

Приложение к рабочей программе дисциплины
Основы коммуникаций в судовом экипаже

Специальность - 26.05.05 Судовождение
Специализация - Судовождение на морских путях
Учебный план 2019 года разработки

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Назначение фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине

ФОС по учебной дисциплине – совокупность контрольных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения, а также и уровня сформированности всех компетенций (или их частей), закрепленных за дисциплиной. ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Задачи ФОС:

- управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и формированием компетенций, определенных в ФГОС ВО и Конвенции ПДНВ-78 с поправками;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение в образовательный процесс университета инновационных методов обучения;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

2. Структура ФОС и применяемые методы оценки полученных знаний

2.1 Общие сведения о ФОС

В соответствии с требованиями Кодекса ПДНВ Главы II:

- Раздел А-II/1 Обязательные минимальные требования для дипломирования вахтенных помощников капитана судов валовой вместимостью 500 или более:

1. Каждый кандидат на получение диплома должен:
 1. продемонстрировать компетентность, позволяющую ему принять на себя на уровне эксплуатации задачи, обязанности и ответственность, перечисленные в колонке 1 таблицы А-II/1;
 2. иметь по меньшей мере надлежащий диплом для выполнения функций по УКВ радиосвязи в соответствии с требованиями Регламента радиосвязи; и
 3. если он назначен ответственным за радиосвязь во время бедствия, иметь надлежащий диплом, выданный или признаваемый согласно положениям Регламента радиосвязи.
2. Минимальные знание, понимание и профессиональные навыки, требуемые для дипломирования, перечислены в колонке 2 таблицы А-II/1.
3. Уровень знаний по вопросам, перечисленным в колонке 2 таблицы А-II/1, должен быть достаточным для того, чтобы вахтенные помощники капитана могли выполнять свои обязанности по несению вахты.
4. Подготовка и опыт, требующиеся для достижения необходимого уровня теоретических знаний, понимания и профессиональных навыков, должны основываться на

разделе А-VIII/2, часть 4-1 – Основные принципы несения ходовой навигационной вахты, и принимать во внимание соответствующие требования настоящей части и руководство, приведенное в части В настоящего Кодекса.

5. Каждый кандидат на получение диплома должен представить доказательство того, что он достиг требуемого стандарта компетентности, в соответствии с методами демонстрации компетентности и критериями оценки компетентности, приведенными в колонках 3 и 4 таблицы А-II/1.

- Раздел А-II/2 Обязательные минимальные требования для дипломирования капитанов и старших помощников капитана судов валовой вместимостью 500 или более:

1. Каждый кандидат на получение диплома капитана или старшего помощника капитана судов валовой вместимостью 500 или более должен продемонстрировать компетентность, позволяющую ему принять на себя на уровне управления задачи, обязанности и ответственность, перечисленные в колонке 1 таблицы А-II/2.

2. Минимальные знание, понимание и профессиональные навыки, требуемые для дипломирования, перечислены в колонке 2 таблицы А-II/2. Этот перечень включает, расширяет и углубляет вопросы, перечисленные в колонке 2 таблицы А-II/1 для вахтенных помощников капитана.

3. Принимая во внимание тот факт, что ответственность за безопасность и охрану судна, его пассажиров, экипажа и груза, а также защиту морской среды от загрязнения с судна в конечном счете несет капитан и что старший помощник капитана должен быть постоянно готов принять на себя эту ответственность, оценка по этим вопросам должна выявить способность кандидатов усвоить всю доступную информацию, влияющую на обеспечение безопасности судна, его пассажиров, экипажа и груза или защиту морской среды.

4. Уровень знаний по вопросам, перечисленным в колонке 2 таблицы А-II/2, должен быть достаточным для того, чтобы кандидат мог работать в должности капитана или старшего помощника капитана.

5. Уровень теоретических знаний, понимания и профессиональных навыков, требуемый согласно различным разделам в колонке 2 таблицы А-II/2, может изменяться в зависимости от того, должен ли диплом быть действителен для судов валовой вместимостью 3 000 или более или для судов валовой вместимостью от 500 до 3 000.

