

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)

ПРИКАЗ

02.07.2019

№ 256/4-07

Об утверждении локального нормативного акта

На основании решения Ученого совета Томского государственного педагогического университета от 02 июля 2019 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методические рекомендации для обучающихся по использованию оценочных и методических материалов при подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.
3. Структурным подразделениям, в деятельность которых входит организация и осуществление образовательного процесса, с 02 сентября 2019 года руководствоваться утвержденными Методическими рекомендациями для обучающихся по использованию оценочных и методических материалов при подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УР Войтеховскую М.П.
4. Начальнику общего отдела Волковой Н.Р. довести настоящий приказ и утвержденные Методические рекомендации для обучающихся по использованию оценочных и методических материалов при подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

Ректор



А.Н. Макаренко

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)**

**ВЫПИСКА**

из протокола № 15 заседания Ученого совета

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет»

от 02 июля 2019 года

**СЛУШАЛИ:**

Макаренко А.Н., ректора, об утверждении и введении в действие с 02 сентября 2019 г. Методических рекомендаций для обучающихся по использованию оценочных и методических материалов при подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

**РЕШИЛИ:**

1. Утвердить Методические рекомендации для обучающихся по использованию оценочных и методических материалов при подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

2. С 02 сентября 2019 года структурным подразделениям, в деятельность которых входит организация и осуществление образовательного процесса, руководствоваться утвержденными Методическими рекомендациями для обучающихся по использованию оценочных и методических материалов при подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

Председатель  
Ученого совета ТГПУ



А.Н. Макаренко

Выписка верна:  
Ученый секретарь



Н.И. Медюха

1007 207

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Ученого совета, ректор  
ТГПУ

А.Н. Макаренко

Принято на заседании Ученого совета

02 июля 2019 г.,

протокол № 15



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**для обучающихся**

**по использованию оценочных и методических материалов  
при подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю) и практике**

Методические рекомендации для обучающихся по использованию оценочных и методических материалов при подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике разработаны рабочей группой Учебно-методического совета ТГПУ:

**Руководитель рабочей группы:**

Гребенникова Елена Владимировна, кандидат биологических наук, доцент кафедры психологии развития личности института психологии и педагогики, советник при ректорате по учебно-методической работе, председатель учебно-методического совета ТГПУ.

**Члены рабочей группы:**

Ершова Татьяна Владимировна, кандидат физико-математических наук, доцент, заведующий кафедрой географии факультета экономики и управления;

Синюгина Елена Станиславовна, кандидат физико-математических наук, доцент, заведующий кафедрой технических дисциплин и компьютерной графики факультета технологии и предпринимательства;

Черепанова Тамара Борисовна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры теории языка и методики обучения русскому языку.

Методические рекомендации для обучающихся по использованию оценочных и методических материалов при подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании Учебно-методического совета ТГПУ, протокол № 7/1 от 8 мая 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка

1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
2. Оценочные и методические материалы, используемые при подготовке к текущему контролю успеваемости
3. Оценочные и методические материалы, используемые при подготовке к промежуточной аттестации
4. Требования к оформлению письменных работ
5. Требования к речевым навыкам обучающихся

Список используемой литературы

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации предназначены для обучающихся всех уровней и направлений подготовки Гомского государственного педагогического университета (далее – ТГПУ).

Главная цель методических рекомендаций – помочь обучающимся максимально эффективно использовать информационно-методический ресурс при подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с действующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Уставом ТГПУ;

– Локальными нормативными актами ТГПУ:

▪ Положением об оценочных и методических материалах и порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся (утв. 31.08.2017 Ученым советом ТГПУ, протокол № 1, дополнения утв. 04.10.2017 Ученым советом ТГПУ, протокол № 2);

▪ Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (утв. 31.08.2017 Ученым советом ТГПУ, протокол № 1, дополнения утв. 04.10.2017 Ученым советом ТГПУ, протокол № 2);

▪ Положением о самостоятельной работе обучающихся (утв. 31.08.2017 Ученым советом ТГПУ, протокол № 1);

▪ Положением о практике обучающихся ТГПУ, осваивающих программы высшего образования (утв. 01.02.2018 Ученым советом ТГПУ, протокол № 5);

▪ Положением о курсовых работах (утв. 31.08.2017 Ученым советом ТГПУ, протокол № 1);

▪ Положением об электронной информационно-образовательной среде (утв. 03.07.2018 Ученым советом ТГПУ, протокол № 10);

▪ Положением об электронном портфолио обучающихся (утв. 04.10.2017 Ученым советом ТГПУ, протокол № 2).

Предлагаемые методические рекомендации могут быть использованы в учебном процессе полностью или частично.

## 1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При оценивании результатов обучения в процессе формирования компетенций, заявленных в рабочих программах учебных дисциплины (модулей) и программах практик, используются различные формы оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, представленные в таблице.

Таблица

Формы оценочных средств текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
<b>Текущий контроль успеваемости</b>		
1	Аннотация	перечень источников, подлежащих аннотированию
2	Деловая (ролевая) игра	описание темы (проблемы), концепции, роли и ожидаемого результата игры
3	Кейс-задача	задания для решения кейс-задачи
4	Коллоквиум	вопросы по темам/разделам учебной дисциплины (модуля)
5	Конспект	список источников, подлежащих конспектированию
6	Контрольная работа	комплект контрольных заданий по вариантам
7	Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты)	перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)
8	Реферат	темы рефератов
9	Доклад (сообщение)	темы докладов (сообщений)
10	Собеседование	вопросы по темам/разделам учебной дисциплины (модуля)
11	Эссе	тематика эссе
12	Творческое задание	темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
13	Разноуровневые задачи и задания	комплект разноуровневых задач и заданий
14	Проект	темы групповых и/или индивидуальных проектов
15	Тест	комплект тестовых заданий
16	Тренажер	комплект заданий для работы на тренажере
17	Рабочая тетрадь	образец рабочей тетради
18	Расчетно-графическая работа	комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы
19	Лабораторная работа	темы лабораторных работ и требования к их защите
20	Портфолио	структура портфолио

21	Презентация	темы презентаций
<b>Промежуточная аттестация</b>		
22	Курсовая работа	темы курсовых работ
23	Зачет	комплект теоретических вопросов и/или практических заданий по темам/разделам учебной дисциплины (модуля)
24	Экзамен	комплект теоретических вопросов и/или практических заданий по темам/разделам учебной дисциплины (модуля)
25	Отчет по практике	задания на практику

## 2. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Текущий контроль** – основной вид систематической проверки знаний, умений и навыков обучающихся, позволяющий:

- получить первичную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала;
- стимулировать регулярную целенаправленную работу обучающихся.

