Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**Пермский национальный исследовательский политехнический университет**

**УТВЕРЖДАЮ**
Проректор по образовательной деятельности
_____ И.Ю.Черникова
« 06 » ноября 20 26 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Дисциплина:** Письменная коммуникация в сфере образования (иностранный язык)
(наименование)

**Форма обучения:** очная
(очная/очно-заочная/заочная)

**Уровень высшего образования:** магистратура
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

**Общая трудоёмкость:** 360 (10)
(часы (ЗЕ))

**Направление подготовки:** 44.04.01 Педагогическое образование
(код и наименование направления)

**Направленность:** Инженерная педагогика в полилингвальном международном образовании
(наименование образовательной программы)

Пермь 2026

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель: Формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков в области письменной коммуникации на иностранном языке для проектирования и применения психолого-педагогических технологий, индивидуализации обучения и организации эффективного письменного взаимодействия всех участников образовательных отношений.

Задачи дисциплины:
Раскрыть основы создания письменных образовательных продуктов с учётом особых образовательных потребностей;
Сформировать умения письменно адаптировать научно-методическое обеспечение и диагностический инструментарий для индивидуализации обучения;
Отработать методику составления письменных документов для педагогического взаимодействия с обучающимися с особыми образовательными потребностями;
Развить навыки письменного планирования и оформления индивидуальной и коллективной образовательной деятельности.

### 1.2. Изучаемые объекты дисциплины

Письменные образовательные и психолого-педагогические (в том числе инклюзивные) технологии; письменные особенности обучающихся с особыми образовательными потребностями; научно-методическое обеспечение и результаты психологической диагностики как основа индивидуализации (в письменной форме); индивидуальные образовательные маршруты и адаптированные программы; письменные формы взаимодействия участников образовательных отношений; методика составления академических и профессиональных текстов.

### 1.3. Входные требования

Не предусмотрены

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

| Компетенция | Индекс индикатора | Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) | Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения | Средства оценки |
|---|---|---|---|---|

| Компетенция | Индекс индикатора | Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) | Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения | Средства оценки |
|---|---|---|---|---|
| ОПК-6 | ИД-1опк-6 | Знать основы проектирования образовательных (включая инклюзивные) технологий, специфику их письменного оформления для индивидуализации обучения и психолого-педагогические особенности обучающихся с особыми образовательными потребностями. | Знает основы проектирования образовательных технологий, в том числе инклюзивных; особенности применения психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных, для индивидуализации обучения, развития и воспитания обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; психолого-педагогические особенности обучающихся с особыми образовательными потребностями | Экзамен |
| ОПК-6 | ИД-2опк-6 | Уметь письменно адаптировать учебно-методическое обеспечение и данные диагностики для индивидуализации обучения лиц с особыми образовательными потребностями, а также разрабатывать и письменно оформлять инклюзивные психолого-педагогические технологии. | Умеет адаптировать научно-методическое обеспечение основных и дополнительных образовательных программ, результатов психологической диагностики обучающихся и группы обучающихся для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; разрабатывать и применять психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии для индивидуализации обучения, развития и воспитания обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями | Собеседование |
| ОПК-6 | ИД-3опк-6 | Владеть методикой организации педагогического взаимодействия в | Владеет методикой педагогического взаимодействия с обучающимися с особыми | Отчёт по практическому занятию |

| Компетенция | Индекс индикатора | Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) | Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения | Средства оценки |
|---|---|---|---|---|
| | | письменной форме с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности. | образовательными потребностями | |
| ОПК-7 | ИД-1опк-7 | Знать принципы и подходы к письменному планированию и организации взаимодействия участников образовательных отношений при реализации образовательных программ. | Знает основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений в процессе реализации образовательных программ | Зачет |
| ОПК-7 | ИД-2опк-7 | Уметь письменно планировать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом особенностей обучающихся и составлять письменные документы для взаимодействия с участниками образовательных отношений. | Умеет планировать и организовывать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; взаимодействовать с другими участниками образовательных отношений при решении различных задач профессиональной деятельности | Собеседование |
| ОПК-7 | ИД-3опк-7 | Владеть методикой письменного планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений для решения профессиональных задач. | Владеет методикой планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений для решения профессиональных задач | Отчёт по практическому занятию |

