

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор по учебной работе  
З.О.Батыгов  
05 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Профессиональный иностранный язык**  
(наименование дисциплины)

Основной профессиональной образовательной программы

академическая магистратура

(академического (ой)/прикладного (ой) бакалавриата/магистратуры)

38.04.08 Финансы и кредит

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Финансовый менеджмент в общественном секторе, бизнесе и банках**

(наименование профиля подготовки (при наличии))

**Квалификация выпускника**

Магистр

**Форма обучения**

очная

(очная, заочная)

МАГАС, 2018 г.

## Содержание

1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля) .....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	3
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	4
4. Объем дисциплины (модуля) .....	5
5. Содержание дисциплины (модуля) .....	5
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	7
7. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) .....	8
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	8
8.1. Основная литература .....	8
8.2. Дополнительная литература .....	8
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	9
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	10
10.1. Организация образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	10
10.2. Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины (модуля) ..	12
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	13
11.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	13
11.2. Перечень программного обеспечения .....	14
11.3. Перечень информационных справочных систем .....	14
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	14
13. Приложение Фонд оценочных средств .....	17

## 1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

**Цель** – дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социально-культурной, компенсаторной, учебно-познавательной), развитие профессиональных навыков письменного перевода текстов профессиональной тематики с иностранного на русский язык, формирование умения анализировать научные тексты по специальности.

### Задачи:

- развитие способности и готовности студентов к самостоятельному изучению иностранного языка, к дальнейшему самообразованию с его помощью в разных областях знания; приобретение опыта творческой деятельности, опыта проектно-исследовательской работы с использованием английского языка в русле выбранного профиля;
- формирование личных качеств и способностей, позволяющих эффективно организовывать и осуществлять иноязычное общение в поликультурной среде.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
		Знания	Умения	Владения (навыки)
<b>а) общекультурные компетенции</b>				
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации использованию творческого потенциала	Компетенция реализуется в части изучения профессионального иностранного языка	особенности профессиональной коммуникации на английском языке, включая общенаучную и специальную терминологию и речевые шаблоны	использовать навыки для осуществления успешной профессиональной деятельности; принимать участие в профессиональных дискуссиях на английском языке;	методами и приемами профессиональной коммуникации, речевыми навыками, необходимыми для успешного осуществления профессиональной деятельности

<b>б) общепрофессиональные компетенции</b>				
ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;	Компетенция реализуется полностью	особенности письменной и устной профессиональной коммуникации на английском языке; языковые особенности научного текста по специальности на английском языке, включая общенаучную и специальную терминологию и речевые шаблоны	использовать языковые и речевые навыки для осуществления успешной профессиональной деятельности; принимать участие в профессиональных дискуссиях на английском языке; проводить переговоры с англоязычными партнерами; организовывать общение в поликультурной среде	методами и приемами профессиональной и межличностной коммуникации на английском языке, языковыми и речевыми навыками, необходимыми для успешного осуществления профессиональной деятельности
<b>в) профессиональные компетенции</b>				
Не предусмотрены				

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 1, 2-й семестр.

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Профессиональный иностранный язык» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин

- Иностранный язык на уровне бакалавриата (специалитета)

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» может являться предшествующей при изучении дисциплин:

- Научно-исследовательская работа
- Преддипломная практика

- Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

#### 4. Объем дисциплины (модуля)

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебных занятий	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	в семестре	
			1	2
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
<b>ОБЩАЯ</b> трудоемкость по учебному плану	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактные часы</b>	<b>1,89</b>	<b>68</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
Лекции (Л)		0	0	0
Семинары (С)		0	0	0
Практические занятия (ПЗ)		64	32	32
Лабораторные работы (ЛР)		0	0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки		4	2	2
<b>Промежуточная аттестация:</b> Зачет, Зачет с оценкой	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Самостоятельная работа (СР)</b> в том числе по курсовой работе (проекту)	<b>2,11</b> <b>0</b>	<b>76</b> <b>0</b>	<b>38</b> <b>0</b>	<b>38</b> <b>0</b>

#### 5. Содержание дисциплины (модуля)

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов		
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)	СР