### Аннотация

**Аннотация** (от лат. *annotatio* – замечание) или резюме (от фр. *résumé* – «сокращенный») – краткая характеристика издания: рукописей, монографий, статьи или книги.

#### Виды аннотаций:

##### 1. По содержанию и целевому назначению:

– *справочные аннотации* раскрывают тематику произведения, кратко описывают интересные аспекты повествования (особенности образов персонажей, сюжетные повороты и т.п.); они не критикуют, не оценивают, а только предоставляют необходимую информацию;

– *рекомендательные аннотации* содержат оценку документа с точки зрения его важности и полезности для определенной категории читателей.

##### 2. По охвату содержания аннотированного документа и читательского назначения:

– *общие аннотации* характеризуют книгу в целом; могут быть и справочными, и рекомендательными;

– *специализированные аннотации* раскрывают документ лишь в определенных аспектах, рассчитанных на узкого специалиста; чаще всего это справочные аннотации, реже – рекомендательные.

##### 3. По объему:

– *краткие аннотации* – они направлены на характеристику одного аспекта;

– *развернутые аннотации* – кроме короткого пересказа содержания и его оценки они включают в себя еще и перечисление глав, параграфов и/или рубрик.

#### Требования к объему и структуре аннотации:

Объем аннотации определяется ее видом и требованиями преподавателя.

Аннотация включает следующие позиции:

– библиографическое описание (состоит из заглавия и сведений о журнале или книги, фамилии и инициалов автора);



– данные об авторе (указывается ученая степень, звание, принадлежность к научной школе; подробные данные об авторе не являются обязательным элементом аннотации);

– форму аннотируемого документа (указывается конкретная форма аннотируемого документа: монография, учебник, учебное пособие и др.);

– предмет изложения (указывается тема аннотируемого документа);

– характеристика содержания аннотируемого документа;

– отличительные черты аннотированного документа по сравнению с родственными по тематике и целевому назначению документами (указывается новое в содержании документа, особенности подачи материала, например, постановка проблемы, система изложения вопроса, пути решения частного вопроса, новые технологии, новая методика, обобщение данных по различным источникам, новая оценка фактов, новая концепция или гипотеза, конкретные рекомендации практического характера и др.);

– круг использования документа (указывается целевое и читательское назначение аннотируемого документа).

#### Критерии (показатели) оценки аннотации:

Критерии (показатели)	Балл
Грамотное оформление выходных данных и количественной характеристики источника (страницы, рисунки, таблицы). Указана адресность источника (для какого читателя он создан).	1
Точность изложения основного содержания источника. Обозначены отличительные особенности и достоинства (тезисы, выводы).	1
Описание особенностей сделано с указанием на смысловые блоки (разделы, главы).	1
Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей, литературный стиль изложения материала. Соответствие заданному объёму (100-200 слов; расширенная - до 300 слов).	1
Наличие ключевых слов.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

#### Шкала оценивания аннотации:

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение адекватно воспринимать и анализировать информацию, логично и грамотно представлять основное содержание в установленной форме в соответствии с ее канонами
4	выше среднего	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение адекватно воспринимать и анализировать информацию; присутствуют незначительные лексико-грамматические

		ошибки и структурные нарушения: не всегда правильно применяются стандартные клише
3	средний	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение воспринимать основное содержание аннотируемого документа; при передаче информации присутствуют искажения смысла текста, значительные лексико-грамматические ошибки, структурные нарушения
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не способен адекватно воспринимать информацию; при передаче информации наблюдается грубое искажение смысла текста, присутствует большое количество лексико-грамматических ошибок; очевидна неготовность к передаче содержания в заданной форме

### Деловая (ролевая) игра

**Деловая игра** – совместная деятельность группы обучающихся, осуществляемая с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

В процессе деловой игры происходит:

- формирование познавательных и профессиональных мотивов и интересов;
- воспитание системного мышления специалиста, включающее целостное понимание не только природы и общества, но и себя, своего места в мире;
- передача целостного представления о профессиональной деятельности и её крупных фрагментах с учётом эмоционально-личностного восприятия;
- обучение коллективной мыслительной и практической работе, формирование умений и навыков социального взаимодействия и общения, навыков индивидуального и совместного принятия решений;
- воспитание ответственного отношения к делу, уважения к социальным ценностям и установкам коллектива и общества в целом;
- обучение методам моделирования.

**Виды деловых игр:**

1. По времени проведения:

- игры *без ограничения времени*;
- игры *с ограничением времени*;
- игры, *проходящие в реальное время*;
- игры, *где время сжато*.

2. По конечному результату:

- *жесткие игры* – заранее известен ответ;

– *свободные, открытые игры* – заранее известного ответа нет, правила изобретаются для каждой игры свои, участники работают над решением неструктурированной задачи.

3. По конечной цели:

– *обучающие игры* – направлены на появление новых знаний и закрепление навыков участников;

– *констатирующие игры* – конкурсы профессионального мастерства;

– *поисковые игры* – направлены на выявление проблем и поиск путей их решения.

#### **Требования к конструированию и проведению деловых игр:**

Алгоритм конструирования деловой игры:

*1 этап* – определение темы, основной проблемы предстоящей имитационной деятельности. Игра должна отражать реальную или вероятную проблему.

*2 этап* – определение типа игры и её основных целей. Возможные типы игр: ознакомительно-обучающие, исследовательские, диагностические, управленческие, проектировочные и другие. В отдельных случаях возможно сочетание нескольких типов игр, хотя в такой ситуации существует большая вероятность размывания целей игры. Цели деловых игр могут быть чрезвычайно разнообразны, но главное – достаточно чётко определить их в процессе разработки сценария игры и постоянно держать в поле зрения при составлении инструкции.