6. Подготовка и опыт, требующиеся для достижения необходимого уровня теоретических знаний, понимания и профессиональных навыков, должны принимать во внимание соответствующие требования настоящей части и руководство, приведенное в части В настоящего Кодекса.

7. Каждый кандидат на получение диплома должен представить доказательство того, что он достиг требуемого стандарта компетентности, в соответствии с методами демонстрации компетентности и критериями для оценки компетентности, приведенными в колонках 3 и 4 таблицы А-II/2.

ФОС позволяет оценить освоение всех указанных выше дескрипторов компетенции, установленных ОПОП и Международной конвенцией ПДНВ-78 с поправками. В качестве методов оценивания применяются: наблюдение за работой, наблюдение за действиями в смоделированных условиях, применение активных методов обучения, экспресс-тестирование, программированные тесты.

Структурными элементами ФОС по дисциплине являются: входной контроль (предназначается для определения уровня входных знаний), ФОС для проведения текущего контроля, состоящие из устных, письменных заданий, тестов, и шкалу оценивания; ФОС для проведения промежуточной аттестации, состоящий из устных, письменных заданий, и других контрольно-измерительных материалов, описывающих показатели, критерии и шкалу оценивания; методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Применяемые методы оценки полученных знаний по разделам дисциплины

Раздел	Текущая аттестация (количество заданий, работ)				
	Экспресс опрос на лекциях по текущей теме (экспресс-тестирование)	Защита отчетов по лабораторным работам	Защита отчетов по практическим работам	Защита курсовой работы	Промежуточная аттестация
Раздел 1					
Тема 1. Особенности английского языка в неформальном регистре общения (устный, письменный варианты)	+	-	+	-	зачет
Тема 2. Основные принципы документооборота на торговом флоте	+	-	+	-	зачет
Тема 3. Типовые ситуации профессионального общения (внутрисудовые команды)	+	-	+	-	зачет
Тема 4. Коммуникативное поведение в типовых ситуациях, связанных с безопасностью на судне	+	-	+	-	зачет

2.2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля

Входной контроль

Входной контроль проводится с целью определения уровня знаний обучающихся, необходимых для успешного освоения материала дисциплины.

Технология входного контроля предполагает проведение тестирования.

Оценивание входного тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

Тест считается пройденным (оценка «зачтено») при общей оценке 75%.

Количество попыток прохождения теста – одна. Время прохождения теста – 5 минут.

Вопрос	Ответы
По каким признакам происходит разделение англ. яз.?	По типам речи По стилям речи По разновидностям речи По подразделам речи
Чем может быть дополнена устная речь по отношению к письменной речи?	Жестикуляцией и мимикой Письменными уточнениями Последовательностью действий Шрифтом
Наиболее общими признаками общелитературной разговорной лексики является её большая..... по сравнению с общей литературно-книжной лексикой.	Отсутствие стиля смысловая загруженность эмоциональная окрашенность техническая сложность
.....является той основой, на которой возникают новые формы слова, являющиеся сокращениями от соответствующих полных форм.	Последовательность Ускоренный темп Логичность Медлительность
Наиболее общими признаками общелитературной разговорной лексики является её большая..... по сравнению с общей литературно-книжной лексикой	Эмоциональная окрашенность Сложность Востребованность Нелинейность

Вокабуляр это?	Словарь Словарный запас Список слов Личный текст
Причины использования письменной речи?	Необходимость структурирования мыслей Контроль излагаемого материала Физическое отсутствие собеседника рядом

Экспресс опрос на лекциях по каждой теме (экспресс-тестирование)

Тема 1. Особенности английского языка в неформальном регистре общения (устный, письменный варианты)