## 3. Объем и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Всего часов | Распределение по семестрам в часах | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Номер семестра | | |
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:<br>1.1. Контактная аудиторная работа, из них: | 126 | 36 | 54 | 36 |
| - лекции (Л) | 10 | 10 | | |
| - лабораторные работы (ЛР) | | | | |
| - практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ) | 106 | 24 | 50 | 32 |
| - контроль самостоятельной работы (КСР) | 10 | 2 | 4 | 4 |
| - контрольная работа | | | | |
| 1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС) | 162 | 72 | 54 | 36 |
| 2. Промежуточная аттестация | | | | |
| Экзамен | 72 | 36 | 36 | |
| Дифференцированный зачет | 9 | | | 9 |
| Зачет | | | | |
| Курсовой проект (КП) | | | | |
| Курсовая работа (КР) | | | | |
| Общая трудоемкость дисциплины | 360 | 144 | 144 | 72 |

## 4. Содержание дисциплины

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием | Объем аудиторных занятий по видам в часах | | | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|---|---|---|---|---|
| | Л | ЛР | ПЗ | СРС |
| 1-й семестр | | | | |
| Введение в письменную образовательную коммуникацию | 4 | 0 | 6 | 18 |
| Образовательная система стран изучаемого языка; базовая терминология (студент, преподаватель, курс, оценка, учебный план и т.д.); письменные клише для самопредставления (CV, резюме, портфолио). | | | | |
| Чтение и анализ письменных текстов. | 2 | 0 | 6 | 18 |
| Аутентичные письменные материалы (фрагменты учебных планов, силлабусов, академических справок); анализ структуры, выделение главного, составление аннотаций. | | | | |
| Письменная монологическая речь. | 2 | 0 | 6 | 18 |
| Описание образовательного опыта (мотивационное письмо, эссе о целях обучения), представление своей специальности/учебной программы в письменном виде. | | | | |

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием | Объем аудиторных занятий по видам в часах | | | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|---|---|---|---|---|
| | Л | ЛР | ПЗ | СРС |
| Орфография и пунктуация. | 2 | 0 | 6 | 18 |
| Коррекция орфографии, правила пунктуации в академическом тексте, связность и логика письменной речи. | | | | |
| ИТОГО по 1-му семестру | 10 | 0 | 24 | 72 |
| 2-й семестр | | | | |
| Академическое эссе и реферирование. | 0 | 0 | 12 | 13 |
| Структура эссе (введение, основная часть, заключение), язык описания данных/графиков в письменной форме, правила цитирования. | | | | |
| Письменная научная дискуссия. | 0 | 0 | 12 | 13 |
| Написание аргументированных текстов, выражение согласия/несогласия в письменной форме, перефразирование (парафраз), написание рецензий. | | | | |
| Профессиональные письменные сценарии. | 0 | 0 | 12 | 14 |
| Написание деловых писем (запрос информации, консультация с преподавателем), составление отчетов о сотрудничестве с однокурсниками, оформление результатов проектов. | | | | |
| Комплексная письменная практика. | 0 | 0 | 14 | 14 |
| Написание итогового комплексного текста (мини-исследование/отчет), подготовка к письменной аттестации. | | | | |
| ИТОГО по 2-му семестру | 0 | 0 | 50 | 54 |
| 3-й семестр | | | | |
| Профессиональная письменная коммуникация в образовании. | 0 | 0 | 8 | 10 |
| Письменное общение в ситуациях педагогического взаимодействия: письменная обратная связь обучающемуся, составление рекомендаций, ведение документации междисциплинарной команды (на иностранном языке). | | | | |
| Публикация и письменная дискуссия. | 0 | 0 | 8 | 8 |
| Подготовка и оформление письменного выступления на профессиональную тему (тезисы, статья); написание ответов на рецензии и отзывы. | | | | |
| Стратегии письменной речи. | 0 | 0 | 8 | 10 |
| Преодоление трудностей письменного выражения, перефразирование, уточнение формулировок, запрос информации в письменной форме. | | | | |
| Итоговая коммуникативная практика. | 0 | 0 | 8 | 8 |
| Комплексные письменные задания по профессиональным сценариям (разработка адаптированной программы, ИОМ); итоговая письменная аттестация | | | | |