*3 этап* – создание сценария и инструкции. Хорошо, если сценарий выстроен по законам драматургии и содержит: экспозицию – введение в ситуацию, ознакомление с основными коллизиями и конфликтами, персонажами и ролями; завязку – основную проблемную (или драматическую) точку, которая приводит к проблемной ситуации (или к началу конфликта); кульминацию – описание возможных неблагоприятных последствий проблемной ситуации или конфликта; эпилог – в данном случае, описание ситуации, в которой проблема позитивно решена (или произошло конструктивное разрешение конфликта).

Наличие методической инструкции по проведению игры позволит ее участникам быстро разобраться в игровой ситуации, распределить роли и функции, приступить к выполнению определённой последовательности действий, постоянно видеть основную цель работы.

*4 этап* – обсуждение игры. Разработчик должен заранее заготовить ряд вопросов для обсуждения результатов и процесса игры, что, впрочем, не исключает спонтанности участников и ведущего на этом этапе. Участники получают взаимную обратную связь, делятся своими переживаниями, отмечают позитивные и, возможно, негативные моменты в процессе игры. Иногда возникает необходимость или желание усовершенствовать и продолжить игру.

При проведении деловой игры необходимо придерживаться следующих правил:

- принимать активное участие в игре;
- внутри команды учитывать мнение и позицию каждого игрока;
- соблюдать культуру общения и тактичность;
- не изменять ход игры;
- придерживаться технологии проведения игры.

#### **Критерии (показатели) оценки действий участников деловой игры:**

Критерии (показатели)	Балл
Уровень подготовки обучающегося: - профессиональная компетентность; - предметная компетентность.	1

Уровень сформированности аналитических, прогностических, рефлексивных умений.	1
Качество защиты избранного варианта: - умение излагать основные положения; - умение аргументировано отстаивать точку зрения; - умение отвечать на вопросы оппонентов	1
Поведение обучающегося в деловой игре: - наличие активной личностной позиции в ходе деловой игры; - способность работать в команде; - наличие лидерских качеств; - наличие эмоциональной устойчивости; - наличие навыков бесконфликтного общения.	1
Соблюдение требований, предъявляемых к проведению деловой игры: - соблюдение игровой инструкции; - соблюдение регламента работы.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

### Шкала оценивания деловой игры:

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: понимание и усвоение материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, способность контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; продуктивное мышление, наблюдательность, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности
4	выше среднего	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: понимание и усвоение материала средней степени сложности; умения и навыки работы в команде, способность контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; продуктивное мышление, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения
3	средний	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который демонстрирует определенную степень понимания основных понятий, включается в работу команды, делает попытку доказывать свою точку зрения
2	низкий	оценка «неудовлетворительно»

### Кейс-задача

**Кейс-задача** (англ. *case* – случай, ситуация) – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

#### Виды кейсов:

##### 1. По сложности:

– *иллюстративные учебные ситуации – кейсы*, цель которых – на определенном практическом примере обучить студентов алгоритму принятия правильного решения в определенной ситуации;

– *учебные ситуации – кейсы с формированием проблемы*, в которых описывается ситуация в конкретный период времени, выявляются и четко формулируются проблемы; цель такого кейса – диагностирование ситуации и самостоятельное принятие решения по указанной проблеме;

– *учебные ситуации – кейсы без формирования проблемы*, в которых описывается более сложная, чем в предыдущем варианте ситуация, где проблема четко не выявлена; цель такого кейса – самостоятельно выявить проблему, указать альтернативные пути ее решения с анализом наличных ресурсов;

– *прикладные упражнения*, в которых описывается конкретная сложившаяся ситуация, предлагается найти пути выхода из нее; цель такого кейса – поиск путей решения проблемы.

##### 2. По целям и задачам процесса обучения:

– кейсы, обучающие анализу и оценке;

– кейсы, обучающие решению проблем и принятию решений;

– кейсы, иллюстрирующие проблему, решение или концепцию в целом.

##### 3. По степени воздействия основных источников:

– *практические кейсы*, которые отражают абсолютно реальные жизненные ситуации;

– *обучающие кейсы*, основной задачей которых выступает получение теоретических знаний;

– *научно-исследовательские кейсы*, ориентированные на осуществление исследовательской деятельности.

##### 4. По качеству конкретной ситуации:

– *анализ конкретной ситуации* – задается реальная ситуация, которая имела те или иные последствия (положительные или отрицательные), при этом обучающиеся должны вычленив проблему, сформулировать ее, определить, каковы были условия, какие выбирались средства решения проблемы, были ли они адекватны и почему и т. д.;

– *решение ситуаций* – моделируется нерешенная ситуация, а обучающиеся должны не только сформулировать проблему, но, разделившись на группы, разработать варианты ее решения.

#### Этапы работы с кейсами:

1 этап – знакомство с ситуацией, её особенностями;

2 этап – выделение основной проблемы (проблем), выделение персоналий, которые могут реально воздействовать на ситуацию;

3 этап – предложение концепций или тем для «мозгового штурма»;

4 этап – анализ последствий принятия того или иного решения;

5 этап – решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов последовательности действий, указание на важные проблемы, механизмы их предотвращения и решения.

**Требования, предъявляемые к созданию кейсов:**

- кейс должен быть написан интересно, простым и доходчивым языком;
- кейс должен показывать как положительные примеры, так и отрицательные;
- кейс должен содержать необходимое и достаточное количество информации;
- кейс должен быть актуальным на сегодняшний день.

