

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (БИЗНЕС-АНГЛИЙСКИЙ)»

(факультатив)

Направление подготовки: *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль): *Финансово-правовая деятельность*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очно-заочная*

Санкт-Петербург
2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 4 |
| 3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ..... | 5 |
| 4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА | 7 |
| 5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 8 |
| 5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ | 8 |
| 5.2. КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ..... | 9 |
| 5.3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ..... | 9 |
| 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ | 10 |
| 7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ..... | 12 |
| 7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ..... | 14 |
| 7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ..... | 14 |

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Таблица – 1.1 Перечень формируемых дисциплиной компетенций

| Код и наименование компетенции выпускника | Код и наименование индикатора достижения компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|--|---|---|
| <i>УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</i> | <i>УК-5.2 - Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</i> | <p><i>Знать:</i> протокол устной и письменной деловой коммуникации, осуществляемой на изучаемом иностранном языке.</p> <p><i>Уметь:</i> грамотно строить устную и письменную речь на изучаемом иностранном языке с учетом правил использования грамматики и профессиональной лексики</p> <p><i>Владеть:</i> навыком критического анализа деловой (профессиональной) коммуникации, выстраиваемой на изучаемом иностранном языке с учетом культурных и личностных особенностей коммуникантов.</p> |

1.2. Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенции:

- знает формулы выражения коммуникативных намерений в профессиональной сфере;
- умеет пользоваться монологической речью на иностранном языке по профессиональной тематике;
- владеет навыками эффективной коммуникации в бытовом и профессиональном общении на иностранном языке;
- владеет навыками выражения собственного мнения в профессиональном общении на иностранном языке.

2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка проводится методом сопоставления параметров продемонстрированного обучающимся продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Таблица – 2.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

| Номер и наименование разделов/тем | Формы текущего контроля успеваемости / Формы промежуточной аттестации | Объекты оценивания | Вид занятия / Наименование оценочных средств | Форма проведения оценки Устная/ письменная |
|-----------------------------------|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Тема 1. | Текущий контроль | Коммерческие письма. Реклама. Деловые предложения. Деловые документы. Тексты из учебника. Тексты из газеты. | ПЗ: Доклад, презентация; реферат, собеседование, устный опрос (контрольная работа) | Устная письменная |
| Тема 2. | Текущий контроль | Аудирование. Деловые беседы партнеров по бизнесу. Деловые разговоры по телефону. Выступления. Рекламы и объявления по радио и телевидению. Бизнес-хроника | ПЗ: Доклад, презентация; реферат, собеседование, устный опрос (контрольная работа) | Устная письменная |
| Тема 3. | Текущий контроль | Деловые предложения | ПЗ: Доклад, презентация; реферат, собеседование, устный опрос (контрольная работа) | Устная письменная |
| Тема 4. | Текущий контроль | Законы по внешнеэкономической деятельности | ПЗ: Доклад, презентация; реферат, собеседование, устный опрос (контрольная работа) | Устная письменная |
| Тема 5. | Текущий контроль | Договоры. Статьи из журналов. Статьи из газет | ПЗ: Доклад, презентация; реферат, собеседование, устный опрос (контрольная работа) | Устная письменная |
| Тема 6. | Текущий контроль | Бизнес-командировки. Путешествия. Этикет в бизнесе в разных странах | ПЗ: Доклад, презентация; реферат, собеседование, | Устная письменная |

| | | | | |
|---------------------------------|--------------------------|--|--|-------------------|
| | | | устный опрос (контрольная работа) | |
| Тема 7. | Текущий контроль | Подготовка к выставке. Презентация компании. | ПЗ: Доклад, презентация; реферат, собеседование, устный опрос (контрольная работа) | Устная письменная |
| Тема 8. | Текущий контроль | Заполнение форм и бланков. банковские и другие документы | ПЗ: Доклад, презентация; реферат, собеседование, устный опрос (контрольная работа) | Устная письменная |
| Тема 9. | Текущий контроль | Успешное публичное выступление. Презентация, конференции. | ПЗ: Доклад, презентация; реферат, собеседование, устный опрос (контрольная работа) | Устная письменная |
| Все темы и разделы: | Промежуточная аттестация | Обобщенные результаты обучения по дисциплине практических навыков и умений | Вопросы | Устная |
| Итоговый контроль по дисциплине | - | 1. Технология анализа научной статьи на иностранном языке. | Вопросы к ГИА | |

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, владений выражается в пятибалльной системе.

