Фонд
оценочных средств
по дисциплине «Социолингвистика»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
45.03.02, 531100 Лингвистика
(код и наименование направления подготовки)

Школьное лингвистическое образование
Дополнительное лингвистическое образование
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
бакалавр

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

Компетенции/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах, как в общей, так и профессиональной сферах общения	**Знать:** - социокультурные и этнокультурные особенности стран изучаемого языка; - нормы речевого этикета и правила межкультурного общения. **Уметь:** - выбирать языковые средства с учетом социокультурного контекста. - преодолевать коммуникативные барьеры и сбои. **Владеть:** - техниками межкультурной коммуникации и медиации.	

Раздел 2. Технологическая карта дисциплины

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Курс 4, семестр 7, количество ЗЕТ – 3, отчетность – зачет с оценкой

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Социальная стратификация языка	Текущий контроль	Конспект	10	17	9
	Рубежный контроль	Презентация	10	18	
Модуль 2					
Языковая политика	Текущий контроль	Конспект	10	17	16
	Рубежный контроль	Коллоквиум	10	18	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Экзамен)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Баллы, набранные в рамках текущего контроля, суммируются. Если общая сумма баллов составляет не менее 40 баллов, студенту выставляется отметка «зачтено»; если менее 40 баллов – отметка «незачтено».

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме экзамена по окончании изучения дисциплины. Максимально возможное количество баллов по результатам экзамена – 30 баллов.

Если определенная таким образом индивидуальная сумма баллов равняется или превышает 85 баллов, то студент считается освоившим дисциплину и ему выставляется итоговая оценка по дисциплине «отлично».

Если индивидуальная сумма баллов составляет от 70 до 84 баллов, то студент считается освоившим дисциплину и ему выставляется итоговая оценка по дисциплине «хорошо».

Если индивидуальная сумма баллов составляет от 60 до 69 баллов, то студент считается освоившим дисциплину и ему выставляется итоговая оценка по дисциплине «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» выставляется за сумму баллов менее 60.

Раздел 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Демонстрационные вопросы теста

1. _____is a situation in which two very different varieties of language co-exist in a speech community, each with a distinct range of social functions, where the High variety is used for formal and serious matter and the Low variety for conversation and other informal uses.

a) Standared language
b) Diaglossia
c) Vernacular language

2. _____is a variety of a language that began as a kind of contact language and developed for some practical purpose such as trading among groups of people who had a lot of contact, but who did not know each other's languages. Hence, it does not have native speakers.

a) Pidgin
b) Creole
c) Idiolect

Multilingualism –

_____

_____

_____

3. _____is the discription of features of grammar or vocabulary and aspects of pronunciation which identify where an individual speaker is from

a) idialect
b) dialect
c) Accent

4. The official language that is used in public broadcasting, publishing and educating is …..
   a) Vernacular
   b) Dialect
   c) Standart language
   d) Official language
5. Baby talk -

   _____

   _____
6. Domain –is

   _____

   _____
7. Speech community -

   _____

8. Vernacular-

9. Hypercorrection -

10. There are many differences in talk of males and females.

a) True/ why _____

b) False/ why _____

11. Accent is the discription of aspects of pronunciation, which identify where an individual speakers is from, regionally or socially.

a) True/ why

b) False/why _____

12. Black English -

13. Co-ordinate bilinguals

14. Creolisation

15. _____deals with the relationships between language and society

a) Pragmatics
b) Semantics
c) Sociolinguistics

16. Language differences and changes occur because of changes in social conditions, for example, _____

17. Status planning

18. Language loss

19. Metaphorical switching

3.2 Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

7 семестр

Раздел 1. Введение в социолингвистику

1. Why do we say the same things in different ways?
2. What are the different ways we say things?
3. Social factors, dimensions and explanations

