение основными навыками практической деятельности, смоделирована условная ситуация, но имеются небольшие недочеты.

- **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если не установлены причинно-следственные связи, неуверенное владение навыками практической деятельности, не полностью смоделирована условная ситуация, без применения творческого подхода.

- **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если не установлены причинно-следственные связи, если он не владеет навыками практической деятельности, не способен смоделировать условную ситуацию.

Групповой опрос

The Indefinite Tenses

1. How is the affirmative form of the Present Indefinite built up?
2. How is the negative form of the Present Indefinite built up?
3. How is the interrogative form of the Present Indefinite built up?
4. How is the affirmative form of the Past Indefinite built up?
5. How is the negative form of the Past Indefinite built up?
6. How is the interrogative form of the Past Indefinite built up?
7. How is the affirmative form of the Future Indefinite built up?
8. How is the negative form of the Future Indefinite built up?
9. How is the interrogative form of the Future Indefinite built up?
10. What is the Present Indefinite used to express?
11. What is the Past Indefinite used to express?
12. What is the Future Indefinite used to express?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения группового опроса

Групповой устный опрос

Описание методики оценивания: при оценке ответа студента при групповом опросе учитываются профессиональные знания, умения и навыки студента по дисциплине. Оцениваются знания основных категорий и понятий в рамках темы, умения и навыки высказывать собственные взгляды, аргументировано отвечать на вопрос. При устном опросе в ответе студента на практическом занятии должны быть отражены следующие моменты: анализ взглядов по рассматриваемой проблеме; изложение сути вопроса; вывод, вытекающий из рассмотрения вопроса (проблемы).

Критерии оценки:

– **на отлично** оцениваются ответы студентов, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, ответ построен логично, аргументировано и в полном объеме. Четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно использованы научные термины. Основные понятия, выводы сформулированы убедительно и доказательно. Студент демонстрирует высокий уровень умений оперировать научными категориями, анализировать и обобщать информацию.

– **на хорошо** оцениваются ответы студентов, основанные на твердом знании исследуемой темы. В основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности в выводах. Студент знает основные категории, но допускает неточности в оперировании ими. Определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения ответа.

– **на удовлетворительно** оцениваются ответы студентов, которые базируются на знании основ предмета, но имеются значительные пробелы в изложении материала, затруднения в его изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы. Непоследовательно излагается содержание материала. Уровень умений оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности невысокий, наблюдаются пробелы и неточности

– **на неудовлетворительно** оцениваются ответы студентов, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Не изложено основное содержание материала, изложение фрагментарное, не последовательное. Определения понятий не четкие. Уровень умений оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий.

Письменный ответ

Put the words in order to form stages in the preparation of a CV:

1. about the involves. Think job what

2. sort of chosen about Think it. be what person would to do
3. job that Identify match skills description. the your
4. a Decide on layout.
5. previous your experience review
6. describe Find language your suitable to experience.
7. the CV. version first of Draft your
8. for your CV Check mistakes.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения письменного ответа

Письменный ответ

Описание методики оценивания: при оценке выполнения студентом письменного ответа максимальное внимание следует уделять следующим аспектам: насколько полно в теоретическом вопросе раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями и понятиями, анализировать теоретическую и практическую информацию, владение навыками практической деятельности, приводятся примеры из практики

Критерии оценки:

- «**отлично**» выставляется студенту, если в письменных ответах полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владение навыками практической деятельности;
- «**хорошо**» выставляется студенту, если в письменном ответе раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов;
- «**удовлетворительно**» выставляется студенту, если в письменном ответе отражено, только основное, но непоследовательное содержание материала; определения понятий недостаточно четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, практических занятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности невысокий, наблюдаются пробелы и неточности;
- «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, если в письменном ответе не изложено основное содержание материала, изложение фрагментарное, не последовательное; определения понятий не четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий.

Практическое задание

Put the elements of the letter in correct order:

1. date
2. concluding paragraph
3. typed signature
4. position/ title
5. main paragraph
6. salutation
7. recipient`s address
8. complimentary ending
9. signature
10. introductory paragraph
11. sender`s address

12. enclosures

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения практического задания

При оценке **выполнения студентом практического задания** максимальное внимание следует уделять знанию темы, цели и задач работы, применяемых методик исследования, знанию фактического материала по теме, умению работать с материалом, применять знания на практике, анализировать результаты работы, проследить причинно-следственные связи, владению навыками практической деятельности.