**Критерии (показатели) кейс-задачи:**

Критерии (показатели)	Балл
Уровень подготовки обучающегося: - профессиональная компетентность; - предметная компетентность.	1
Понимание проблемы кейс-задачи: - понимание причин возникновения проблемы; - возможность определения взаимосвязи выявленной проблемы с другими проблемами.	1
Решение проблемы кейс-задачи: - умение определять возможные трудности и риски при разрешении проблемы; - подготовка программы действий по преодолению возникшей проблемы; - умение презентовать программу действий.	1
Поведение обучающегося при выполнении кейс-задачи: - наличие активной личностной позиции; - быстрота выполнения кейс-задачи; - корректность поведения.	1
Публичное представление результатов выполнения кейс-задачи: - качество презентации; - умение отвечать на вопросы оппонентов.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

**Шкала оценивания кейс-задачи:**

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который способен: использовать системный и ситуативный подходы; представить аргументированное рассуждение по проблеме; получить и обработать дополнительные данные; определить цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации (проблемы), её связи с другими проблемами; определить риски и трудности при разрешении проблемы; подготовить программу действий
4	выше среднего	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который способен:

		использовать системный и ситуативный подходы; представить аргументированное рассуждение по проблеме; получить и обработать дополнительные данные; определить цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации (проблемы), её связи с другими проблемами; определить риски и трудности при разрешении проблемы; испытывает затруднения при подготовке программы
3	средний	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который способен рассуждать по проблеме, определять цели, задачи, частично результаты предстоящей деятельности; не способен определять возможные связи проблемы с другими проблемами; способен частично описать программу действий
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не способен рассуждать по проблеме, не умеет определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, связи проблемы с другими проблемами; предлагаемая программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует

### Коллоквиум

**Коллоквиум** (с лат. – разговор, беседа) представляет собой коллективное обсуждение раздела дисциплины на основе самостоятельного изучения этого раздела обучающимися.

#### Методическое обеспечение коллоквиума:

- тема, вопросы и задания по освоению содержания;
- требования к заданиям и умениям, которые должен продемонстрировать обучающийся при освоении содержания данной темы;
- списки обязательной и дополнительной литературы;
- терминологический минимум, который должен освоить обучающийся при самостоятельном изучении темы;
- критерии оценки ответов на коллоквиуме.

#### Критерии оценки ответов обучающихся на коллоквиуме:

Критерии (показатели)	Балл
Уровень подготовки обучающегося: - знание программного материала; - знание дополнительного материала по обсуждаемой проблеме.	1

Качество основного ответа: - полнота и правильность ответа; - структурированность ответа; - отсутствие ошибок при воспроизведении изученного материала.	1
Качество ответов на дополнительные и уточняющие вопросы: - полнота и аргументированность ответа; - готовность к дискуссии.	1
Уровень сформированности аналитических, прогностических, рефлексивных умений.	1
Речевое оформление ответа: - точность и выразительность речи; - соблюдение произносительных норм; - соблюдение языковых норм; - соблюдение речевых норм.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

#### Шкала оценивания ответов на коллоквиуме:

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично» выставляется обучающемуся при свободном владении программным материалом с привлечением дополнительной информации; отсутствии ошибок и недочетов в ответе на вопрос
4	выше среднего	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируется знание программного материала, но ответ на вопрос может быть недостаточно структурированным или содержать одну-две неточности
3	средний	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируется усвоение основного материала, но при ответе на вопрос допущены ошибки
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируется незнание программного материала

#### Конспект

**Конспект** (от лат. *conspectus* – обзор, изложение) – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

##### Виды конспектов:

– *плановый конспект* – конспект создается на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;

– *текстуальный конспект* – подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);



– *свободный конспект* – конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);

– *схематический конспект (контекст-схема)* – конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;

– *тематический конспект* – разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;

– *опорный конспект* – конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;

#### **Требования к объему и оформлению конспекта:**

Объем конспекта определяется его видом.

Приступая к составлению конспекта, указываются исходные данные конспектируемого источника: фамилию автора, название работы, год и место издания и т.п. Полезно отмечать страницы изучаемого произведения, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в книге необходимую информацию. При конспектировании допускается сокращение слов, но в разумных пределах. Не вызывают сомнений общепотребительные сокращения: статья – ст., миллион – млн., год – г. и т.п. В большинстве случаев каждый составитель конспекта вырабатывает свои правила сокращения. Недопустимы сокращения в наименованиях и фамилиях. В конспекте могут быть схемы, диаграммы, таблицы, которые придают ему наглядность, способствуют лучшему усвоению материала. Для того чтобы выделить те или иные места в своих записях, можно использовать: подчеркивание, реплики, краткие оценки, особые пометки, например: ! – полное согласие с тем, о чем идет речь; ? – сомнение; !? – удивление, NB – весьма важно; Y – самое главное.

#### **Критерии оценки конспекта:**

Критерии (показатели)	Балл
Содержание и структура конспекта: - соответствие содержания конспекта плану; - умение систематизировать и структурировать первичный материал; - наличие образных или символических опорных компонентов.	1
Умение работать с первоисточниками: - умение выделять главное; - адекватное изложение мысли автора первоисточника собственными словами или с использованием цитирования; - уместное и достаточное цитирование первоисточников; - круг, полнота использования литературных источников по проблеме.	1
Грамотность изложения материала: - отсутствие орфографических, синтаксических, пунктуационных ошибок; - научный стиль изложения материала.	1
Умение оформлять письменную работу: - правильное оформление ссылок на используемую литературу; - соблюдение требований к оформлению и объёму конспекта.	1
Подготовка и сдача конспекта: - подготовка и сдача конспекта в плановый срок.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

### Шкала оценивания конспекта:

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: полнота использования учебного материала, логика изложения, наглядность, аккуратность выполнения, грамотность (терминологическая и орфографическая), опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, самостоятельность при составлении
4	выше среднего	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: полнота использования учебного материала, логика изложения, наглядность, грамотность (терминологическая и орфографическая), самостоятельность при составлении; отсутствуют опорные сигналы и имеются замечания по оформлению
3	средний	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: неполное использование учебного материала, нарушение логики изложения, отсутствие опорных сигналов; имеются замечания по оформлению; прослеживается несамостоятельность при написании некоторых фрагментов конспекта
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся при отсутствии конспекта; если допущены серьезные ошибки в конспекте или выявлена несамостоятельность в его составлении

### Контрольная работа

**Контрольная работа** – письменная работа, позволяющая оценить уровень знаний обучающихся, полученных при изучении дисциплины (раздела, темы).

#### Принципы составления контрольных работ:

- задания разные по сложности и трудности;
- задания могут включать в себя вопросы повышенного уровня, необязательные для выполнения, но за их решение обучающиеся могут получить дополнительную оценку, а преподаватель – возможность выявить знания и умения, не входящие в обязательные требования программы;
- в состав контрольной работы могут входить не только расчетные задачи, но и качественные задачи, требующие, например, анализа явлений в конкретной ситуации.