Раздел 2. Социальные аспекты языка

1. The description of bilingualism
2. Language socialization
3. Elements of describing the nature of an individual's bilingualism
4. Code switching and code mixing
5. Reasons for switching between the codes
6. Attitudes toward code-switching
7. Definitions of diglossia
8. Main features of diglossia
9. Definition of multilingualism
10. Language loyalty and reversing language shift
11. Activities aimed at reversing language shift
12. Language rights. Language loss
13. Two approaches to language rights

Раздел 3. Коммуникация и язык

1. Vernacular languages
2. Standard languages
3. Lingua francas
4. Pidgins and creoles

5. International varieties
6. Intra-national or intra-continental variation
7. Cross-continental variation: dialect chains
8. Social variation. RP (Received Pronunciation) as a social accent
9. Social dialects. Difference between dialects and accents
10. Standard English as a social dialect

Раздел 4. Язык, общество, нация

1. What is social stratification?
2. The study of class distinction in speech by William Labov
3. Historical explanations for social differentiation
4. Accommodation theory
5. Speech convergence
6. How do speakers accommodate?
7. Speech divergence
8. Language planning and language policy
9. Status planning, corpus planning, language acquisition planning or language education policy
10. National and official languages. Planning for a national official language
11. Four steps of official, national language planning
12. The linguists' role in language planning

Раздел 5. Язык и межкультурная коммуникация

1. Addressee as an influence on style
2. Age of addressee
3. Social background of addressee
4. Specialized registers and domains
5. Types of registers (varieties) and domains
6. Slang and solidarity
7. Functions of speech
8. Ways of categorizing the functions of speech
9. Directives
10. Politeness and address forms. Positive politeness and negative politeness
11. The use of title + last name (TLN) and first names (FN)

12. Women's language and confidence
13. Features of women's language
14. Interaction. Interruptions and feedback
15. Gossip. Difference between female and male gossiping

3.3 Примерный перечень заданий для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ:

1. What are the different ways we say things?
2. Elements of describing the nature of an individual's bilingualism
3. Code switching and code mixing. Reasons for switching between the codes
4. Attitudes toward code-switching. Definitions of diglossia
5. Main features of diglossia. Definition of multilingualism
6. Language loyalty and reversing language shift. Activities aimed at reversing language shift
7. Language rights. Language loss. Two approaches to language rights.
8. Vernacular languages. Standard languages
9. Lingua francas. Pidgins and creoles
10. International varieties. Intra-national or intra-continental variation
11. Cross-continental variation: dialect chains. Social variation. RP (Received Pronunciation) as a social accent
12. Social dialects. Difference between dialects and accents. Standard English as a social dialect
13. What is social stratification? The study of class distinction in speech by William Labov.
14. Historical explanations for social differentiation. Accommodation theory. Speech convergence. How do speakers accommodate?

3.4 Задания для самостоятельной работы

Раздел 1. Ведение в социолингвистику

Упражнения и тестовые вопросы к семинару 1 из методического пособия «Социолингвистика» [8, 36-38]

Раздел 2. Социальные аспекты языка

Bilingual competence. Проработка учебного материала (по учебной и научной литературе) и написание рефератов [2, 48-49]

Languages in the context of world culture. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.

Раздел 3. Коммуникация и язык

International and world languages. Выполнение творческой проектной работы

Раздел 4. Язык, общество и нация

Audience design. Конспектирование научной и учебной литературы и подготовка к докладам на семинарах. [2, 41-43]

3.5 Примерный перечень тем рефератов:

1. Bilingual competence
2. Languages in the context of world culture
3. International and world languages
4. Forming of Standard English
5. Audience design
6. The case of sexism in language
7. Attitudes towards varieties
8. Language samples
9. Linguistic politeness in different cultures
10. Language and gender
11. Speech acts such as invitations or apologies

3.6 Примерный перечень тем мультимедийной презентации:

1. Addressee as an influence on style
2. Age of addressee
3. Social background of addressee
4. Specialized registers and domains
5. Types of registers (varieties) and domains
6. Slang and solidarity
7. Functions of speech
8. Ways of categorizing the functions of speech

9. Directives
10. Politeness and address forms. Positive politeness and negative politeness
11. The use of title + last name (TLN) and first names (FN)
12. Women's language and confidence
13. Features of women's language
14. Interaction. Interruptions and feedback
15. Gossip. Difference between female and male gossiping

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

2.1 Аналитическая шкала оценивания реферата, выполненного на английском языке

Текст реферата (максимально 6 баллов)		
Содержание	6	Тема раскрыта полностью. Состоит из вступления, основной части и заключения. Введение описывает тему реферата, содержит цель, задачи и практическую значимость. Основная часть разделена на четкие параграфы. В основной часть содержится обзор литературы по теме реферат и выражается авторская точка зрения. Заключение обобщает результаты. Реферат не является плагиатом. Автор четко указывает источники информации. Стиль академический и характеризуется сложностью, объективностью и формальностью. Грамматически-правильный текст. Могут присутствуют незначительные грамматические / лексические ошибки, которые, однако, не затрудняют понимание смысла.
	4	Тема раскрыта достаточно полно. Состоит из вступления, основной части и заключения. Введение описывает тему реферата, содержит цель, задачи и практическую значимость. Основная часть не разделена на параграфы, или деление нелогичное. Основная часть – пересказ источников, отсутствует авторская точка зрения. Заключение не обобщает результаты всего реферата, может содержать примеры и цитаты. Реферат не является плагиатом. Автор достаточно последовательно указывает источники информации, хотя могут быть небольшие проблемы. Стиль в основном академический. Однако могут быть проблемы со сложностью, объективностью или формальностью. Присутствуют многочисленные грамматические / лексические ошибки, которые, однако, не затрудняют понимание смысла.

	0-2	Тема раскрыта не полностью. Частичная организация - отсутствует одна или несколько частей (введение, основная часть или заключение). Основная часть не охватывает достаточного количества источников, не обобщает источники. Автор просто пересказывает источники. Реферат является плагиатом. Автор не указывает источники информации. Стиль не академический. Частые, грубые грамматические и / или лексические ошибки.
Оформление	2	Соответствует всем требованиям. Присутствуют все необходимые части (титульная страница-содержание-введение-основная часть с делением на параграфы-список использованной литературы). Реферат состоит из 7-10 страниц. Автор соблюдает правила цитирования и оформления ссылок на протяжении всего текста. Список литературы оформлен в соответствии с правилами. Содержит 5-7 источников.
	1	Реферат в основном соответствует требованиям оформления. Могут присутствовать небольшие проблемы, которые однако не портят общее впечатление. Присутствуют все необходимые части (титульная страница-содержание-введение-основная часть с делением на параграфы-список использованной литературы). Реферат состоит из 7 страниц. Автор, в основном, соблюдает правила цитирования и оформления ссылок, но могут присутствовать незначительные недочеты. Список литературы оформлен в соответствии с правилами. Содержит 5 источников.
	0	Не соответствует требованиям оформления. Одна или несколько необходимых частей отсутствуют. Основная часть не разделена на параграфы. Текст менее 7 страниц. Автор постоянно нарушает правила оформления цитат и ссылок. Список литературы не оформлен в соответствии с правилами. Содержит менее 5 источников.
Устная презентация реферата (максимально 4 баллов)		