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
<b>Семестр № 1</b>							
1	What is public administration?	35	0	0	16	0	19
2	The evolution of public administration theories	37	0	0	16	2	19
<b>Всего</b>		72	0	0	32	2	38
<b>Промежуточная аттестация (Зачет)</b>							0
<b>Семестр № 2</b>							
1	The Framework for Public Administration	35	0	0	16	0	19
2	The decision-making processes of public sector organizations	37	0	0	16	2	19
<b>Всего</b>		72	0	0	32	2	38
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>							0
<b>ИТОГО</b>		144	68				76

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
<b>Семестр 1</b>		
1	What is public administration?	Тема 1.1. The objective of public administration scholarship Тема 1.2. Public management as a special focus of modern public administration Тема 1.3. How alike or unalike are managing in the public and private sectors?
2	The evolution of public administration theories	Тема 2.1. Classic Theories of Organizations and Decision Making Тема 2.2. Classics of Public Administration Тема 2.3. New Paradigms for Public Administration
<b>Семестр 2</b>		
1	The Framework for Public Administration	Тема 3.1. Public management and governance

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		Тема 3.2. The role of government Тема 3.3. The Open-Systems Nature of Government Organizational Processes
2	The decision-making processes of public sector organizations	Тема 4.1. The decision-making process. Types of Decisions and Decision-Making Conditions Тема 4.2. Administrative Behavior Тема 4.3. Innovation in the well-functioning Public Agency

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение*
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
1.	What is public administration?	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-5]
2.	The evolution of public administration theories	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-5]
3.	The Framework for Public Administration	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-5]
4.	The decision-making processes of public sector organizations	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-5]

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

## **7. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств является составляющей частью настоящей программы и приводится в приложении к программе.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **8.1. Основная литература**

1. Агаркова О.А. Практический курс французского языка для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.А. Агаркова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 107 с. — 978-5-7410-1417-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61397.html>
2. Гусякова А.В. Business English in the New Millennium [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Гусякова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 180 с. — 978-5-4263-0358-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70106.html>
3. Рец Н.И. Немецкий язык для таможенников и экономистов [Электронный ресурс] : учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык» / Н.И. Рец, Н.И. Борисов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2014. — 316 с. — 978-5-9590-0765-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69471.html>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Володина Л.М. Деловой немецкий язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.М. Володина. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 172 с. — 978-5-7882-1911-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61842.html>
2. Деловой английский. Деловая переписка. Business English. Business Correspondence [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012. — 228 с. — 978-5-7779-1518-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24882.html>
3. Деловой иностранный (английский) язык [Электронный ресурс] : сборник дополнительных материалов по специальности 080105.65 Финансы и кредит / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская академия МВД России, 2009. — 55 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35977.html>
4. Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55003.html>
5. Христофорова Г.А. Business English [Электронный ресурс] : методические рекомендации / Г.А. Христофорова, Е.С. Гончаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2016. — 73 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65654.html>

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).

3. Экономический журнал Высшей школы экономики [Электронный ресурс]. – URL: <https://ej.hse.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
4. Журнал экономической теории [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.uiec.ru/zhurnal\\_yekonomicheskoi\\_teori/](http://www.uiec.ru/zhurnal_yekonomicheskoi_teori/) (дата обращения 11.05.2018).
5. Журналы ИД «Финансы и Кредит» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.finizdat.ru/journal/> (дата обращения 11.05.2018).
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.05.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **10.1. Организация образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

**Текущая аттестация по дисциплине (модулю).** Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

**Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).** Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

**Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю).** В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

**Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю).** Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет (1-й семестр) и зачет с оценкой (2-й семестр).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: *на зачете с оценкой – зачтено, 5, отлично; зачтено, 4, хорошо; зачтено, 3, удовлетворительно; незачтено, 2, неудовлетворительно, на зачете – зачтено, незачтено* и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Зачет и зачет с оценкой принимает преподаватель, который вел практические занятия.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

## **10.2. Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины (модуля)**

Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

*Подготовка к лекции* заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

*Подготовка к практическим занятиям:*

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,

- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

*Подготовка к промежуточной аттестации.* К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **11.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к

занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

### **11.2. Перечень программного обеспечения**

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

### **11.3. Перечень информационных справочных систем**

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствие с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**Профессиональный иностранный язык**  
(наименование дисциплины)

Основной профессиональной образовательной программы

академическая магистратура  
(академического (ой)/прикладного (ой) бакалавриата/магистратуры)

38.04.08 Финансы и кредит  
(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Финансовый менеджмент в общественном секторе, бизнесе и банках**  
(наименование профиля подготовки (при наличии))

**Квалификация выпускника**

Магистр

**Форма обучения**

очная  
(очная, заочная)

## Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	19
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания .....	19
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	22
3.1. Текущий контроль успеваемости .....	22
3.2. Промежуточная аттестация.....	28
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю).....	29

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

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

- 1) начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- 2) основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- 3) завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части) и на определенном этапе, что приведено в Таблице 1.

