ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«РЕФЕРИРОВАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ПЕРЕВОДА»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Направление подготовки

45.05.01, 530003 Перевод и переводоведение

(код и наименование направления подготовки)

Специальный перевод

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

специалист

Бишкек 2022

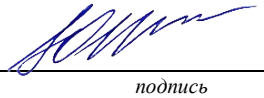
Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по специальности Перевод и переводоведение, направленность «Специальный перевод», по дисциплине «Реферирование и редактирование перевода».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры

Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации
наименование кафедры

протокол № 1 от "29" августа 2022 г.

Заведующий кафедрой
Теории и практики английского языка и МК  Шубина О.Ю.
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Руководитель образовательной программы
Шубина О.Ю., профессор 
ФИО *должность* *подпись*

Исполнители:
ст. преподаватель  Кыдыралиева Д.М.
должность *подпись* *расшифровка подписи*

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Перечень формируемых компетенций:

Компетенции/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Начальный этап формирования компетенции (ий) осуществляется в период освоения учебной дисциплины и характеризуется освоением учебного материала		
ПК-4. Способен осуществлять послепереводческое саморедактирование и контрольное редактирование текста перевода	**Знать:** - стандарт качества перевода; - основы редактирования перевода. **Уметь:** - определять виды ошибок и находить правильные способы их исправления; - определять стратегические проблемы редактирования и творческие пути их решения. **Владеть:** - способностью применять релевантные стратегии редактирования в различных контекстах.	СРС-конспектирование первоисточников, презентации, лабораторные работы
ПК-5. Способен консультировать в области качества переводческих услуг, редактировать и давать рекомендации в целях повышения их качества	**Знать:** - теорию перевода и практические переводческие приемы; - процедуры проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода; - правила и порядок проведения сертификации переводческих услуг; - критерии качества перевода; - передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода; - профессиональную и академическую этику.	

	Уметь: - осуществлять редактирование перевода в целях улучшения качества конечного продукта; - организовывать мероприятия среди заинтересованных сторон по улучшению качества перевода и переводческих услуг; - проводить экспертизу устного и письменного перевода и давать экспертное заключение по выявленным фактам диссонанса; - консультировать и давать практические рекомендации по улучшению качества перевода. **Владеть:** - способностью оценивать качество переводческих услуг, давать им собственную оценку и интерпретацию: - способностью к обобщению, критическому осмыслению, систематизации; - алгоритмом анализа перспективных направлений и методов переводческой отрасли в целях внедрения их в область профессиональной деятельности; - навыками проведения экспертизы и редактирования конечного продукта в профессиональной сфере.	

Повышение языковой подготовки будущих переводчиков, владеющих двумя иностранными языками, конкурентоспособных в сфере оказания переводческих услуг, ориентированных на меняющийся рынок труда. Развитие профессиональных качеств, необходимых для осуществления послепереводческого саморедактирования и контрольного редактирования текста перевода, а также для консультирования в области качества переводческих услуг.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- стандарт качества перевода и основы редактирования перевода

- теорию перевода и практические переводческие приемы

- процедуры проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода

- правила и порядок проведения сертификации переводческих услуг, критерии качества перевода

- передовые направления развития переводоведческой науки и лингводидактики перевода

Уметь:

- определять виды ошибок и находить правильные способы их исправления, стратегические проблемы редактирования и творческие пути их решения

- осуществлять редактирование перевода в целях улучшения качества конечного продукта

- проводить экспертизу устного и письменного перевода

- консультировать и давать практические рекомендации по улучшению качества перевода

Владеть:

- способностью применять стратегии редактирования в различных контекстах

- способностью оценивать качество переводческих услуг

- способностью к обобщению, критическому осмыслению, систематизации

- алгоритмом анализа перспективных направлений и методов переводческой отрасли в целях внедрения их в область профессиональной деятельности

- навыками проведения экспертизы и редактирования конечного продукта в профессиональной сфере

2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ «РЕФЕРИРОВАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ПЕРЕВОДА»

Курс/семестр	5/9
Количество кредитов ЗЕ	7
Отчетность	**экзамен**

Название модулей дисциплины согласно РПД	**Контроль**	**Форма контроля**	**зачетный минимум**	**зачетный максимум**	**график контроля**
Модуль 1					
Аннотирование	Текущий контроль	Активность, посещаемость, СРС-конспектирование первоисточников	3	4	4
	Рубежный	Презентация	3	5	