Контрольная работа может занимать часть или полное учебное занятие с разбором правильных решений на следующем занятии.

**Этапы подготовки к контрольной работе:**

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

**Критерии и шкала оценки контрольной работы:**

Критерии оценки	Уровень	Оценка
Контрольная работа выполнена без ошибок и недочетов либо имеется один недочет; оформлена в соответствии с требованиями.	высокий	отлично
Контрольная работа выполнена полностью, но допущена одна ошибка или имеется два недочета; оформлена в соответствии с требованиями.	выше среднего	хорошо
Правильно выполнено не менее половины работы или допущено не более двух ошибок, или двух-трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов; имеются мелкие замечания по оформлению.	средний	удовлетворительно
Правильно выполнено менее половины работы; выполнены задания не по заданному варианту.	низкий	неудовлетворительно

**Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты)**

**Круглый стол** – это мероприятие проблемного характера, на котором в ходе модерлируемой дискуссии обсуждается та или иная тема в одном из следующих ракурсов:

- постановка проблемы и обмен мнениями;
- обобщение идей и мнений, касающихся заявленной проблематики;
- поиск путей развития и решения обозначенной проблемы.

**Варианты проведения «круглых столов»:**

*Первый вариант* – участники выступают с докладами, затем проводится их обсуждение. При этом ведущий принимает в заседании относительно скромное участие – распределяет время выступлений, предоставляет слово участникам обсуждения.

*Второй вариант* – ведущий интервьюирует участников круглого стола или выдвигает тезисы для обсуждения. В этом случае он следит за тем, чтобы высказались все участники, «держит» ход обсуждения в русле главной проблемы, ради которой организована встреча за «круглым столом». Такой способ проведения круглого стола вызывает большой интерес у аудитории, но требует от ведущего большого мастерства и глубокого знания «полюсов» обсуждаемой проблемы.

*Третий вариант* – «методические посиделки». Организация такого круглого стола имеет свои особенности. Для обсуждения предлагаются вопросы, существенные для решения каких-то ключевых задач учебно-воспитательного процесса. Тема обсуждения заранее не объявляется. В этом случае мастерство ведущего круглого стола заключается в том, чтобы в непринужденной обстановке вызвать слушателей на откровенный разговор по обсуждаемому вопросу и подвести их к определенным выводам. Целью «посиделок» является формирование правильной точки зрения по определенной педагогической проблеме; создание благоприятного психологического климата в данной группе слушателей.

*Четвертый вариант* – «методический диалог». В рамках такой формы круглого стола слушатели заранее знакомятся с темой обсуждения, получают теоретическое домашнее задание. Методический диалог ведется по определенной проблеме между ведущим и слушателями или между группами слушателей. Движущей силой диалога является культура общения и активность слушателей. Большое значение имеет общая эмоциональная атмосфера, которая позволяет вызвать чувство внутреннего единства. В заключении делается вывод по теме, принимается решение о дальнейших совместных действиях.

#### **Этапы подготовки круглых столов:**

*1 этап* – выбор темы. Здесь следует учитывать общее правило: чем конкретнее сформулирована тема, тем лучше. Кроме того, тема должна представлять интерес для слушателей.

*2 этап* – подбор ведущего (модератора) и его подготовка. Модератор должен обладать такими качествами, как коммуникабельность, артистичность, интеллигентность. Немаловажным является личное обаяние и чувство такта.

*3 этап* – подбор участников и определение экспертов круглого стола. Суть любого круглого стола в том, чтобы осуществить попытку «мозговой атаки» по определенной проблеме и найти ответы на какие-то важные вопросы. Для этого необходимо собрать в одном месте людей, обладающих необходимыми знаниями по проблеме, требующей освещения. Этих людей называют экспертами или специалистами. Инициатору необходимо наметить потенциальных экспертов, которые могли бы дать квалифицированные ответы на вопросы, возникающие в рамках обсуждения заявленной темы круглого стола.

*4 этап* – предварительное знакомство с вопросами участников круглого стола;

*5 этап* – подготовка анкеты для участников круглого стола – цель анкетирования состоит в том, чтобы быстро и без больших затрат времени и средств получить объективное представление о мнении участников круглого стола по обсуждаемым проблемам. Анкетирование может быть сплошным или выборочным.

*6 этап* – подготовка предварительной резолюции круглого стола. Проект итогового документа должен включать констатирующую часть, в которой перечисляются те проблемы, которые обсуждались участниками круглого стола. Резолюция может содержать конкретные рекомендации библиотекам, методическим центрам, органам

управления разных уровней, выработанные в ходе обсуждения или решения, которые могут быть реализованы через определенные мероприятия с указанием сроков их выполнения и ответственных.

**Критерии (показатели) оценки участия обучающегося в круглом столе:**

Критерии (показатели)	Балл
Уровень подготовки обучающегося: - профессиональная компетентность; - предметная компетентность; - общая эрудиция и широта кругозора.	1
Уровень проработки содержания сообщения: - знание сути обсуждаемой проблемы; - сформированность аналитических, прогностических, рефлексивных умений.	1
Качество публичного выступления: - умение излагать суть проблемы в доступной форме; - отсутствие речевых ошибок; - умение отвечать на вопросы оппонентов; - соблюдение регламента выступления.	1
Поведение обучающегося при проведении круглого стола: - наличие активной личностной позиции; - активность в обсуждении проблемы; - наличие навыков бесконфликтного общения.	1
Организация и проведение круглого стола: - знание особенностей проведения различных вариантов круглых столов; - соблюдение правил участия в круглом столе.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

**Шкала оценивания участия обучающегося в круглом столе:**

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично» выставляется, если обучающийся демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления
4	выше среднего	оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер
3	средний	оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает
2	низкий	оценка «неудовлетворительно»

## Реферат

**Реферат** (от латинского слова *refereo* – сообщаю) – краткое изложение содержания документа или его части, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата.

### Виды рефератов:

#### 1. По содержанию:

- *общий реферат* передает содержание документа в целом;
- *специализированный (аспектный) реферат* передает содержание документа в специфическом аспекте с учетом задач вторичного документа, в котором он будет размещен;
- *сводный реферат* – реферат, составленный на основе двух и более исходных документов.