Вопрос	Ответы
Характерными особенностями письменного типа речи являются?	Точность, развернутость, полнота выражения мысли Полезность Последовательность Необходимость структурирования
Может ли письменная речь может быть оформлена в виде статьи, письма, трактата, делового документа, официальной информации, сообщения, доклада, художественного описания?	Да Нет
К общей литературно-книжной лексике относится также значительное количество.....	устойчивых сочетаний фразеологизмов специфических словосочетаний
Могут ли устойчивые письменные выражения употребляться и в живом непосредственном общении?	Да Нет
По каким признакам происходит разделение английского языка?	По типам речи По стилям речи По разновидностям речи По подразделам речи
Чем может быть дополнена устная речь по отношению к письменной речи?	Жестикуляцией и мимикой Письменными уточнениями Последовательностью действий Шрифтом
Наиболее общими признаками общелитературной разговорной лексики является её большая..... по сравнению с общей литературно-книжной лексикой.	Отсутствие стиля смысловая загруженность эмоциональная окрасченность техническая сложность
.....является той основой, на которой возникают новые формы слова, являющиеся сокращениями от соответствующих полных форм.	Последовательность Ускоренный темп Логичность Медлительность
Наиболее общими признаками общелитературной разговорной лексики является её большая..... по сравнению с общей литературно-книжной лексикой	Эмоциональная окрасченность Сложность Востребованность Нелинейность
Вокабуляр это?	Словарь Словарный запас Список слов Личный текст

Тема 2. Основные принципы документооборота на торговом флоте

Вопрос	Ответы
Должно ли содержание сообщения должно быть отображено в теме письма?	Да Нет
Деловые письма подразделяются на:	Деловое предложение Реклама Запрос информации

	Акция
Необходимо ли указать в сообщении срок для ответа?	не обязательно не требуется по усмотрению капитана Да
Необходимо ли пересылку вложенных файлов сопровождать комментарием в теле письма?	Не обязательно Не требуется По усмотрению капитана Да
Отправлять ли копию сообщения руководителю сотрудника и своему непосредственному начальнику?	Не обязательно Если сообщение адресовано сотруднику другого отдела и предполагает изменения планов сроков работы По усмотрению капитана Да, всегда.
Допускаются ли в тексте подчистки, исправления?	1. Да 2. Нет
Каким образом делаются резолюции входящей корреспонденции?	Ручкой, на оборотной стороне письма Резолюции запрещено делать на письмах, только на их копиях Делаются карандашом, либо на отдельных листах и подкальваются
Есть ли различия в написании даты письма?	Не имеется Дата письма ставиться произвольно

Тема 3. Типология текстов

Вопрос	Ответы
Требуется ли готовить типовой запрос в соответствии с правилами оформления деловой переписки?	Да Нет
Требуется ли при составлении отчета указывать письме все приложены файлы?	На усмотрение ответственного работника Обязательно Не обязательно
При составлении претензии по недостатке груза свою подпись должны поставить:	Капитан Старпом Стармех Вахтенный помощник капитана
При составлении претензии по недостатке бункера свою подпись должны поставить:	Капитан Старпом Стармех Вахтенный помощник капитана
При предъявлении претензии к качеству и(или) количеству груза копии морского протеста должны быть отправлены	Судовому агенту Судовладельцу Фрахтователю Всем вышеперечисленным
При запросе таймшита портовой администрацией необходимо оповестить:	Судового агента Судовладельца Фрахтователя Никого из вышеперечисленных
Копия морского протеста должна быть выслана:	Судовому агенту Судовладельцу Фрахтователю Всем вышеперечисленным
При проведении расследования несчастного случая во время швартовых операций Акт должен быть подписан	Капитаном Старшим помощником капитана Старшим механиком Вахтенным помощником капитана
Является ли частная корреспонденция экипажа частью делопроизводства судовой администрации?	Да. Если за это взимается плата Нет, не является В зависимости от мнения судового агента

Тема 4. Коммуникативное поведение в типовых ситуациях, связанных с безопасностью на судне

Вопрос	Ответы
Что должно быть в начале телексного сообщения?	Название адресата Название адресата и телексный номер Обратный адрес Приветствие
Копия сообщения о предполагаемом времени прибытия должна быть направлена:	Судовому агенту Судовладельцу Фрахтователю Всем вышеперечисленным
При составлении телекса для обратной связи необходимо указать:	Номер собственного телекса Позывной судна Номер инмарсата Все доступные каналы связи
Копия сообщения о случае загрязнения моря должна быть направлена:	Судовому агенту Судовладельцу Фрахтователю Всем вышеперечисленным
Кто заверяет штурманскую расписку?	Капитан Грузовой помощник капитана Вахтенный помощник капитана Все вышеперечисленные
Кто заверяет сообщение о загрязнении моря?	Капитан Грузовой помощник капитана Вахтенный помощник капитана Все вышеперечисленные
Морской протест в случае столкновения судов составляет?	Капитан Грузовой помощник капитана Вахтенный помощник капитана Все вышеперечисленные
Журнал нефтяных операций ведет:	Капитан Грузовой помощник капитана Вахтенный помощник капитана Назначенный офицер

Критерии оценивания:

Оценивание текущего тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

Тест считается пройденным (оценка «зачтено») при общей оценке 75%.