	контроль				
Модуль 2					
Реферирование	Текущий контроль	Активность, посещаемость, СРС-конспектирование первоисточников	2	4	6
	Рубежный контроль	Презентация	3	6	
Модуль 3					
Реферат	Текущий контроль	Активность, посещаемость, СРС-конспектирование первоисточников	3	4	8
	Рубежный контроль	Составление тезауруса	3	5	
Модуль 4					
Виды и функции рефератов	Текущий контроль	Активность, посещаемость, СРС-конспектирование первоисточников	2	4	10
	Рубежный контроль	Творческая работа	3	5	
Модуль 5					
Реферирование как технологический процесс.	Текущий контроль	Активность, посещаемость, СРС-конспектирование первоисточников	3	4	12
	Рубежный контроль	Видео-презентация	3	5	
Модуль 6					
Аннотирование как процесс аналитико-синтетической переработки информации	Текущий контроль	Активность, посещаемость, лабораторные работы, СРС-конспектирование первоисточников	3	5	14

	Рубежный контроль	Устный опрос	3	7	
Модуль 7					
Библиографическое описание источников	Текущий контроль	Активность, посещаемость, лабораторные работы, СРС-конспектирование первоисточников	3	5	16
	Рубежный контроль	Презентация	3	7	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Экзамен)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			40	70	

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.

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ / ПРАКТИКЕ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

Вопросы для проверки уровня облученности ЗНАТЬ:

Понятие «научный документ»

Понятие «первичный документ» Классификация первичных документов

Рефераты в деловом общении

Понятие «вторичный документ» Классификация вторичных документов

Реферат как результат научно-исследовательской работы студента

Произведения печати как первичные документы

Промежуточные формы публикаций как первичные документы

Неопубликованные первичные документы

Справочная литература как разновидность вторичных документов

Обзор как вторичный документ

Экспресс-информация как вторичный документ

Библиографические указатели

Библиотечный каталог как разновидность вторичных документов

Понятие аналитико-синтетической переработки информации

Основные виды АСПИ

Библиографическое описание как основной вид АСПИ

Сущность аннотирования и реферирования

Функции аннотаций и рефератов

Виды аннотаций и рефератов

Государственные стандарты в области аннотирования и реферирования

Классификации аннотаций

Состав аннотации

Языковые особенности аннотации

История реферирования

Функции реферата

Структура реферата

Объем реферата

Типизация рефератов

Информативный реферат как вторичный документ

Языковые особенности реферата

Индикативный реферат как вторичный документ

Классификация рефератов

Процесс составления реферата

Оценка точности и полноты реферирования

Примерный перечень для проверки уровня облученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ:

Задание 1. Составьте аннотацию текста.

The Corrply beam is a member made up of top and bottom flanges of softwood with a corrugated plywood web which is glued and housed in grooves cut into the flanges. The grooves in the flanges restrain mechanically any movement of the plywood web, and shearing stresses are transmitted continuously along the flanges. Secondary stresses in the glueline can be disregareded by virtue of the smallness of the glueline. The shear strength of the Corrply beam matches the tensile and compressive strength of the flanges.

The beam is made in a continuous automated process on specially developed machinery capable of producing from 20ft to 40ft of beam per minute according to size. The softwood flanges – already finger-jointed to the lengths required – and the plywood in a continuous coil – are fed into the machine simultaneously. The grooves are precision-cut into the timber following a sine-curve pattern and the plywood is preformed, pressed home and glued into the grooves as part of the same operation.

The beam can be manufactured straight or slightly cambered as desired, and comes in standard depths of 12, 16, 20 and 24in, standard normal widths of 4, 5 and 6in and in standard lengths up to 45ft. Web thicknesses of 7mm and 12mm are available. Non-standard beams can be produced in any depths between 12 and 24in to special order.

Примерные вопросы коллоквиума:

Понятие «первичный документ» и «вторичный документ»

Произведения печати как первичные документы

Промежуточные формы публикаций как первичные документы

Справочная литература как разновидность вторичных документов

Обзор как вторичный документ

Экспресс-информация как вторичный документ

Библиографические указатели

Библиотечный каталог как разновидность вторичных документов

Понятие аналитико-синтетической переработки информации

Основные виды АСПИ

Библиографическое описание как основной вид АСПИ

Сущность аннотирования и реферирования

Функции аннотаций и рефератов

Виды аннотаций и рефератов

Государственные стандарты в области аннотирования и реферирования

РЕФЕРАТ. Примерная тематика:

Классификации аннотаций.

Состав аннотации.

История реферирования.

Функции структура реферата.

Информативный реферат как вторичный документ.

Индикативный реферат как вторичный документ.

Классификация рефератов.

Процесс составления реферата.

Оценка точности и полноты реферирования.