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

№	Код компетенции	Номер темы (раздела) дисциплины (модуля)	Степень реализации компетенции при освоении дисциплины (модуля)	Этап формирования компетенции при освоении дисциплины (модуля)
1	ОК-3	1-4	Компетенция реализуется частично	основной
2.	ОПК-1	1-4	Компетенция реализуется полностью	основной

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

**Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации**

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.

4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

**Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время промежуточной аттестации**

Оценка зачета (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
зачтено, 5, отлично	<p><b>Оценка «зачтено, 5 (отлично)»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и демонстрирует это на занятиях и экзамене, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагал его, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний. Причем обучающийся не затруднялся с ответом при видоизменении предложенных ему заданий, использовал в ответе материал учебной и монографической литературы, в том числе из дополнительного списка, правильно обосновывал принятое решение.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали <b>высокую степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Рейтинговые баллы</b> назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – высокий.</b></p>
зачтено, 4, хорошо	<p><b>Оценка «зачтено, 4, (хорошо)»</b> выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и экзамене, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p>

Оценка зачета (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	<p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>хорошую степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Рейтинговые баллы</b> назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – хороший (средний).</b></p>
зачтено, 3, удовлетворительно	<p><b>Оценка «зачтено, 3 (удовлетворительно)»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет и демонстрирует знания на занятиях и экзамене только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Рейтинговые баллы</b> назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – достаточный.</b></p>
не зачтено, 2, не удовлетворительно	<p><b>Оценка «не зачтено, 2 (не удовлетворительно)»</b> выставляется обучающемуся, который не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы на занятиях и экзамене. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Рейтинговые баллы</b> назначаются обучающимся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>не сформированы.</b></p>

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

#### **3.1. Текущий контроль успеваемости**

##### **Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)**

Задания на проверку знаний по изученному грамматическому материалу:

Самостоятельная контрольная работа на тему "Participles. The Absolute Participle Construction".

Task 1. Translate words and word combinations in brackets into English using Participle I or Participle II:

1. The research work (проводимая) at the laboratory is of great importance for our Institute. 2. The engineer (который проводит) this research is a physicist. 3. The students (посещающие) these lectures are from various departments. 4. The lecture (которую посетили) by these students was on physics. 5. The students (живущие) in his hostel study at our Institute. 6. The students' studies (за которыми наблюдают) by teachers are in close connection with the general plan of work. 7. A great part of university teaching consists of lectures (которые читают) to students.

Task 2. Open brackets choosing the correct form of Participle. Then translate the sentences into Russian:

1. Much could be (writing, written) about the application of these materials. 2. Many experiments have been (carrying out, carried out) in this field. 3. The work (doing, done) by this scientist was of great significance. 4. A mechanical method was (substituted, substituting) by a new one. 5. This type of radiation consists of a current of positively (charged, charging) particles. 6. This discovery (followed, following) by many experiments was of great use to scientists.

Task 3. Translate into Russian paying special attention to the forms of Participles or to the Absolute Participle

Construction:.

1. We haven't yet looked through all the magazines sent to us. 2. The teacher has already corrected the compositions written by the students. 3. All the students taking part in this experiment must come to the Institute tomorrow. 4. Having such a good dictionary you can easily translate the article. 5. Being very tired we decided to stop the experiment. 6. Having arranged everything they started their work. 7. Being told of his arrival I went to see him. 8.

Having lived a few years in England he knows English well. 9. Having collected all the material they needed they started to write the article. 10. Having read a lot of books on this problem she was able to make a very interesting report. 11. My task having been finished, I went home. 12. Everything being ready, we can start making experiments. 13. The preparations being completed, they began their work. 14. This physical law having been explained, a student was asked to give an example illustrating this law. 15. The plan was discussed in detail, many workers taking part in this discussion. 16. The weather being fine, all the windows were open. 17. The key having been lost, they couldn't enter the house.