Содержание и организация	2	Содержание организовано в логической последовательности, докладчик использует специальные фразы, помогающие слушателям понять структуру доклада. В докладе чётко определены введение, основная часть и заключение. Докладчик эффективно обобщает основные идеи реферата. Докладчик отвечает на вопросы, задаваемые аудиторией.
	1	Аудитория испытывает некоторые затруднения в понимании доклада. Частичная организация: одна или несколько частей (введение, основная часть или заключение) отсутствуют или разработаны недостаточно. Рассуждения неясны или не имеют логической последовательности. Докладчик использует ограниченное количество простых фраз, помогающих аудитории следить за ходом доклада. Основные идеи реферата представлены не полностью. Докладчик испытывает затруднения при ответе на вопросы аудитории.
	0	Аудитория не понимает доклад, так как он не организован логически. Организация нечеткая или отсутствует. Докладчик не использует специальные выражения, помогающие слушателям следить за ходом доклада, или использует их неэффективно. Недостаточно информации, чтобы понять тему реферата. Докладчик не отвечает на вопросы аудитории.
Общее впечатление	2	Докладчик говорит достаточно громко, четко, правильно произносит слова и термины. Темп речи естественный. Сохраняет зрительный контакт с аудиторией, изредка обращается к тексту доклада. Выглядит уверенно. Не делает грамматических ошибок ИЛИ делает незначительное количество ошибок, которые не влияют на понимание доклада и не портят общее впечатление. Доклад информативен и интересен слушателям на всем протяжении.
		Докладчик говорит тихо, неправильно произносит некоторые термины или ключевые слова. Говорит слишком медленно или слишком быстро. Старается сохранять зрительный контакт с аудиторией, но по большей части привязан к тексту доклада. Делает достаточно много ошибок, которые, однако, не влияют на общее понимание доклада. Выглядит неуверенно. Доклад, в

	1 0	общем, интересен аудитории. кладчик говорит невнятно, неправильно произносит большинство терминов и ключевых слов. Говорит слишком тихо, медленно или быстро. Речь монотонная. Нет зрительного контакта с аудиторией. Докладчик читает весь текст. Выглядит неуверенным. Очень много ошибок. Доклад не интересен для аудитории. Аудитория испытывает затруднения в понимании доклада.

Итоговый бал _____(10 баллов максимально)

10 баллов – 100 % 9 баллов – 90% 8 баллов – 80 % 7 баллов – 75% 6 баллов – 60%	85% -100% - «отлично» 70% - 84% - «хорошо» 60% - 69% - «удовлетворительно» менее 60% - «неудовлетворительно»

2.2 Шкала оценивания теста

Отлично 85% -100%	Хорошо 70% - 84%	Удовлетворительно 60% - 69%	Неудовлитворительно менее 60%
14 – 15 баллов	11-13 баллов	8-10 баллов	менее 8 баллов

2.3 Аналитическая шкала оценивания мультимедийной презентации

	Образцовый, достойный подражания ответ 4 балла	**Хороший, отвечающий основным ребованиям ответ 3 балла**	**довлетворительныйI ответ 2 балла**	**удовлетворительный ответ 0-1 балла**

Содержание	Глубоко раскрывает тему, приводит примеры. Отличное понимание предмета. Включены интересные вопросы для дискуссии. Указаны ссылки.	Достаточно полно раскрывает тему. Хорошее понимание предмета. Включены вопросы для дискуссии. Указаны ссылки.	Достаточно полно раскрывает тему, но некоторая информация поверхностная. Может содержать1-2 фактических ошибки. ключены вопросы, но они в основном проверяют фактические знания и не способствуют дискуссии. Указаны ссылки.	Минимальное раскрытие темы ИЛИ много фактических ошибок. Вопросы для дискуссии не включены. Не указаны ссылки.
Организация	Содержание презентации хорошо организовано с использованием заголовков или маркированных списков для группировки связанных материалов. Включен обзорный слайд.	Использует заголовки или маркированные списки для организации, но общая организация проблематична. Включен обзорный слайд.	Содержание организовано логически в некоторой степени. Отсутствуют заголовки и / или маркированные списки. Отсутствует обзорный слайд.	Отсутствует четкая организация. Простое перечисление фактов. Отсутствует обзорный слайд.
Оформление	Отличное использование шрифтов, цвета, графики, эффектов и т. д. Слайды не перегружены текстом.	Хорошее использование шрифтов, цвета, графики, эффектов и т. д. Некоторые слайды могут быть перегружены текстом.	Использует шрифты, цвет, графику, эффекты и т. д., но делает это не умело. Слишком много эффектов, что отвлекает от содержания презентации. Многие слайды перегружены	Не использует шрифты, цвет, графику, эффекты и т. д., ИЛИ делает это не умело. Слишком много эффектов, что отвлекает от содержания презентации. Слайды