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием | Объем аудиторных занятий по видам в часах | | | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|---|---|---|---|---|
| | Л | ЛР | ПЗ | СРС |
| ИТОГО по 3-му семестру | 0 | 0 | 32 | 36 |
| ИТОГО по дисциплине | 10 | 0 | 106 | 162 |

Тематика примерных практических занятий

| № п.п. | Наименование темы практического (семинарского) занятия |
|---|---|
| 1 | Знакомство с письменной образовательной коммуникацией: написание резюме и самопрезентации. |
| 2 | Образовательная система стран изучаемого языка: анализ письменных источников. |
| 3 | Базовая педагогическая лексика в письменной речи. |
| 4 | Анализ аутентичных письменных фрагментов (силлабусы, учебные планы). |
| 5 | Письменный диалог «Преподаватель — студент» (написание электронных писем). |
| 6 | Эссе «Моя учебная программа». |
| 7 | Орфографическая и пунктуационная мастерская. |
| 8 | Структура академического эссе. |
| 9 | Язык описания данных и графиков (письменный отчет). |
| 10 | Письменная семинарская дискуссия: аргументация. |
| 11 | Перефразирование и написание аннотаций. |
| 12 | Стратегии преодоления трудностей в письменной речи. |

## 5. Организационно-педагогические условия

### 5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и приятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

## 5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.

2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.

3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.

4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

## 6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Печатная учебно-методическая литература

| № п/п | Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц) | Количество экземпляров в библиотеке |
|---|---|---|
| **1. Основная литература** | | |
| 1 | Персикова Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие для вузов. Москва : Логос, 2002. 224 с | 5 |
| **2. Дополнительная литература** | | |
| **2.1. Учебные и научные издания** | | |
| 1 | Таратухина Ю. В., Авдеева З. К. Педагогика высшей школы в современном мире: учебник и практикум для вузов. Москва: Юрайт, 2021. 216 с. | 5 |
| **2.2. Периодические издания** | | |
| | Не используется | |
| **2.3. Нормативно-технические издания** | | |
| | Не используется | |
| **3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины** | | |
| | Не используется | |
| **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента** | | |
| | Не используется | |

### 6.2. Электронная учебно-методическая литература

| Вид литературы | Наименование разработки | Ссылка на информационный ресурс | Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ) |
|---|---|---|---|
| Дополнительная литература | Новикова, А. В. Модели речевой коммуникации. Устная речевая практика английского языка: учебное пособие / А. В. Новикова, М. Б. Дарлингтон; ПНИПУ. — Пермь: Изд-во ПНИПУ | https://elib.pstu.ru/Record/RUIPRSMART110276 | сеть Интернет; авторизованный доступ |
| Основная литература | Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация: учебник для вузов / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. — Москва: ИНФРА-М, 2001. | https://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks48577 | сеть Интернет; авторизованный доступ |

### 6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

| Вид ПО | Наименование ПО |
|---|---|
| Операционные системы | Windows 10 (подп. Azure Dev Tools for Teaching) |
| Офисные приложения. | Microsoft Office Professional 2007. лиц. 42661567 |
| Офисные приложения. | МойОфис Стандартный. , реестр отечественного ПО, необходима покупка лицензий. |
| Прикладное программное обеспечение общего назначения | Dr.Web Enterprise Security Suite, 3000 лиц, ПНИПУ ОЦНИТ 2017 |

### 6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

| Наименование | Ссылка на информационный ресурс |
|---|---|
| Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета | https://elib.pstu.ru/ |
| Электронно-библиотечеая система Лань | https://e.lanbook.com/ |
| Электронно-библиотечная система IPRsmart | http://www.iprbookshop.ru/ |
| Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс | локальная сеть |

## 7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

| Вид занятий | Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения | Количество единиц |
|---|---|---|
| Лекция | Ноутбук, проектор | 1 |
| Практическое занятие | Ноутбук, проектор | 1 |

## 8. Фонд оценочных средств дисциплины

| |
|---|
| Описан в отдельном документе |

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»**

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
**для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Письменная коммуникация в сфере образования (иностранный язык)»**
***Приложение к рабочей программе дисциплины***

**Квалификация выпускника:** «Магистр»
**Форма обучения:** Очная

**Курс:** 1,2 **Семестр**: 1,2,3

**Трудоёмкость:**
Кредитов по рабочему учебному плану: 10 ЗЕ
Часов по рабочему учебному плану: 360 ч.

**Форма промежуточной аттестации:**
Экзамен: 1,2 семестр
Дифференцированный зачет: 3 семестр

Пермь 2026

**Фонд оценочных средств** для проведения промежуточной аттестации обучающихся для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Письменная коммуникация в сфере образования (иностранный язык)» является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине разработан в соответствии с общей частью фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации основной образовательной программы, которая устанавливает систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок**.** Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине устанавливает формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по дисциплине.