Таблица – 3.1. Текущий контроль

| № | Виды работ | Критерии оценивания | | | |
|---|---|--|--|---|--|
| | | Неудовлетворительно (2 балла) | Удовлетворительно (3 балла) | Хорошо (4 балла) | Отлично (5 баллов) |
| 1 | Работа на практических занятиях, решение общих практических задач | Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение | Единичное высказывание, решение с ошибками | Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями | Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок |
| 2 | Работа на практических занятиях, | Отсутствие участия в обсуждении, | Единичное высказывание, решение с | Высказывание суждений, активное | Высказывание неординарных суждений, |

| | | | | |
|---|-------------------------------|----------|---|--|
| решение индивидуальных практических задач | решении, неправильное решение | ошибками | участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями | активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок |
|---|-------------------------------|----------|---|--|

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают опознаваемую деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица – 3.2. Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции:

| Неудовлетворительно (2 балла) | Удовлетворительно (3 балла) | Хорошо (4 балла) | Отлично (5 баллов) |
|---|--|---|--|
| Компетенция не освоена. Обучающийся не показывает знания, входящие в состав компетенции, не понимает их необходимость и/или не может их применять | Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из полученных знаний | Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач | Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения, создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий. |

4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА

Таблица – 4.1. Шкала критериев оценивания компетенций

| Оценка | Содержание |
|----------------------------------|---|
| Неудовлетворительно (2 балла) | Демонстрирует непонимание проблемы, не восприятие материала. Работа незакончена и/или это плагиат |
| Удовлетворительно (3 балла) | Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер |
| Хорошо (4 балла) | Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения |
| Отлично (5 баллов) | Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостный характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход |

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

Таблица - 5.1 Перечень заданий текущего контроля и их наименование

| Наименование оценочных средств | Содержание занятия |
|--------------------------------|---|
| Реферат | <p>Примерные темы рефератов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «речевой коммуникации». 2. Формы и типы речевой коммуникации. 3. Базовая модель речевой коммуникации. 4. Определение «деловой коммуникации». 5. Характеристика профессионально-деловой сферы коммуникации. 6. Специфика языковых средств и тактика поведения в сфере деловой коммуникации. Эффективность деловой коммуникации. 7. Факторы эффективности устной и письменной деловой коммуникации. 8. Общая характеристика и специфика национальных и культурных особенностей народов мира в деловых коммуникациях. 9. Технологии и тактики преодоления кросс-культурных различий на переговорах и в других видах деловых коммуникаций. 10. Организация официальных международных мероприятий, пресс-конференций, фуршетов. |
| Доклад | <ol style="list-style-type: none"> 1. Этикет устной и письменной деловой коммуникации. 2. Телефонный этикет. 3. Риторические приемы, используемые в презентациях и выступлениях. 4. Виды вопросов в деловой коммуникации 5. Эмоциональность речи. 6. Риторические приемы, используемые в презентациях и выступлениях. 7. Деловая беседа как основная форма делового общения. 8. Структура деловой беседы. 9. Техники использования вопросов в деловой коммуникации |
| Собеседование | <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика телефонных переговоров. 2. Установление контакта с абонентом. 3. Организация подачи информации. 4. Поддержание контакта с абонентом в ходе телефонной беседы. 5. Стилистические особенности телефонных переговоров. 6. Устранение барьеров и непонимания в ходе телефонных переговоров. |

5.2 КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Все контрольные точки проводятся в форме контрольных работ, состоящих из письменной и устной частей.

Пример заданий:

Variant 1

1. Read this text. Which of the points do you agree or disagree with? Give your reasons.

Translate into Russian in a written form paragraphs 1-3.

Negotiation

1. Anyone who has contact with customers is a salesperson – that includes the telephonist who answers the phone and the service engineer who calls to repair a machine. So that probably includes you!

2. The relationship between a salesperson and a client is important: both parties want to feel satisfied with their deal and neither wants to feel cheated. A friendly, respectful relationship is

more effective than an aggressive, competitive one.

3. A salesperson should believe that his or her product has certain advantages over the competition. Customers want to be sure that they are buying a product that is good value and of high quality. People in business are not going to spend their company's money on something they don't really need (unlike consumers, who can sometimes be persuaded to buy 'useless' products like fur coats and solid gold watches).

4. Some salespeople adopt a direct 'hard sell' approach, while others use a more indirect 'soft' approach. Which approach do you prefer? Whichever approach is used, in the end perhaps a good salesperson is someone who can persuade anyone to buy anything. On the other hand, maybe a good salesperson is someone who knows how to deal with different kinds of people and who can point out how his or her product will benefit each individual customer in special ways. After all a buyer is called a 'buyer' because he or she wants to buy. All you need to do is to convince them that your product is the one they want. A successful sales meeting depends on both the salesperson and the customer asking each other the right sort of questions.