- «отлично» выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности;
- «хорошо» выставляется студенту, если задание проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, но проявляется не достаточно уверенное владение навыками практической деятельности, но имеет незначительные недочеты;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, имеет значительные недочеты;
- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности.

Зачет

Зачет является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Примерные вопросы к зачету, 1 курс / 3 сессия

1. Структура делового письма.
2. Содержание и стиль делового письма.
3. Виды писем.
4. Резюме.
5. Сопроводительное письмо.
6. Виды презентаций и выступлений.
7. План презентации.
8. Командная презентация.
9. Телефонный разговор.
10. Переговоры.
11. Путешествие по России.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения зачета

При оценке ответа на зачете максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации.

При оценивании зачета учитываются результаты всей практической деятельности студентов в рамках дисциплины в течение семестра. Зачет выставляется при условии правильного выполнения в полном объеме всех заданий.

Критерии оценки:

«зачтено» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Все задания и практические работы за семестр выполнены полностью без неточностей и ошибок;

«не зачтено» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент допустил грубые ошибки при выполнении практических работ в семестре или не выполнил задания.

Экзаменационные билеты

Экзамен (зачет) является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций. Структура экзаменационного билета: в билете указывается кафедра в рамках нагрузки которой реализуется данная дисциплина, форма обучения, направление и профиль подготовки, дата утверждения; билет может включать в себя теоретический(ие) вопрос(ы) и практическое задание (кейс-задание).

Примерные вопросы к экзамену, 2 курс / 5 сессия

1. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.

Dear Mr. Olsen,

I am writing to complain about ineffective work of your book service centre. On February the third I ordered from you one copy of «Dandelion wine» by Ray Bradbury. The book arrived by mail and I found that some of the pages were transposed so that the book was not usable.

As a result I was left without a needed book. I would like the privilege of returning the defective book to you in exchange for a perfect copy. I hope it would be possible for you to replace it as soon as possible. I look forward to your answer.

Yours sincerely,

Bill Berry

2. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.

Dear Ms. Price:

Thank you so much for taking the time to meet with me to discuss selling my handmade sweaters in your wonderful shop.

As I mentioned in our conversation, I've been a customer of your store since I used my third-grade allowance to buy my very first pair of knitting needles. I'm honored that you'd consider selling one of my original creations at The Yarn Company alongside your own work.

We discussed a trial consignment arrangement in which a portion of the sales would go to the store. This is more than agreeable to me.

Let me know how you want to proceed. I'm available most afternoons at 555-555-5555, or you can email me at email@email.com, and I'll respond to your message ASAP.

Thanks, and best,

Jennifer Wilson

3. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.

Dear Brian,

I want to apologize for mixing up the files for XYZ Company and ABC Company. My careless mistake hurt our sales pitches, and almost lost us two key clients.

When we work together on a sales pitch, I realize it is important that we can confidently rely on each other to complete our assignments. When I made a mistake, I let you down.

I am currently developing strategies to ensure that I never make that kind of sloppy error again. I have developed an even clearer organization for my online client files that will make it impossible for me to confuse one file for another. I have also spoken with our [supervisor](#) and explained that the error was completely my fault, not yours.

I understand that I have damaged our working relationship. However, I greatly value you as a colleague, and I believe that we have worked well together as a sales team in the past. I hope that you will be willing to work together in the future. Please let me know if there is anything else I can do to make this possible.

Sincerely,
Mark

4. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.

Dear Brandon,

The management team decided that you should receive the enclosed award of \$3,000.00 for your contributions in helping our company move into the mobile marketing of our products. While that is your actual job, you went well above and beyond our expectations.

Here is why you are receiving this recognition. You assessed the status of the marketing department's knowledge about marketing on tablets and mobile devices and found it wanting. So, you developed a ten-week class which you taught twice a week and invited your colleagues and any other interested employees to attend.

Turnout for the classes was excellent across the company and feedback about the content you presented was positive. People felt that they learned a lot of essential information that will assist them in the mobile marketing of our products.