## 1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине, объекты оценивания и виды контроля

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение трех семестров (1-3-го семестров учебного плана) и разбито на 12 разделов. В каждом разделе предусмотрены аудиторные лекционные и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируется компоненты компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения по дисциплине «Письменная коммуникация в сфере образования (иностранный язык)» (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, сдаче индивидуального задания и дифференцированного зачета или экзамена. Виды контроля сведены в таблицу 1.1.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

| **Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)** | **Вид контроля** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Текущий | Рубежный | | Итоговый |
| | С | ОПЗ | С | Экзамен; диф. зачет |
| **Усвоенные знания** | | | | |
| **З.1** Знать основы проектирования образовательных (включая инклюзивные) технологий, специфику их письменного оформления для индивидуализации обучения и психолого-педагогические особенности обучающихся с особыми образовательными потребностями.<br>**З.2** Знать принципы и подходы к письменному планированию и организации взаимодействия участников образовательных отношений при реализации образовательных программ. | С | | С | ТВ |
| **Освоенные умения** | | | | |
| **У.1** Уметь письменно адаптировать учебно-методическое обеспечение и данные диагностики для индивидуализации обучения лиц с особыми | С | ОПЗ | С | ПЗ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| образовательными потребностями, а также разрабатывать и письменно оформлять инклюзивные психолого-педагогические технологии.<br>**У.2** Уметь письменно планировать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом особенностей обучающихся и составлять письменные документы для взаимодействия с участниками образовательных отношений. | | | | |
| **Приобретенные владения** | | | | |
| **В.1** Владеть методикой организации педагогического взаимодействия в письменной форме с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности.<br>**В.2** Владеть методикой письменного планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений для решения профессиональных задач. | | ОПЗ | | КЗ |

*С – собеседование по теме; ТО – коллоквиум (теоретический опрос); КЗ – кейс-задача (индивидуальное задание); ОПЗ – отчет по практическому занятию; КР – рубежное тестирование (контрольная работа); ТВ – теоретический вопрос; ПЗ – практическое задание; КЗ – комплексное задание.*

Итоговой оценкой достижения результатов обучения по дисциплине является промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачёта или экзамена, проводимая с учетом результатов текущего и рубежного контроля.

## 2. Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения дисциплины. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ предусмотрены следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;

- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;

- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» заданных компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.

Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения модуля дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри модулей дисциплины;

- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;
- контроль остаточных знаний.

**2.1. Текущий контроль**

Текущий контроль для оценивания знание компонента дисциплинарных частей компетенций (табл. 1.1) в форме контрольной работы. Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации.

**2.2. Рубежный контроль**

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений дисциплинарных частей компетенций (табл. 1.1) проводится согласно графика учебного процесса, приведенного в РПД, в форме защиты отчетов практических занятий и рубежных контрольных работ.

**2.2.1. Защита практических работ**

Всего запланировано 12 практических работ. Темы практических занятий приведены в РПД.

Защита отчетов по практическим занятиям проводится индивидуально каждым студентом или группой студентов. Типовые шкала и критерии оценки приведены в общей части ФОС образовательной программы.

**2.3. Промежуточная аттестация (итоговый контроль)**

Промежуточная аттестация обучающихся ориентирована на оценку освоения заданных дисциплинарных частей компетенций по достигнутым результатам обучения по дисциплине: приобретенным знаниям, умениям, навыкам и(или) опыту работы (владениям). Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета или экзамена после получения допуска. Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска являются успешная сдача всех практических занятий.

**2.3.1. Процедура получения допуска к дифференцированному зачету и экзамену**

Допуск к дифференцированному зачету и экзамену по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при получении допуска к дифференцированному зачету и экзамену приведена в общей части ФОС образовательной программы.