			текстом.	перегружены текстом.
Устная презентация	Интересная, логически выстроенная презентация с плавными переходами. Держит внимание аудитории. Говорит четко, достаточно громко, в хорошем темпе, время от времени ссылается на заметки.	Достаточно интересная презентация. Однако могут присутствовать некоторые заминки. Держит внимание аудитории большую часть времени. оворит достаточно четко и громко. Однако слишком быстро или слишком медленно. Слишком часто обращается к заметкам.	Присутствуют многочисленные заминки. Не может удержать внимание аудитории на протяжении всей презентации. Большую часть времени читает текст на слайдах или заметки. Практически нет зрительного контакта с аудиторией.	резентация лишена логики. Интерес аудитории потерян. Читает текст на слайдах или заметки.
Правильность	Речь грамматически правильная большую часть времени. Могут присутствовать незначительные ошибки, которые не портят общее впечатление. Правильное произношение терминов и ключевых слов. На слайдах нет орфографическ	Речь достаточно правильная. Могут присутствовать незначительные ошибки, которые не портят общее впечатление. Незначительные проблемы в произношении терминов и ключевых слов. На слайдах менее трех орфографических	Достаточно много грамматических ошибок и ошибок в произношении, что затрудняет понимание содержания. Более трех орфографических или грамматических ошибок на слайдах.	Речь грамматически-неправильная. Очень много ошибок в произношении. Сложно понять, о чем презентация. Очень много орфографических или грамматических ошибок на слайдах.

	их или грамматических ошибок.	или грамм. ошибок.		
бщий балл				**_____/10**

10 баллов – 100 % 9 баллов – 90% 8 баллов – 80 % 7 баллов – 70% 6 баллов – 60 %	85% -100% - «отлично» 70% - 84% - «хорошо» 60% - 69% - «удовлетворительно» менее 60% - «неудовлетворительно»

Мультимедийная презентация

Представление студентом наработанной информации по заданной тематике в виде набора слайдов и спецэффектов, подготовленных в выбранной программе.

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов- презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint.

Требование к студентам по подготовке презентации и ее защите на занятиях в виде доклада.

1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

2. Этапы подготовки презентации

Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)

Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:

- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?

- что будет на слайде?

- что будет говориться?

- как будет сделан переход к следующему слайду?

3. Изготовление презентации с помощью MSPowerPoint; eMaze, Prezi

4. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.

5. Инструкция докладчикам.

- сообщать новую информацию;

- использовать технические средства;

- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;

- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;

- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; дискуссия - 5 мин.;

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации;

- сообщение основной идеи;

- современную оценку предмета изложения;

- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

- живую интересную форму изложения;

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу

отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Оценивание хода и результатов формирования компетенций в процессе освоения дисциплины включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Текущий контроль осуществляется в ходе изучения дисциплины и включает выполнение заданий, предусмотренных технологической картой дисциплины.

Раздел 5. Методические указания студентам по освоению дисциплины «Социолингвистика»

МОДУЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЕТ:

1. Текущий контроль: усвоение учебного материала на аудиторных занятиях (лекциях, практических, в том числе учитывается посещение и активность) и выполнение обязательных заданий для самостоятельной работы.

2. Рубежный контроль: проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом. Выполнение модульных контрольных заданий проводится в письменном или устном виде и является обязательной компонентой модульного контроля.