#### 2. По цели реферирования:

- *информативный реферат* содержит в обобщенном виде все основные положения первичного документа;
- *индикативный реферат* указывает на основные аспекты содержания первичных документов;
- *смешанный реферат* содержит элементы индикативного и информативного рефератов.

#### 3. По характеру подачи материала:

- *реферат-конспект*, содержащий фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстративный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения;
- *реферат-резюме*, содержащий только основные положения данной темы;
- *реферат-обзор*, составляемый на основе нескольких источников, в котором сопоставляются различные точки зрения по данному вопросу;
- *реферат-доклад*, содержащий объективную оценку проблемы;
- *реферат-фрагмент первоисточника*, составляемый в тех случаях, когда в документе-первоисточнике можно выделить часть, раздел или фрагмент, отражающие информационную сущность документа или соответствующие задаче реферирования;
- *обзорный реферат*, составляемый на некоторое множество документов-первоисточников и являющийся сводной характеристикой определенного содержания документов.

#### 4. По количеству первичных источников:

- *монографический реферат* составляется на один первичный документ;
- *обзорный реферат* составляется на основе нескольких документов;
- *фрагментный реферат* составляется на отдельную часть первичного документа, его главу, раздел, параграф.

### Требования к объему и структуре реферата:

Объем реферата составляет 10-20 страниц машинописного текста. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не способен отобрать и переработать необходимый материал.

Реферат включает:

- титульный лист;
- план;

- введение (формулируется проблема, определяется ее актуальность, социальную значимость и степень проработки);
- основную часть (включает разделы, главы, параграфы, в которых рассматриваются узловые моменты темы реферата);
- заключение (содержит общие выводы по теме реферата, личную позицию обучающегося в отношении изученной проблемы и способы её решения);
- список использованных источников и литературы (определяется спецификой реферата, но не менее 5-7 источников);
- приложения, которые состоят из таблиц, фотографий, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

**Критерии (показатели) оценки реферата:**

Критерии (показатели)	Балл
Повизна реферированного текста.	1
Умение структурировать, выделять главное и обобщать материал: - обоснование актуальности проблемы и темы для теории и практики; - соответствие плана теме реферата; - охват планом всех аспектов сформулированной темы; - соответствие содержания теме и плану реферата; - постановка проблемы для обсуждения; - формулирование выводов по каждому параграфу; - формулирование выводов по всей работе; - систематизация и структурирование материала; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - грамотное использование терминологии; - сопоставление различных точек зрения по проблеме изучения; - наличие собственной авторской позиции, самостоятельность суждений; формулирование собственного оценочного отношения к рассматриваемому вопросу.	1
Умение работать с первоисточниками: - выделение главного; - адекватное изложение мысли автора первоисточника собственными словами или с использованием цитирования; - уместное и достаточное цитирование первоисточников; - использование для освещения выбранной темы не менее 5-7 источников; - круг, полнота использования литературных источников по проблеме.	1
Грамотность изложения материала: - отсутствие орфографических, синтаксических, пунктуационных ошибок; - грамотность и культура изложения. - научный стиль изложения материала.	1
Умение оформлять письменную работу: - правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотное составление списка использованной литературы; - соблюдение требований к оформлению и объёму реферата; - отсутствие фактов плагиата.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

**Шкала оценивания реферата:**

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично»

		<p>выставляется обучающемуся, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на неиспользованную литературу в тексте реферата; отсутствуют ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата</p>
4	выше среднего	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в</p>



		<p>представлении материала: в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в его оформлении: корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата</p>
3	средний	<p>оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат структурирован, но в представленном материале прослеживаются логические ошибки; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в его оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические,</p>

		пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если содержание реферата не соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований написания реферата; присутствуют факты плагиата

### Доклад (сообщение)

**Доклад** – это публичное, развернутое, официальное сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных.

#### Виды докладов:

##### 1. По структуре:

- *линейные доклады* выстроены на последовательном представлении материала;
- *разветвленные доклады* охватывают несколько основных аспектов изучаемого вопроса.

##### 2. По способу изложения материала:

- *устные доклады* предоставляют обобщенные сведения по теме исследования, кратко раскрывающие его цель, суть и результаты;
- *письменные краткие* (до 20 страниц) резюмируют наиболее важную информацию, полученную в ходе исследования;
- *письменные подробные* (до 60 страниц) представляют собой более детальное изложение, включающее не только текстовую структуру с заголовками, но и диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, приложения, сноски, ссылки, гиперссылки.

#### Требования, предъявляемые к устному докладу:

Устный доклад включает три составные части:

- *вступление*, содержащее название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- *основную часть*, в которой выступающий должен раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета;

– *заключение* – обсуждаются дискуссионные вопросы и подводятся итоги исследования.

Продолжительность устного доклада составляет 10-15 минут. При этом доклад должен сопровождаться компьютерной презентацией.

**Требования, предъявляемые к письменному докладу:**

Объем письменного доклада зависит от вида доклада.

В состав письменного доклада входят:

- титульный лист;
- оглавление – это вторая страница работы, содержащая все заголовки разделов текста и страницы, с которых эти разделы начинаются;
- введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы);
- основная часть (основной материал по теме: может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы);
- список литературы;
- приложения (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

**Критерии (показатели) оценки устного доклада:**

Критерии (показатели)	Балл
Соответствие содержания заявленной теме. Доклад содержит сформулированное исследуемое (рассматриваемое) теоретическое положение (тезис или группа тезисов), при этом определено место исследуемого (рассматриваемого) тезиса в теории <i>управления проектами</i> .	1
Обозначен круг понятий и терминов, необходимых для описания исследуемого (рассматриваемого) тезиса. Приведены описания и сравнения примеров использования исследуемого тезиса <i>в мировой и российской практике управления проектами (в случае отсутствия российских примеров, приводятся не менее двух примеров из мировой практики)</i> .	1
Доклад разделен на смысловые части и наличествует логика рассуждений при переходе от одной части к другой. В докладе сделаны промежуточные и конечные выводы.	1
Подача материала выступления: свободное владение содержанием, общение с аудиторией. Доклад в течение 10-15 минут, сопровождаемый мультимедийной презентацией (презентация оценивается отдельно).	1
В докладе присутствует ссылка на источники, авторов исследований. Ответное слово докладчика (чёткие ответы на вопросы).	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