Not content to stop there, you presented at our annual employee development day. You were partially responsible for starting the local mobile professional association that we hope will attract new employees who are interested in mobile to our region and to our company.

Your leadership on the mobile team is helping us move the company forward in this most important area. Our Human Resources staff also recognize you for your efforts to help them identify the appropriate skills we need to hire to advance our success in the mobile world. You have helped with recruiting and interviewing potential employees.

For all of these reasons, we decided to recognize you with an above and beyond award. You deserve it for all of your contributions.

Sincerely,
LaToya

5. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.

Dear Susan,

It was a pleasure to meet with you regarding the marketing manager position with your firm. After hearing about the new direction you are planning to take with your marketing division, especially the plans to incorporate more interactive media, I am even more confident that I would be very interested in joining your group. My background includes strong experience in social media and web development, and I have some great ideas already to help with the rebranding.

Thank you for taking the time to meet with me. I'll be in touch later this week to follow up with you, but please don't hesitate to contact me at your convenience with any additional questions. I look forward to speaking with you soon.

Regards,
David Smith

6. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.

Subject: Marketing Associate Job

Dear Ronald,

As I mentioned during our recent phone conversation, we have offered our Marketing Associate position to a different candidate.

We also want you to know that we appreciate the time you invested in coming into our company for an interview. The team is grateful for the opportunity to speak with you.

Best wishes as you continue your job search.

Best,
Ethan Windsor
HR Manager for the Hiring Team

7. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.

Hi Marty,

Thank you for covering for Julia while she was out on maternity leave. Her staff appreciated that they had you to go to for questions and support. The staff feedback was that they got some new ideas from your sales group's approach to identifying potential customers.

Now that Julia is returning from leave, I hope that you spend a few days with her to update her about anything important that occurred during the past twelve weeks. She'll be returning next Monday and working part-time for the first few weeks, but her staff will report to her beginning Monday.

I trust that you will make this transition as smooth for everyone as you did when you took over Julia's staff leadership role during her absence. Again, I can't express how much the organization appreciates your efforts on our behalf.

Best,

Brian

8. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.

Dear John,

I'd like to let you know that I am leaving my position at BDE Corporation on July 1st.

I have enjoyed my tenure at BDE, and I appreciate having had the opportunity to work with you.

Thank you for the support and encouragement you have provided me during my time at BDE.

Even though I will miss my colleagues, clients, and the company, I am looking forward to starting a new phase of my career.

Please keep in touch. I can be reached at my personal email address (jerry123@gmail.com) or my cell phone, 555-123-1234. You can also reach me on LinkedIn (linkedin.com/in/jerryrodriguez).

Thanks again. It's been a pleasure working with you.

Best regards, Jerry Rodriguez

9. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.

Dear Ms. Smith:

I recently read an article about United International's new approach to digital marketing in Marketing Magazine Online, and I'm writing to inquire whether you have any marketing positions open.

I have five years of experience working as a Marketing Strategist for one of our local retail clothing stores. During my time in this role, I increased the number of website page views by 120 percent and reduced the cost of customer acquisition by 20 percent. In addition, our sales increased by 50 percent during that time.

My resume is enclosed with this letter so you can review my education, work experience, and achievements. I would appreciate an opportunity to talk with you or a member of the marketing team to see how my experience and skills could benefit your company. Thank you for your time and consideration. I look forward to speaking with you in the near future.

Sincerely,

Joseph Q. Applicant

10. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.

Dear Andrew,

John Wilson has worked for me here at Pacific Corp. for four years. He started as an intern and quickly rose to an administrative position while still attending classes at Ocean Community College.

He quickly became one of our most valued employees, the person everyone went to with questions and special projects. His dedication and willingness to work long hours to get the job done have made him a favorite team member for everyone on staff.

I highly recommend John for your assistant position. In his time at Pacific, he has shown that he has the technical, organization, and interpersonal skills that make a truly exceptional administrative assistant. In particular, I know that you're seeking someone with exceptional customer service and telephone skills, as well as the ability to get up to speed quickly with proprietary software. John offers all these skills, plus adaptability and grace under pressure.

We will miss having John on our team, but our loss can be your gain. Please don't hesitate to contact me with any questions.