3. Промежуточный контроль - завершенная задокументированная часть учебной дисциплины (7 семестр - экзамен) – совокупность тесно связанных между собой зачетных модулей.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ

При явке на экзамены студенты обязаны иметь при себе зачётные книжки, которые они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

Преподавателю предоставляется право поставить оценку без опроса по билету тем студентам, которые набрали более 60 баллов за текущий и рубежный контроли.

На промежуточном контроле студент должен верно ответить на теоретические вопросы билета и выполнить практическое задание.

Оценка промежуточного контроля:

- минимум 20 баллов - Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ (в случае, если при ответах на заданные вопросы студент правильно формулирует основные понятия)
- 20-25 баллов – Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае, если студент правильно формулирует сущность заданной в билете проблемы и дает рекомендации по ее решению).
- 25-30 баллов –Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае полного выполнения контрольного задания).

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня.

2. При подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущего материала, подумать о том, какова может быть тема следующей лекции.

3. В течение недели выбрать время для работы с рекомендуемой литературой.

4. Для подготовки к семинарским занятиям и выполнению самостоятельной работы необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме задания. Рекомендуется использовать методические указания и конспект лекций. При выполнении задания нужно сначала понять, что требуется в нем, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план выполнения, а затем приступить к заданию и сделать качественный вывод.

6. При подготовке к промежуточному и рубежному контролям нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно выполнить несколько типовых заданий.

7. Отработки пропущенных занятий.

Контроль над усвоением студентами материала учебной программы дисциплины осуществляется систематически преподавателем кафедры и отражается в журнале преподавателя и в баллах. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по текущему материалу, обязан подготовить данный раздел и ответить по нему преподавателю на индивидуальном собеседовании.

Пропущенная без уважительных причин лекция должна быть отработана методом устного опроса лектором в течение месяца со дня пропуска. Возможны и другие методы отработки пропущенных лекций (опрос на практических, тестовый контроль и т.д.).

Отработка семинарских занятий.

- Каждое занятие, пропущенное студентом без уважительной причины, отрабатывается в обязательном порядке. Отработки проводятся по расписанию кафедры, согласованному с деканатом.

- Пропущенные занятия должны быть отработаны в течение 10 дней со дня пропуска. Пропущенные студентом без уважительной причины семинарские занятия отрабатываются не более одного занятия в день. Пропущенные занятия по уважительной причине (по болезни, пропуски с разрешения деканата) отрабатываются по тематическому материалу без учета часов.
- Студент, не отработавший пропуск в установленные сроки, допускается к очередным занятиям только при наличии разрешения декана или его заместителя в письменной форме. Не разрешается устранение от очередного практического занятия студентов, слабо подготовленных к данным занятиям.
- Для студентов, пропустивших семинарские занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться после разрешения деканата по индивидуальному графику, согласованному с кафедрой.
- В исключительных случаях (участие в межвузовских конференциях, соревнованиях, олимпиадах, дежурство и др.) декан и его заместитель по согласованию с кафедрой могут освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

РЕФЕРАТ

Реферат – это краткое изложение в письменном виде результатов изучения определенной темы. Написание реферата преследует несколько целей: осмысленно и систематически изложить тему; приобрести навыки «сжатия» информации и выделения в теме главного; освоить приемы работы с научной и учебной литературой; приобрести навыки правильного оформления текстов научно-информационного характера.

Рекомендуемый объем реферата – 7-10 страниц. Реферат выполняется на английском языке. Плагиат недопустим! Уникальность текста должна быть минимум 70%.

Структура реферата

В структуре реферата должны быть представлены:

• титульный лист (пример оформления титульного листа смотрите ниже);

• оглавление (CONTENTS) (пример оформления оглавления смотрите ниже);

• введение (INTRODUCTION)

Во введении дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее актуальность (relevance), личная заинтересованность автора в ее исследовании, отмечается практическая значимость (practical value) изучения данного вопроса, где это может быть использовано. Здесь же называются и конкретные задачи (objectives), которые предстоит решить в соответствии с поставленной целью (aim). При их формулировании используются, например, такие глаголы: examine, identify, explore etc. Объем введения составляет примерно 1страницу.