**Шкала оценивания устного доклада:**

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично»

		<p>выставляется обучающемуся, если учебный материал освоен в полном объеме; полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы; излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения; не использует материал из дополнительных источников; сообщение носит исследовательский характер; речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью; не использует презентацию</p>
4	выше среднего	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если учебный материал освоен в полном объеме; излагает материал логически последовательно, не использует материал из дополнительных источников; сообщение носит исследовательский характер и сопровождается презентацией; испытывает некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы; отмечаются погрешности в речи</p>
3	средний	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если учебный материал излагается не последовательно; не использована дополнительная</p>

		литература; отсутствует исследовательский компонент в сообщении; не может ответить на дополнительные вопросы; допускает стилистические и орфографические ошибки
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если сообщение не подготовлено; не соответствует теме

### Собеседование

**Собеседование** – специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

**Критерии (показатели) оценки ответа обучающегося при собеседовании:**

Критерии (показатели)	Балл
Уровень подготовки обучающегося: - знание программного материала; - знание дополнительного материала по обсуждаемой проблеме.	1
Качество основного ответа: - полнота и правильность ответа; - структурированность ответа; - отсутствие ошибок при воспроизведении изученного материала.	1
Качество ответов на дополнительные и уточняющие вопросы: - полнота и аргументированность ответа; - готовность к дискуссии.	1
Уровень сформированности аналитических, прогностических, рефлексивных умений.	1
Речевое оформление ответа: - точность и выразительность речи; - соблюдение произносительных норм; - соблюдение языковых норм; - соблюдение речевых норм.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

**Шкала оценивания ответов при собеседовании:**

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность

		осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи; ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося
4	выше среднего	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; ответ изложен литературным языком в терминах науки; могут быть допущены незначительные ошибки в определении понятий, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа
3	средний	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи; ответ логичен и изложен в терминах науки; могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины; отсутствуют выводы, конкретизация и

		доказательность изложения: речь неграмотная; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят обучающегося к коррекции ответа
--	--	--

## Эссе

**Эссе** (от фран. *essai* «попытка», «проба», «очерк») – прозаическое сочинение ограниченного объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе, с ней связанные.

### Виды эссе:

#### 1. По содержанию:

- *философские эссе* – в них автор выражает глубокое личное понимание смысла жизни и смерти и т.п.;
- *литературно-критические эссе* – автор проводит анализ произведения с подчеркнутой субъективностью;
- *научно-публицистические эссе* похожи на очерк;
- *художественные эссе* – часто такие эссе несут в себе черты какого-либо художественного произведения (рассказ, повесть, очерк и т.д.).

#### 2. По литературной форме:

- *рецензии* – это глубокий анализ какого-либо произведения (книга, фильм, спектакль и т.д.);
- *заметки* – личное обращение в неформальном стиле;
- *странички из дневника* – размышления на тему в неформальном стиле;
- *письма* – другу, потенциальному читателю, политику, артисту и т.д.

### Основные отличия эссе от сочинения:

- в тексте акцент делается на мнение автора, а не на оценку художественного произведения;
- отсутствует изображение и описание происходящего, задача автора убедить читателя в идее и вызвать его на диалог;
- стиль написания эссе, парадоксальнее и афористичнее, в нем есть образность;
- в нем применяются метафоры, сравнения и аллегории;
- автор излагает восприятие темы, проводит сравнения и подбирает примеры.

### Требования к объему и структуре эссе:

Объем эссе зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников (2-7 стр.).

#### Структура эссе:

- титульный лист (может отсутствовать при написании эссе в аудитории);
- введение (суть и обоснование выбора выбранной темы, краткие определения ключевых терминов);
- основная часть (аргументированное раскрытие темы на основе собранного материала);
- заключение (обобщения и выводы);
- список использованных источников и научной литературы, оформленный по ГОСТу.

Если эссе выполняется непосредственно в аудитории, то вполне допустимы:

– вольное изложение мыслей других исследователей проблемы без точной библиографической отсылки к источнику;

– выполнение эссе в форме рукописи на стандартных двойных тетрадных листах. Для домашнего эссе рекомендуется компьютерный набор.

**Критерии (показатели) оценки эссе:**

Критерии (показатели)	Балл
Соответствие стандартному формату представления: - объём эссе - 2-7 стр.; - шрифт Times New Roman, 12 пт или 14 пт, интервал 1,5 строки.	1
Эссе разделено на смысловые части и наличествует логика рассуждений при переходе от одной части к другой. Сделаны промежуточные и конечные выводы.	1
Наличие сформулированного рассматриваемого теоретического положения (тезиса): - определено место исследуемого (рассматриваемого) тезиса в теории - обозначен круг понятий и терминов, необходимых для описания исследуемого (рассматриваемого) тезиса.	1
Приведены описания и сравнения примеров использования исследуемого тезиса в мировой и российской практике: применен аппарат сравнительных характеристик. Приведены описания и сравнения примеров использования исследуемого тезиса в мировой и российской практике: оценена эффективность практического применения.	1
Индивидуальная точка зрения, оценка и комментарии: - структурированность; - приоритетность.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

**Шкала оценивания эссе:**

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте ответа; предоставлена аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт



4	выше среднего	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; проблема раскрыта с корректным использованием терминов и понятий в контексте ответа; теоретические связи и обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются; представлена аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт
3	средний	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; проблема раскрыта при формальном использовании терминов; представлена аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт без теоретического обоснования
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы, проблема раскрыта на бытовом уровне; аргументация своего мнения слабо связана с раскрытием проблемы

## Творческое задание

**Творческое задание** – частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать широкий спектр общих и профессиональных умений, способность обучающихся интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, творчески подходить к решению поставленных задач. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

### Виды творческих заданий:

#### 1. Задания когнитивного типа:

- *научная проблема* – решить реальную проблему, которая существует в науке;
- *структура* – нахождение, определение принципов построения различных структур;

- *опыт* – проведение опыта, эксперимента;

- *общее в разном* – вычленение общего и отличного в разных системах;

- *разно-научное познание* – одновременная работа с разными способами исследования одного и того же объекта.