2. Fill the gaps in these sentences with these words before buying client individual product wants weakness. If you want to be a successful negotiator and salesperson you should:

1. Know your ... and its main features.
2. Know the strengths and ... of competing products.
3. Find out who makes the ... decisions on your client's firm.
3. *Get acquainted with ten rules for negotiating and do the assignment given below.*
1. Find out how many points are to be negotiated.
2. Start from an extreme position.
3. Assume the other person owes you a concession.
4. Don't concede without exchanges.
5. Don't give what you can sell.
6. Exaggerate the value of your concessions, minimize the value of the other person's.
7. If they insist on "principle", expect a concession in return.
8. Only threaten what you are prepared to carry out.
9. Don't show disrespect to the other person.
10. If you are happy with the result, don't shout "I've won!"

Письменная часть:

Задание 1: Переведите на английский язык следующие слова и выражения. Количество лексических единиц должно быть двадцать. Задание составляется на основе изученного студентами лексического материала раздела. Преподаватель для каждого модуля имеет лексический минимум (вокобуляр), который рассылается студентам.

Задание 2 заключается в переводе предложений с русского языка на английский. Предложения включают знакомый грамматический материал и строятся на основе изученных лексических единиц раздела.

Устная часть:

Состоит из сообщения информации по пройденной теме, ограниченной вопросами преподавателя.

5.3 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

По завершении изучения дисциплины, обучающиеся сдают зачет, для проведения которого имеются экзаменационные билеты, каждый из которых содержит 2 вопроса:

Изложение содержания русскоязычного/иностранныго текста на английском/иностранном языке по приемам делового общения;

Презентация и беседа по одной из изученных тем, предусмотренных рабочей программой.

Критерии оценивания:

- владение актуальным лексико-грамматическим материалом;

- умение полного изложения изученной темы/ представленного текста;
- умение свободного использования иностранного языка в общении с экзаменатором.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации

1. Деловая коммуникация. Понятие «речевой коммуникации».
 2. Формы и типы речевой коммуникации.
 3. Базовая модель речевой коммуникации. Определение «деловой коммуникации».
 4. Характеристика профессионально-деловой сферы коммуникации.
 5. Специфика языковых средств и тактика поведения в сфере деловой коммуникации.
- Эффективность деловой коммуникации.
6. Риторические приемы, используемые в презентациях и выступлениях.
 7. Культура делового общения.
 8. Влияние кросс-культурных особенностей на деловые коммуникации.
 9. Технологии и тактики преодоления кросс-культурных различий на переговорах и в других видах деловых коммуникаций.
 10. Деловая коммуникация в компьютерных сетях.
 11. Специфика деловой коммуникации в сетевых сообществах.
 12. Телефонные переговоры.
 13. Специфика телефонных переговоров.
 14. Устранение барьеров и непонимания в ходе телефонных переговоров.
 15. Формы устной деловой коммуникации.
 16. Публичная речь. Деловая дискуссия. Переговоры
 17. Деловые письма. Электронная почта. Обычная почта.
 18. Формы письменной деловой коммуникации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модулю).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в

сроки, определенные внутренними распорядительными документами института.

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит аттестацию обучающихся за прошедший период. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги текущей аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;
- результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);
- посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.
- результаты прохождения контрольных точек по дисциплине.

Промежуточная аттестация обучающихся института является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием пятибалльной системы оценки знаний обучающихся.

7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Адаптированные оценочные материалы содержатся в адаптированной ОПОП. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы

самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. – Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

| Категории обучающихся по нозологиям | | Методы обучения |
|---|--|--|
| с нарушениями зрения | Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой | Аудиально-кинестетические, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения: визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятия. |
| | Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой | |
| С нарушениями слуха | Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный | визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха: аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудиально-кинестетические, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятия. |
| | Слабослышащие. Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой | |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой | <ul style="list-style-type: none"> – визуально-кинестетические; – аудио-визуальные; – аудиально-кинестетические; – аудио-визуально-кинестетические. |

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» — образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ» — альтернативный эквивалент используемого ресурса

| Категории обучающихся по нозологиям | | Образовательные ресурсы | | | | |
|---|---------------|-------------------------|---|---|---|--|
| | | Электронные | | | | Печатные |
| | | мультимедиа | графические | аудио | текстовые, электронные аналоги печатных изданий | |
| С нарушениям и зрения | Слепые | АФ | АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели)) | + | АЭ (например, аудио описание) | АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л.Брайля) |
| | Слабовидящие | АФ | АФ | + | АФ | АФ |
| С нарушениям и слуха | Глухие | АФ | + | АЭ (например, текстовое описание, гипер-ссылки) | + | + |
| | Слабослышащие | АФ | + | АФ | + | + |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | | + | + | + | + | + |

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

| Категории обучающихся по нозологиям | Форма контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| С нарушениями зрения | <ul style="list-style-type: none"> – устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др. |
| С нарушениями слуха | <ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др. |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | <ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка, с использованием специальных технических средств (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; |

| | |
|--|--|
| | – с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др. |
|--|--|

7.1 ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определения его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

7.2 ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.