Следует четко разграничивать понятие «цель» и понятие «задачи». Цель(aim) – это конечный результат, а задачи (objectives) – этапы достижения цели. Пример формулировки цели и задач:

The aim of the current report is to examine the integration of language skills as an important aspect of foreign language teaching. To achieve this aim, the following objectives have to be completed:

1. To identify the place and the role of each language skill in teaching foreign languages.
2. To articulate the main principles of teaching each skill.
3. To identify advantages of integrating language skills.
4. To describe principles of skills integration.

• реферативный раздел с обязательной рубрикацией

В данном разделе должна быть раскрыта тема. Данная часть должна быть разделена на главы, в которых связно излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее, собственная позиция автора реферата. Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач.

• заключение (Conclusion)

В заключении подводятся итоги по всей работе, суммируются выводы, содержащие ясные ответы на поставленные в цели исследования вопросы, делаются собственные обобщения (иногда с учетом различных точек зрения на изложенную проблему), отмечается то новое, что получено в результате работы над данной темой. Заключение по объему не должно превышать введение.

• список использованной литературы (Bibliography).

Список использованной литературы завершает работу. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Реферат не может быть написан по одному источнику. Список должен состоять минимум из 5-7 наименований.

Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий книг. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) перечисляются после источников на русском языке. В начале списка указываются книги и статьи, а затем уже источники из интернета.

Образец списка использованной литературы

BIBLIOGRAPHY

1. Gower R., Phillips D., Walters S. Teaching Practice Handbook. – Oxford: Heinemann, 1995. – P. 126 – 142.

2. Henning G. Twenty Common Testing Mistakes for EFL Teachers to Avoid // English Teaching Forum. – 2012 – Vol. 50, #3. – P. 33 – 36.

3. Foppoli J. Is Grammar Really Important for a Second Language Learner? // www.eslbase.com/articles/grammar /

Общие требования

• шрифт: Times New Roman, кегль 14;

• текст должен быть выровнен по ширине страницы;

• поля страницы: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое –1,5 см (устанавливаются опцией Файл/Параметры страниц/Поля);

• интервал междустрочный: полуторный (интервал устанавливается опцией Абзац);

• каждый абзац начинается с красной строки (устанавливается опцией Формат/Абзац/Отступ и составляет 8-12 мм от начала строки).

• страницы должны быть пронумерованы (опция Вставка/Номера страниц); номер проставляют на нижнем поле по центру арабскими цифрами;

• Нумерация начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится.

Оформление ссылок

При включении в текст работы цитат или упоминании различных печатных работ необходимо давать ссылки на используемые источники. При этом возможны несколько вариантов оформления:

• ссылка на источник в целом оформляется в виде номера, под которым он значится в списке литературы, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов либо цитаты из работы и заключается в квадратные скобки, например:

«К.М. Сухоруков [43] наиболее важными проблемами в международной стандартизации в области библиографии считает...»;

• ссылка на определенные фрагменты источника отличается от предыдущей указанием через двоеточие страниц цитируемого документа, например:

«А.Д. Сахаров [63, 201-202] писал, что...»;

• применяется и комбинированная ссылка, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников:

«Как видно из исследований [6; 7, 4-9; 9, 253]...»;

• если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой: «Исследованиями ряда авторов [27; 91; 132] установлено, что...»

УСТНЫЙ ДОКЛАД ПО ТЕМЕ РЕФЕРАТА

Устный доклад является способом изложения основной проблематики реферата и готовится после его написания. Прежде всего необходимо просмотреть реферат и подготовить тезисы, содержащие наиболее важные и интересные теории, факты, примеры по теме реферата. Далее необходимо оформить доклад в письменном виде, выделив в нем: вступление, основную часть, заключение и список использованной литературы. Во время выступления желательно предоставить аудитории раздаточный материал. По требованию преподавателя возможна подготовка электронной презентации для выступления в аудитории.