**2.3.2. Процедура промежуточной аттестации с проведением аттестационного испытания**

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного

зачета и экзамена по билетам. Билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, практические вопросы (ПВ) для проверки освоенных умений и комплексные вопросы (КВ) для контроля уровня приобретенных владений всех заявленных дисциплинарных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности всех заявленных дисциплинарных компетенций. Пример билета для дифференцированного зачета и экзамена представлен в приложении 1.

**2.3.2.1. Типовые вопросы и задания для дифференцированного зачета и экзамена по дисциплине**

**Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:**

1. Принципы письменного оформления образовательных технологий и адаптации учебного текста с учетом особых образовательных потребностей; доступность структуры, лексики и инструкции (З.1).
2. Структура резюме, мотивационного письма и электронного обращения преподавателю; письменное согласование целей и порядка учебного взаимодействия (З.2).
3. Проектирование доступного академического текста; структура эссе, аннотирование, реферирование и адаптация материалов по данным педагогического наблюдения (З.1).
4. Организация письменной научной дискуссии и совместной подготовки отчета; аргументация, описание данных, цитирование и распределение обязанностей участников (З.2).
5. Письменная обратная связь и рекомендации для обучающихся с особыми образовательными потребностями; принципы оформления адаптированной программы и индивидуального образовательного маршрута (З.1).
6. Письменное планирование работы междисциплинарной команды; документирование решений, согласование действий и подготовка ответа на рецензию (З.2).

**Типовые вопросы и практические задания для контроля освоенных умений:**

1. На иностранном языке отредактировать письмо преподавателю: «I missed the task. Send me everything. I cannot understand what to do. Reply now». Уточнить цель обращения и просьбу; составить понятную пошаговую инструкцию к заданию «Представьте свою учебную программу». Предусмотреть проверку понимания и следующий контакт (У.1, У.2).

2. Подготовить письменное описание данных: из 20 обучающихся 12 выполнили задание самостоятельно, 5 – после уточнения инструкции, 3 – после индивидуальной консультации. Предложить адаптацию текста следующего задания и письменно распределить роли в группе. Объем – 120-150 слов на иностранном языке (У.1, У.2).

3. По учебному наблюдению: обучающийся успешно выполняет задания с короткими инструкциями и опорным планом, но затрудняется работать с

длинным неструктурированным текстом. Письменно оформить фрагмент индивидуального образовательного маршрута: цель, адаптация, этапы, ответственные и критерии результата (У.1, У.2).

**Типовые комплексные задания для контроля приобретенных владений:**

1. Составить на иностранном языке комплект из двух электронных писем для консультации: ответ преподавателя обучающемуся, который просит пояснить последовательность задания, и уточняющий ответ на вопрос о первом шаге. Использовать краткую инструкцию, поддержку и согласование следующего действия (В.1, В.2).

2. Подготовить на иностранном языке комплект документов совместного мини-исследования: план работы трех участников, краткий отчет по данным задания 2 и письменную обратную связь. Один участник нуждается в поэтапных инструкциях. Обеспечить доступность, распределение обязанностей и согласование общего результата (В.1, В.2).

3. Разработать на иностранном языке письменный план взаимодействия преподавателя, обучающегося и координатора при подготовке профессионального текста. Обучающийся нуждается в опорном плане и дополнительных пояснениях. Включить адаптированную инструкцию, поддерживающую обратную связь, роли, сроки и контроль результата (В.1, В.2).

**2.3.2.2. Шкалы оценивания результатов обучения на дифференцированном зачете и экзамене**

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов *знать, уметь, владеть* заявленных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при сдаче дифференцированного зачета и экзамена для компонентов *знать, уметь и владеть* приведены в общей части ФОС образовательной программы.

**3. Критерии оценивания уровня сформированности компонентов и компетенций**

**3.1. Оценка уровня сформированности компонентов компетенций**

При оценке уровня сформированности компетенций в рамках выборочного контроля при дифференцированном зачете считается, что *полученная оценка за компонент проверяемой в билете компетенции обобщается на соответствующий компонент всех компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины*.

Общая оценка уровня сформированности всех компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля в виде интегральной оценки по 4-х балльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в

общей части ФОС образовательной программы.

При формировании итоговой оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета или экзамена используются типовые критерии, приведенные в общей части ФОС образовательной программы.