Best regards,

Jane Williams

11. Speak on the given topic: The role of education
12. Speak on the given topic: The greatest scientist in my field of studies
13. Speak on the given topic: Tips for being a good teacher
14. Speak on the given topic: How to pass a job interview
15. Speak on the given topic: Making a presentation
16. Speak on the given topic: Team work in class
17. Speak on the given topic: Modern students
18. Speak on the given topic: Finding a way with children
19. Speak on the given topic: My university
20. Speak on the given topic: Major points in the development of history

Образец экзаменационного билета

МИНОБРНАУКИ РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ Кафедра романо-германской филологии и лингводидактики	
Дисциплина: Иностранный язык заочная форма обучения 2 курс 5 сессия	Курсовые экзамены 20__-20__ г. Направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Профиль: Физическая культура, Биология
Экзаменационный билет № 1 1. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme. Dear Ms. Price: Thank you so much for taking the time to meet with me to discuss selling my handmade sweaters in your wonderful shop. As I mentioned in our conversation, I've been a customer of your store since I used my third-grade allowance to buy my very first pair of knitting needles. I'm honored that you'd consider selling one of my original creations at The Yarn Company alongside your own work. We discussed a trial consignment arrangement in which a portion of the sales would go to the store. This is more than agreeable to me. Let me know how you want to proceed. I'm available most afternoons at 555-555-5555, or you can email me at email@email.com, and I'll respond to your message ASAP. Thanks, and best, Jennifer Wilson	
2. Speak on the given topic: The greatest scientist in my field of studies	
Дата утверждения: __.__._____	Заведующий кафедрой _____

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания ответа на экзамене

При оценке ответа на экзамене максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, насколько ответ самостоятельный,

использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

Критерии оценки:

- **отлично** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;
- **хорошо** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;
- **удовлетворительно** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;
- **неудовлетворительно** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Английский язык для студентов университетов. Чтение, письменная практика и практика устной речи. = English for university students. Reading, writing and conversation : учебник для студ. учреждений высш. образ., обуч. по направ. подготовки "Педагогическое образование"(проф. "ин. яз.") : в 2-х ч. / С. И. Костыгина [и др.] .— 4-е изд., стереотип. — Москва : Издательский центр "Академия", 2014 .— (Высшее образование. Бакалавриат) .
2. Английский язык для бакалавров = A Course of English for Bachelor`s Degree Students. Intermediate level : учеб. пособ. для студ. вузов / И. П. Агабекян .— 2-е изд., стер. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2012 .— 382 с. : ил .— (Высшее образование) .
3. Грамматика. (Английский язык как второй иностранный) : методические указания для студ. 5 курса ФРГФ / Башкирский государственный университет, ; сост. З.З. Исхакова;О.Е. Артемова .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2007 .— Электрон. версия печ. публикации .— <https://elib.bashedu.ru>
4. Иностранный язык (английский) [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Сибайский институт Башкирского государственного университета; сост. Х.Б. Нургалина .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2011 .— Электрон. версия печ. публикации .— <URL:<https://elib.bashedu.ru/dl/corp/NurgalienaAngl.Yaz.uch-MetPos.2011.pdf>

Дополнительная литература

1. Грамматика английского языка = A grammar of the english language : пособ. для студ. пед. ин-тов / В. Л. Каушанская [и др.] ; под ред. Е. В. Ивановой .— 5-е изд., испр. и доп. — Л. : Просвещение, 2009 .— 381 с.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bashedu.ru/>.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/>.
7. Национальная платформа открытого образования proed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://npoed.ru/>.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.bashkortostan.ru/>.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(БФ)	Для хранения оборудования	Мфу canon i-sensys mf4410, нетбук lenovo idea pads10-3с.
Аудитория 14(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска.
Аудитория 209(ФМ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска.
Аудитория 214(ФМ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Учебно-методические пособия "действия населения при чрезвычайных ситуациях природного характера", доска классная.
Аудитория 301 Читальный зал (электронный каталог)(ФМ)	Для самостоятельной работы	Компьютеры в сборе.
Аудитория 322(ФМ)	Лекционная, Семинарская, Для курсового проектирования, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска.

Аудитория 404(ФМ)	Семинарская, Для курсового проектирования, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Телевизор lg, компьютер в сборе.
Читальный зал(ФМ)	Для курсового проектирования, Для самостоятельной работы	Ксерокс kyosera, компьютеры в сборе.