### Типовые тесты

#### Вариант 1

Read the text below and fill in the gaps with the following phrases:

- A. a variety of civil servants
- B. loyalty to the service
- C. the career ladder
- D. a set of broader goals
- E. their self-interest
- F. monetary income
- G. general welfare

#### Critique of Weber's model

Anthony Downs' analyses bureaucracy and criticizes Weber's model. His analysis focuses on the bureaucrat's motives. Although Downs considers \_\_\_\_\_ (1) as a motivation, this is only one among several motivations. On the one hand, employees in the public sector are assumed to be motivated by \_\_\_\_\_ (2) that includes a civil service ethos ['i:θɔs]. These goals also include professional pride and loyalty to the organization. On the other hand, however, civil servants also pursue \_\_\_\_\_ (3). Self-interest may also include \_\_\_\_\_ (4), power, prestige and a relatively low work-load.

Because of these mixed motives, Downs (1967) suggests that there is \_\_\_\_\_ (5). Types of bureaucrats range from climbers, who pursue their own career, power and income, to the more altruistic [ˌæltru'ɪstɪk] statesmen who focus on the pursuit of \_\_\_\_\_ (6) in accordance with civil service ethos ['i:θɔs]. Between these categories are the conservers, who engage in the self-interested pursuit of a stable and predictable rise up \_\_\_\_\_ (7);

In different ways, and apart from the statesmen, all Downs' types of bureaucrat stand in considerable contrast to the civil servant of the Weberian model.

#### Вариант 2

Six phrases have been removed from the passage. Fill in the gaps with the most suitable phrase.

The system that most modern European states \_\_\_\_\_ (1) before the First World War is best summed up in the work of the German sociologist Max Weber (1922/1947). Weber saw the system as the result of \_\_\_\_\_ (2) professional, hierarchical and legalistic civil services across the European and the English speaking democracies of the time.

One of the fundamental principles of traditional public administration is \_\_\_\_\_ (3) and impersonal authority. Bureaucracies are organised hierarchically, and the higher officials \_\_\_\_\_ (4). Authority \_\_\_\_\_ (5) of each civil servant (rather than his or her personal authority). Civil servants \_\_\_\_\_ (6) above (rather than elected 'from below').

A. control and supervise the lower ranks

B. adopted in the half-century

C. an effort to establish

D. a hierarchical organisation

E. is linked to the formal position

F. are appointed from

Вариант 3

Six phrases have been removed from the passage. Fill in the gaps with the most suitable phrase.

During the 1980s and 1990s the civil service moved from an administered to \_\_\_\_\_ (1) and from a system of public administration to one of new public management (NPM). NPM is oriented towards achieving results and efficiency, \_\_\_\_\_ (2) of public budget.

The reforms in the public sector carried out by the governments of Ronald Reagan (President 1980–1988) in the USA and Margaret Thatcher (Prime Minister 1979–90) in the UK in the 1980s are among the clearest examples of NPM reforms. The common theme is \_\_\_\_\_ (3) the economy, efficiency and effectiveness of public services. The focus on the economy means \_\_\_\_\_ (4) for a given budget. The focus on effectiveness of \_\_\_\_\_ (5) means providing better public service.

In the United Kingdom there were reforms in the 1980s, such as the widespread privatization of \_\_\_\_\_ (6) and cuts to other parts of the public sector during the Thatcher [θætʃə] government.

A. producing more services

B. a focus on improving

C. public services

D. public enterprises

E. a managed bureaucracy

F. through better management

Вариант 1

Five phrases have been removed from the passage. Fill in the gaps with the most suitable phrase.

Valentino Chocolate Company Limited is a reliable supplier of top quality chocolates and drinks at \_\_\_\_\_ (1) in Thailand, Belgium, Singapore and Malaysia. It was formed in 2001 by Suresh Kumar Sachdev (Managing Director - Thailand).

A lot of companies in the European Union are public limited companies, which means that the public can buy and sell \_\_\_\_\_ (2) on the stock exchange. In the US, public limited companies have abbreviations Inc. and Corp.

The profits of public limited companies are distributed to \_\_\_\_\_ (3) as dividends. The day-to-day management of the company is carried out by \_\_\_\_\_ (4). A public limited company can be formed with a minimum of two people becoming its shareholders. If the company goes out of business, \_\_\_\_\_ (5) of each shareholder is limited to the amount that they have contributed. They have limited liability. That's way such a company has Ltd (Limited) after its name.