Количество попыток прохождения теста и время на его прохождение – неограниченно.

Защита отчетов по практическим работам

Для подготовки к защите практических работ курсант использует рекомендованную методическую литературу в соответствии с рабочей программой дисциплины «Теория и устройство судна»

Оценивание каждой практической работы осуществляется по системе «зачтено» и «не зачтено».

В процессе оценивания учитываются отдельные критерии и их «весомость».

Критерии оценки	Весомость в %
- выполнение всех пунктов задания	до 30%
- степень соответствия выполненного задания поставленным требованиям	до 25%
- получение корректных результатов работы	до 20%
- качественное оформление работы	до 5%
- корректные ответы на вопросы по сути расчетов и работы устройств	до 20%

Оценка «зачтено» выставляется, если набрано 75%.

Перечень контрольных вопросов, задаваемых при защите отчетов по практическим работам

Практическая работа 1. Особенности английского языка в неформальном регистре общения (устный, письменный варианты)

Вид текущего контроля: Лексико-грамматическая контрольная работа

Пример задания.

Задание 1: Give one of the possible replies to the following commands:

1. Evacuate all rooms/spaces/decks/ ... and report _____
2. Search for missing passengers and report _____
3. Swing out no... lifeboat(s) and report _____
4. Stand clear of the vessel and report _____
5. Stand by engine and report _____
6. Let go sea anchor and report _____
7. Report the number of injured persons _____
8. Lifeboatmen! Check the outfit of the passengers at assembly stations and report.

Задание 2: Supply the missing command to the following replies:

1. _____ Missing passengers recovered
2. _____ No1 lifeboat swung out
3. _____ No1 lifeboat standing clear
4. _____ Engine is standing by
5. _____ Sea anchor is let go

Критерии оценивания:

корректность подстановки соответствующего ответа/команды

Показатели и шкала оценивания:

Шкала показатели	Шкала показатели
5	<ul style="list-style-type: none"> • корректный выбор фразы для ответа/команды • корректность морфосинтаксической формы
4	<ul style="list-style-type: none"> • в основном корректный выбор фразы для ответа/команды (1-2 ошибки) • в целом корректность морфосинтаксической формы (1-2 ошибки)
3	<ul style="list-style-type: none"> • ошибки при выборе фразы для ответа/команды (3-4) • морфосинтаксические ошибки (3-4)
2	<ul style="list-style-type: none"> • некорректный выбор фразы для ответа/команды • некорректность морфо-синтаксической формы

Задание 3: Translate into English.

1. Все шлюпочные пробки на месте.
2. Срок действия сертификата испытаний плота истек.
3. Используйте зеркала для привлечения внимания.
4. Окажите первую помощь раненым.
5. Ведите наблюдение за людьми, остающимися в воде.

Критерии оценивания (перевод с русского языка на английский):

- корректность используемых морфологических и синтаксических форм
- наличие/отсутствие орфографических ошибок
- использование специальной лексики

Показатели и шкала оценивания:

Шкала показатели	Шкала показатели
5	<ul style="list-style-type: none"> • корректные морфологические и синтаксические формы • используется специальная лексика • орфографические ошибки отсутствуют, либо не приводят к искажению слова
4	<ul style="list-style-type: none"> • в целом корректные морфологические и синтаксические формы (допускается 2-3 ошибки) • используется специальная лексика (допускается 2-3 ошибки) • орфографические ошибки отсутствуют, либо не приводят к искажению слова
3	<ul style="list-style-type: none"> • ошибки в употреблении морфологических и синтаксических форм (4-5) • специальная лексика используется с ошибками (4-5 ошибок) • орфографические ошибки (более 2-х)
2	<ul style="list-style-type: none"> • грубые ошибки в употреблении морфологических и синтаксических форм (более 5) • не используется специальная лексика • орфографические ошибки