Языковые особенности реферата.

Реферат как результат научно-исследовательской работы студента.

Реферирование в школе.

Рефераты в деловом общении.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

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.

4.1 Холистическая шкала оценивания коллоквиума

Образцовый, достойный подражания ответ 8,5 -10 баллов	• глубокое, прочное усвоение материала темы или раздела; • полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы; • умение отстоять свою точку зрения, привести примеры, цитаты и т.д.; • прекрасное знание текстов источников и умелое использование их в обсуждении.
Хороший, отвечающий основным требованиям ответ 7- 8,4 балла	• наличие несущественных фактических ошибок, самостоятельно исправляемых после дополнительных и наводящих вопросов; • демонстрация знаний в объеме пройденной программы;

	• четкое изложение учебного материала; • хорошее знание текстов источников.
Удовлетворительный ответ 6 – 6,9 балла	• наличие фактических ошибок, неисправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; • демонстрация недостаточно полных знаний по пройденной программе; • не структурированное изложение учебного материала; • фрагментарное знание текстов источников.
Неудовлетворительный ответ менее 6 баллов	• незнание материала темы или раздела; • наличие многочисленных фактических ошибок; • незнание текстов источников.

10 баллов – 100 % 9,5 баллов – 95% 9 баллов – 90% 8,5 балла – 85% 8 баллов – 80% 7,5 балла - 75% 7 баллов – 70% 6,9 балла – 69 % 6 баллов – 60%	85% -100% - «отлично» 70% - 84% - «хорошо» 60% - 69% - «удовлетворительно» менее 60% - «неудовлетворительно»

4.2 Аналитическая шкала оценивания реферата, выполненного на английском языке

Текст реферата (максимально 14 баллов)		
Содержание	9-10	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.

	4-8	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.
	0-3	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	4	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.
	2-3	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.
		Не соответствует требованиям оформления. Одна или несколько необходимых частей отсутствуют. Основная часть не разделена на параграфы. Текст менее 7 страниц. Автор постоянно нарушает

	0-1	правила оформления цитат и ссылок. Список литературы не оформлен в соответствии с правилами. Содержит менее 5 источников.
Устная презентация реферата (максимально 6 баллов)		
Содержание и организация	3	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.
	2	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.
	0-1	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	3	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.
	2	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 общем, интересен аудитории.
	0-1	Докладчик 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 _____ (20 баллов максимально)		

20 баллов – 100 % 19 баллов – 95% 18 баллов – 90 % 17 баллов – 85% 16 баллов – 80% 15 баллов – 75% 14 баллов - 70% 13 баллов - 65% 12 баллов – 60%	85% -100% - «отлично» 70% - 84% - «хорошо» 60% - 69% - «удовлетворительно» менее 60% - «неудовлетворительно»

4.3 Шкала оценивания теста

Отлично 85% -100%	Хорошо 70% - 84%	Удовлетворительно 60% - 69%	Неудовлетворительно менее 60%
4,25 – 5 баллов	3,5 – 4, 2 баллов	3 – 3,45 баллов	менее 3 баллов

4.4 Аналитическая шкала оценивания письменной работы «Анализ УМК по английскому языку»

	Образцовый, достойный подражания ответ **5 баллов**	**Хороший, отвечающий основным требованиям ответ** **4 балла**	**Удовлетворительный ответ** **3 балла**	**Неудовлетворительный ответ** **1-2 балл**
Содержание	Автор отвечает на все вопросы задания. Анализирует УМК, приводит примеры из УМК в поддержку собственной точки зрения.	Автор отвечает на большую часть вопросов задания. Старается анализировать УМК, хотя время от времени работа выглядит как простое описание. Приводит примеры из УМК в поддержку собственной точки зрения, но их недостаточно.	Автор не отвечает на большую часть вопросов задания. Анализ отсутствует, работа выглядит как простое описание. Отсутствуют примеры из УМК.	Автор не отвечает на вопросы задания. Описывает УМК.
Оформление	Работа оформлена в соответствии с требованиями. Текст, в основном, грамматически правильный, хотя могут присутствовать незначительные ошибки, которые не портят общее впечатление. Отсутствуют орфографические ошибки.	Работа, в основном, оформлена в соответствии с требованиями. В тексте могут содержаться незначительные грамматические шибки, которые не портят общее впечатление. Может присутствовать 1-2 орфографические ошибки.	Некоторые проблемы с оформлением работы. В тексте могут содержаться грамматические и орфографические ошибки.	Работа не оформлена в соответствии с требованиями. В тексте могут содержаться многочисленные грамматические и орфографические ошибки.
Общий балл				**_____/10**