- A. a board of directors
- B. competitive price
- C. their shares
- D. the shareholders
- E. the responsibility

#### Вариант 2

Read the text and fill in the gaps with the following words.

- A. losses
- B. tax returns
- C. debts
- D. ownership
- E. income

A partnership is a single business where two or more people share \_\_\_\_\_ (1). A partnership must file an "annual information return" to report the \_\_\_\_\_ (2) and losses from the business's operations, but the business itself does not pay income tax. Instead, the business "passes through" any profits or \_\_\_\_\_ (3) to its partners. Partners include their respective share of the partnership's income or loss on their personal \_\_\_\_\_ (4).

A Limited Liability Partnership (LLP) shares many of the features of a normal partnership - but it also offers reduced personal responsibility for business \_\_\_\_\_ (5). Unlike members of ordinary partnerships, the LLP itself is responsible for any debts that it runs up, not the individual partners.

#### Вариант 3

Four phrases have been removed from the passage. Fill in the gaps with the most suitable phrase.

The key theorist in public administration was Vincent Ostrom. The way that \_\_\_\_\_ (1) is based on his works.

In the early 1970s, he argued that there were \_\_\_\_\_ (2): bureaucracy and markets, and that bureaucracy had major problems compared to markets.

Bureaucratic organization is less efficient or effective than the private sector. Choice and competition provide \_\_\_\_\_ (3), which are absent in the bureaucratic organizations.

Though the private sector was once as bureaucratic as any government, it moved earlier towards more \_\_\_\_\_ (4) and the changes in the public sector follow these.

These are the managerial changes in the public sector that derive from private management:

1. The focus on results, as \_\_\_\_\_ (5) a company would be out of business.
2. The personnel practices include the greater use of \_\_\_\_\_ (6) in the organization, such as paying more for \_\_\_\_\_ (7), or less for poor performance, or terminating staff relatively easily.

- A. incentives to lower costs
- B. new public management has developed
- C. two opposing forms of organization
- D. flexible forms of management
- E. good performance
- F. without results
- G. incentives and disincentives

#### Вариант 1

Read the text and fill in the gaps with the following phrases:

- A. property is owned
- B. tax deductions
- C. all capital to limited partners
- D. shareholders of publicly held corporations

Investors in a limited partnership can claim \_\_\_\_\_ (1) only if they can prove that there is a chance they can lose money. Deductions will be disallowed if the limited partners are not exposed to economic risk if, for example, the general partner guarantees to return \_\_\_\_\_ (2) even if the business loses money.

An entity is a legal form under which \_\_\_\_\_ (3). The benefits and risks of owning a business or property may vary depending on the entity that is formed.

Expense is business cost incurred in operating and maintaining property. For purposes of information and in reporting to \_\_\_\_\_ (4), expenses are calculated as the cost of goods and services used in the process of profit-directed business activities.

## Вариант 2

Read the text and fill in the gaps with the following phrases:

- A. using the word incorporated
- B. recognized as corporations
- C. chartered under the laws of a state
- D. allowing it to operate

A foreign corporation is a corporation \_\_\_\_\_ (1) other than the one in which it conducts business.

Incorporation is a process by which a company receives a state charter \_\_\_\_\_ (2) as a corporation. The fact of incorporation must be acknowledged in the company's legal name, \_\_\_\_\_ (3) , the abbreviation inc., or acceptable variations.

A joint stock company is a form of business organization that combines features of a corporation and a partnership.

Under U.S. law, joint stock companies are \_\_\_\_\_ (4), but with unlimited liability for their stockholders.

## Вариант 3

Read the text and fill in the gaps with the following phrases:

- A. the board of directors
- B. the running of their company
- C. appointment
- D. shareholder
- E. separation
- F. the Stock Exchange
- G. membership
- H. management

The company is characterized by a formal separation of management from \_\_\_\_\_ (1) . Unlike partners, shareholders have no right to participate in its \_\_\_\_\_ (2). Instead, they merely have the right to appoint and remove \_\_\_\_\_ (3) , and it is this body which has formal responsibility for management.