Практическая работа 2. Основные принципы документооборота на торговом флоте

Контрольный вопрос
Стандарты и термины деловой переписки
Структура текста делового письма

Практическая работа 3. Типовые ситуации профессионального общения (внутрисудовые команды)

Контрольный вопрос
Составление типовых запросов, отчетов, претензий.
Составление требований, исков, извещений/нотисов
Переписка по урегулированию спорных вопросов, акты.
Переписка с судовым агентом, расписки

Практическая работа 4. Коммуникативное поведение в типовых ситуациях, связанных с безопасностью на судне

Контрольный вопрос
Перевод/написание деловых писем по тематическим разделам
Составление запросов и предоставление данных, сообщений о предполагаемом времени прибытия судна, запросов агенту об оказании определенной услуги, запросов об изменении грузового плана
Составление донесений о случаях загрязнения моря, объяснение по факту предъявления

2.3 Оценочные материалы для проведения промежуточного контроля

Вид промежуточной аттестации: зачет

Содержание зачета

1. Проверка навыков владения стандартными фразами IMO для общения на море.

Задание 1: Give one of the possible replies to the following commands:

1. Request assistance (on radio) from ... and report _____
2. Stand by fire-fighting stations and report _____
3. Check the escape routes and report _____
4. Check the launching tracks and report _____
5. Check the fuel of the lifeboat engine(s) and report _____
6. Check the bilge pumps of the lifeboats and report _____
7. Launch no... lifeboat(s) and report _____

Задание 2: Supply the missing command to the following replies:

1. _____ Assistance was requested from...
2. _____ Fire-fighting stations are standing by
3. _____ All escape routes are clear
4. _____ All launching tracks are clear
5. _____ The fuel tank of No1 lifeboat is full
6. _____ All bilge pumps are operational

Критерии оценивания:

корректность подстановки соответствующего ответа/команды

Показатели и шкала оценивания:

Шкала показатели	Шкала показатели
5	<ul style="list-style-type: none"> • корректный выбор фразы для ответа/команды • корректность морфосинтаксической формы
4	<ul style="list-style-type: none"> • в основном корректный выбор фразы для ответа/команды (1-2 ошибки) • в целом корректность морфосинтаксической формы (1-2 ошибки)
3	<ul style="list-style-type: none"> • ошибки при выборе фразы для ответа/команды (3-4) • морфосинтаксические ошибки (3-4)

2	<ul style="list-style-type: none"> • некорректный выбор фразы для ответа/команды • некорректность морфо-синтаксической формы
---	--

Задание 2: Translate into English.

1. Сообщите судам в районе.
2. Сделайте следующее объявление по системе громкоговорящей связи.
3. Мы сели на мель.
4. В целях безопасности я прошу всех членов экипажа пройти на свои места сбора по тревоге.
5. Поступление воды под контролем.

Критерии оценивания (перевод с русского языка на английский):

- корректность используемых морфологических и синтаксических форм
- наличие/отсутствие орфографических ошибок
- использование специальной лексики

Показатели и шкала оценивания:

Шкала показатели	Шкала показатели
5	<ul style="list-style-type: none"> • корректные морфологические и синтаксические формы • используется специальная лексика • орфографические ошибки отсутствуют, либо не приводят к искажению слова
4	<ul style="list-style-type: none"> • в целом корректные морфологические и синтаксические формы (допускается 2-3 ошибки) • используется специальная лексика (допускается 2-3 ошибки) • орфографические ошибки отсутствуют, либо не приводят к искажению слова
3	<ul style="list-style-type: none"> • ошибки в употреблении морфологических и синтаксических форм (4-5) • специальная лексика используется с ошибками (4-5 ошибок) • орфографические ошибки (более 2-х)
2	<ul style="list-style-type: none"> • грубые ошибки в употреблении морфологических и синтаксических форм (более 5) • не используется специальная лексика • орфографические ошибки