Устный доклад должен состоять из трех частей: введения, основной части и заключения. Во введении необходимо указать тему доклада, а также обозначить план выступления. В основной части необходимо изложить те знания, которые были получены в ходе работы над рефератом, привести примеры, иллюстрирующие основные положения реферата. В заключении необходимо обобщить сказанное.

Во время устного доклада рекомендуется использовать специальные фразы, которые помогают организовать выступление и облегчают восприятие устной речи.

ТЕСТ

Тесты составлены с учетом лекционных материалов по каждой теме дисциплины. Тестовые задания сгруппированы в два блока, согласно двум основным разделам программы дисциплины «Иммунология». Первый блок содержит задания на проверку знания структурной организации иммунной системы, клеток, тканей и органов иммунной системы, факторов и механизмов врожденного иммунитета. Второй блок заданий нацелен на проверку знаний факторов, пусковых и эффекторных механизмов адаптивного иммунитета.

Цель тестов: проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, факторов и механизмов), а также развития учебных умений и навыков.

Тесты составлены из следующих форм тестовых заданий:

1. **Закрытые задания с выбором одного правильного ответа** (один вопрос и четыре варианта ответов, из которых необходимо выбрать один). Цель – проверка знаний фактического материала.
2. **Закрытые задания с выбором всех правильных ответов** (предлагается несколько вариантов ответа, в числе которых может быть несколько правильных). Студент должен выбрать все правильные ответы.
3. **Открытые задания со свободно конструируемым ответом** (готовые ответы не даются, их должен получить сам тестируемый). Такая форма позволяют студентам продемонстрировать свои способности, выразить мысли, стимулирует к учебе.

На выполнения всего теста дается строго определенное время: на решение индивидуального теста, состоящего из 6 заданий отводится 30 мин. Тест считается успешно выполненным в том случае, если он оценивается в 7 и более баллов (по 1 баллу за каждый верный ответ на закрытые задания, максимум 5 баллов за полный ответ на открытые задания).

Тест выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается ее результат (в графике контрольных мероприятий). Если тест не зачтен, то студент должен заново повторить раздел дисциплины. После этого преподаватель проверяет понимание и усвоение материала, предлагая студенту найти ошибки в ответах. Если все ошибки будут найдены и исправлены, то выставляется оценка «зачтено».

ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint.

Требование к студентам по подготовке презентации и ее защите на занятиях в виде доклада.

1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

2. Этапы подготовки презентации

Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)

Продумывание каждого слайда, при этом важно ответить на вопросы:

- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?

- что будет на слайде?

- что будет говориться?

- как будет сделан переход к следующему слайду?

3. Изготовление презентации с помощью MSPowerPoint:

- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки, орфографические ошибки) оказывают негативное влияние на общее впечатление о презентации.

- Титульный слайд необходим, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.

- Количество слайдов зависит от темы презентации, но не должно быть слишком большим или слишком маленьким.

- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.

- Распространенная ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написаны ключевые слова, факты, цитаты и т.д., а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.

- В презентации можно использовать картинки, графики, таблицы и т.д. Можно использовать эффекты анимации. Однако необходимо избегать разнобоя в анимации и перебора в эффектах. Так как это отвлекает слушателя от содержания презентации. Презентация должна быть информативной, а картинки и анимационные эффекты должны способствовать лучшему усвоению информации.

- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.

-Последний слайд должен содержать указание на источники информации, использованной в презентации.

4. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.

5. Инструкция докладчикам.

- сообщать новую информацию;

- использовать технические средства;

- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;

- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;

- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; дискуссия - 5 мин.;

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.