The members of a company may also be directors, and in this way can influence or control \_\_\_\_\_ (4). Since decisions of the membership on the \_\_\_\_\_ (5) and removal of directors are determined by a simple majority of votes, a majority \_\_\_\_\_ (6) can exercise effective control over the management of the company. Equally, a minority shareholder has no such right and runs the risk of exclusion from management. This formal \_\_\_\_\_ (7) of management from membership in a company is ideally suited for those firms whose members are largely passive

investors with little inclination to be involved in the management of its business. Firms at this end of the spectrum tend to be structured as public companies whose shares can be traded on \_\_\_\_\_ (8) or a similar market.

### **3.2. Промежуточная аттестация**

#### **Типовые вопросы к промежуточной аттестации (Зачет, Зачет с оценкой)**

Тема 1.1. The objective of public administration scholarship

1. What are the types of administrative failures in the public sector?
2. What is “bureaucratization”?
3. What factors challenged the conventional public services models during the 1980s and the 1990s?
4. How can malpractices in public administration be corrected?
5. What are the fundamental principles of traditional public administration?
6. What was Weber’s assumption about the motives and characteristics of the individual bureaucrat?
7. What are the problems of traditional public administration?

Тема 1.2. Public management as a special focus of modern public administration

1. What is new public management?
2. How can the aims of “new public management” be achieved?
3. What are the advantages of the private sector management over public administration?
4. Where are the main theoretical assumptions of new public management derived from?
5. What measures did the Thatcher government take to reform the economy?
6. What principles of new public management did the Thatcher government implement?
7. What changes in the civil service did Thatcher’s reforms lead to?
8. What principles of new management did Ronald Reagan’s reform implement?
9. What changes are needed to improve the efficiency and effectiveness of the public sector?

Тема 1.3. How alike or unlike are managing in the public and private sectors?

1. What opposing forms of organization are there? (according to V. Ostrom)
2. What makes bureaucratic organization less efficient or effective than market-based forms of management?
3. What are principles of new public management? (according to V.Ostrom)?
4. What is a general aim of reforms to personnel management systems?
5. What are the functions of the personnel management system?
6. Why is it difficult to remove people who are not performing well in the traditional model of administration?

7. What are the criteria of the employees' promotion in a system of traditional personnel administration?
8. Why is a system of personnel administration unable to attract the right people to government service or promote the most able ones?
9. What are advantages of a system of personnel administration? Does it really ensure fairness?
10. What are the negative consequences of the practice of appointment at the base grade?
11. What are disadvantages of a system of personnel administration?
12. What changes took place in the personnel management systems of the British Civil Service?
13. What criteria of employment, promotion and dismissal are used in the British Civil Service nowadays?
14. What were the recommendations of the Fulton Committee?
15. What is "pay for performance"?
16. What methods of improving worker performance are used in in the Civil Service nowadays?
17. What was the impact of The Civil Service Reform on the work conditions of the public servants?

#### Tema 2.1. Classic Theories of Organizations and Decision Making

1. Where are the main theoretical assumptions of new public management derived from?
2. What are the key ideas of public choice theory?
3. What lead to the decline of Keynesian economic thought?
4. What guides a rational man (according to public choice theory)?
5. What principles of economic theory does public choice theory transfer to the sphere of politics? Why are politicians not to be trusted?
6. What are the lessons of public choice theory?

#### Tema 2.2. Classics of Public Administration

1. How management is different from administration?
2. What are the "functions of general management"?
3. What does the function of strategy involve?
4. What does the function of managing external components involve?
5. What does the function of managing internal components involve?
6. How is strategic management different from planning in public sector?
7. Why was public administration once required little strategic planning?
8. Describe the historical evolution of strategic planning in public administration.

#### Tema 2.3. New Paradigms for Public Administration

1. What are the rationales behind the emergence of NPM?

2. What's the aim of the government policy based on the principles of "new public management"?
3. What managerial changes have occurred in the public sector in the last decades?
4. What is a general aim of reforms to personnel management systems?
5. Which aspects of management did the public sector reforms focus on?
6. What are the functions of the personnel management system?
7. Why is it difficult to remove people who are not performing well in the traditional model of administration?
8. What is promotion in a system of personnel administration based on?
9. Why is a system of personnel administration unable to attract the right people to government service or promote the most able ones?
10. What are advantages of a system of personnel administration? Does it really ensure fairness?
11. What are disadvantages of a system of personnel administration?

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)**

##### **Текущий контроль успеваемости**

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются

для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Оценивание обучающегося на текущей аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.

### **Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации: Зачет, Зачет с оценкой.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля).

Оценивание обучающегося на промежуточной аттестации осуществляется в

соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.