10 баллов – 100 % 9,5 баллов – 95% 9 баллов – 90% 8,5 балла – 85%	85% -100% - «отлично» 70% - 84% - «хорошо» 60% - 69% - «удовлетворительно» менее 60% - «неудовлетворительно»

8 баллов – 80% 7,5 балла - 75% 7 баллов – 70% 6,9 балла – 69 % 6 баллов – 60%	

4.5 Аналитическая шкала оценивания мультимедийной презентации

	Образцовый, **достойный подражания ответ** **2 балла**	**Хороший,** **отвечающий основным** **требованиям ответ** **1,5 балла**	**Удовлетворительный ответ** **1 балла**	**Неудовлетворительный** **ответ** **0 баллов**
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. Включены 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 текстом.	Не использует шрифты, цвет, графику, эффекты и т. д., ИЛИ делает это не умело. Слишком много эффектов, что отвлекает от содержания презентации. Слайды перегружены текстом.
Устная презентация	Интересная, логически выстроенная презентация с плавными переходами. Держит внимание аудитории. Говорит четко, достаточно громко, в хорошем темпе, время от времени	Достаточно интересная презентация. Однако могут присутствовать некоторые заминки. Держит внимание аудитории большую часть времени. Говорит достаточно четко и громко.	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	Презентация лишена логики. Интерес аудитории потерян. Читает текст на слайдах или заметки.

	ссылается на заметки.	Однако слишком быстро или слишком медленно. Слишком часто обращается к заметкам.	аудиторией.	
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 орфографических или грамматических ошибок.	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 или грамматических ошибок.	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.
Общий балл				**_____/10**

10 баллов – 100 % 9,5 баллов – 95% 9 баллов – 90 % 8,5 баллов – 85% 8 баллов – 80% 7,5 баллов – 75% 7 баллов - 70% 6,5 баллов - 65% 6 баллов – 60%	85% -100% - «отлично» 70% - 84% - «хорошо» 60% - 69% - «удовлетворительно» менее 60% - «неудовлетворительно»

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ / ПРАКТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

МОДУЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЕТ:

1. Текущий контроль: усвоение учебного материала на аудиторных занятиях (лекциях, практических, лабораторных работах, 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 виде и является обязательной компонентой модульного контроля.

3. Промежуточный контроль - завершенная задокументированная часть учебной дисциплины – совокупность тесно связанных между собой зачетных модулей.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ

При явке на зачёт студенты обязаны иметь при себе зачётные книжки, которые они предъявляют экзаменатору в начале зачета. Преподавателю предоставляется право поставить зачёт 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 решить ситуационную задачу. Студенты могут использовать технические средства, справочнонормативную литературу, наглядные пособия, учебные программы.

Оценка промежуточного контроля:

- min 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)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и должна соответствовать приведенному примерному перечню.

2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи.

3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.

4. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации.

5. Недопустимо просто скомпоновать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы. Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.

6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А- 4) шрифтом TimesNewRoman, 14. Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их.

7. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.

8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствие с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок следующий: Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.

Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том__. № __. Страницы от __ до ___.

Автор И.О. Название статьи / Название сборника. Место издания: Издательство, Год издания. Страницы от __ до ___.

Примерное содержание работы: Наименование: Объем: 13-15 стр.

- Введение (цели, задачи) 1-2 стр.

- Основная часть 10-12 стр.

- Заключение 1-2 стр.

- Список использованной литературы 1стр.

9. Защита реферата обязательно проходит публично с показом слайдов мультимедийной презентации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАЩИТЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления еѐ в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материаловпрезентаций 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 Microsoft Power Point.

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 MS Power Point:

- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент – докладчик подошел спустя рукава.

- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.

- Количество слайдов не более 30.

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

- Распространѐнная ошибка – читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), 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.

- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.

- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему столбцы.

- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.

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

- Любая фраза должна говориться зачем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.

- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.

- Если на слайде много формул, рекомендуется набирать его полностью в MSWord (иначе формулы приходится размещать и выравнивать на слайде вручную). Для этого удобно сделать заготовку — пустой слайд с одним большим Word-объектом «Вставка / Объект / Документ MicrosoftWord», подобрать один раз его размеры и размножить на нужное число слайдов.

Основной шрифт в тексте и формулах рекомендуется изменить на Arial или ему подобный; шрифт Times плохо смотрится издалека. Обязательно установите в MathType основной размер шрифта равным основному размеру шрифта в тексте.

Никогда не выравнивайте размер формулы вручную, вытягивая ее за уголок.

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.