#### 2. Задания креативного типа:

- *составление* – составить словарь, кроссворд, игру, викторину и т.д.;

- *изготовление* – изготовить поделку, модель, макет, газету, журнал, видеофильм;

- *учебное пособие* – разработать свои учебные пособия.

#### 3. Задания организационно-деятельностного типа:

- *план* – разработать план домашней или творческой работы, составить индивидуальную программу занятий по дисциплине;

- *выступление* – составить показательное выступление, соревнование, концерт, викторину, кроссворд, занятие;

- *рефлексия* – осознать свою деятельность (речь, письмо, чтение, вычисления, размышления) на протяжении определенного отрезка времени, вывести правила и закономерности этой деятельности;

- *оценка* – написать рецензию на текст, фильм, работу другого студента, подготовить самооценку (качественную характеристику) своей работы по определенной теме за определенный период.

### Требования к написанию и оформлению творческого задания:

Объем работы, без учета приложений, не более 10 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не способен отобрать и переработать необходимый материал.

### Критерии (показатели) оценки творческого задания:

Критерии (показатели)	Балл
Понимание задания. Содержательное раскрытие всех аспектов задания.	1
Наличие авторской идеи, которая может быть защищена.	1
Предложение по реализации авторской идеи.	1
Презентация результатов выполнения творческого задания.	1
Ответы на вопросы, комментарии.	1
Оформление текста в соответствии с требованиями.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

**Шкала оценивания творческого задания:**

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка <b>«отлично»</b> выставляется обучающемуся, если в творческой работе представлена собственная точка зрения (позиция, отношение, своя идея); проблема раскрыта интересным, необычным способом, при этом обучающийся может теоретически обосновать связи, явления, аргументировать своё мнение с опорой на факты или личный социальный опыт
4	выше среднего	оценка <b>«хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если в творческой работе представлена собственная точка зрения (позиция, отношение, своя идея); проблема раскрыта достаточно интересным, необычным способом, но при этом обучающийся не в полной мере может теоретически обосновать связи, явления, аргументировать своё мнение с опорой на факты или личный социальный опыт
3	средний	оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если в творческой форме представлена точка зрения (позиция, отношение, идея) какого-либо ученого, практика; обучающийся делает попытку теоретически обосновать связи, явления.

		аргументировать своё мнение с опорой на факты или личный социальный опыт
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа выполнена формально, большая часть выполнена не по теме, не представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; аргументация своего мнения слабо связана с раскрытием проблемы или работа не сдана

### Разноуровневые задачи и задания

**Разноуровневые задачи и задания** – средство оценки, позволяющее оценить уровень освоения учебного материала.

#### Виды разноуровневых задач и заданий:

– *задачи и задания репродуктивного уровня*, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

– *задачи и задания реконструктивного уровня*, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

– *задачи и задания творческого уровня*, позволяющие оценивать и диагностировать способность обучающегося интегрировать знания и умения из различных областей, аргументировать собственную точку зрения, оценивать качество своей работы и работы других обучающихся.

#### Этапы работы с разноуровневыми задачами и заданиями:

*1 этап* – прочтение, понимание задачи и выделение её структурных элементов;

*2 этап* – поиск плана решения задачи;

*3 этап* – выполнение плана решения задачи;

*4 этап* – проверка решения.

#### Критерии и шкала оценки разноуровневых задач и заданий:

Критерии оценки	Уровень	Оценка
Правильное выполнение заданий разного уровня с наличием одного недочета.	высокий	отлично
Выполнение заданий	выше среднего	хорошо

разного уровня с наличием одной ошибки или двух недочетов; при правильном выполнении заданий репродуктивного и реконструктивного уровней.		
Выполнение заданий разного уровня, но с наличием двух ошибок; заданий только репродуктивного уровня.	средний	удовлетворительно
Невыполнение заданий или выполнение заданий, но с большим количеством ошибок.	низкий	неудовлетворительно

### Проект

**Проект** (от латинского *projectus* – выдвинутый вперед) – это разработка замысла, идеи, детального плана того или иного практического продукта. При этом происходит разработка не только идеи, но и условий ее реализации.

#### Типологические признаки проектов (по Е. С. Полат):

1. Доминирующая в проекте деятельность: исследовательская, поисковая, творческая, ролевая, прикладная (практико-ориентированная), ознакомительно-ориентировочная и пр.
2. Предметно-содержательная область: монопроект (в рамках одной области знания); межпредметный проект.
3. Характер координации проекта: непосредственный (жесткий, гибкий), скрытый (неявный, имитирующий участника).
4. Характер контактов (среди участников одной студенческой группы, факультета, вуза, города, региона, страны, разных стран мира).
5. Количество участников проекта.
6. Продолжительность выполнения проекта.

#### Требования, предъявляемые к созданию проекта:

*Актуальность проекта* – проект должен быть выполнен на актуальную, важную тему.

*Практическая значимость* – проект должен обладать практической ценностью.

*Новизна проекта* – участники проекта должны хорошо представлять себе, выполнялись ли подобные работы ранее, кем они выполнялись и т.д. Реализуемый проект должен хотя бы в небольшой степени обладать новизной по сравнению с имеющимися аналогами.

*Эффективность и слаженность работы участников проекта* – задания должны распределяться так, чтобы каждый участник имел возможность актуализировать как профессиональные компетенции, так и универсальные, которые необходимы в будущей профессиональной деятельности.

*Профессиональный уровень проекта* – поставленная задача должны быть решена с использованием современных достижений науки.

*Публичность проекта* – завершать работу по проекту рекомендуется процедурой его публичной защиты. Желательно провести презентацию результатов проекта.

*Организационный уровень проекта* – проект должен быть выполнен в заранее установленный срок. Несоблюдение сроков ведет к снижению оценки. Отчетная документация должна быть выполнена по стандартной, заранее известной обучающимся форме.

*Технический уровень проекта* – проект должен быть выполнен с использованием современных информационных технологий, применяемых в отрасли, степень владения которыми также оценивается преподавателем.

**Критерии (показатели) оценки проекта:**

Критерии (показатели)	Балл
Выбор и обоснование проекта. Цель и задачи проекта.	1
Наличие уникальной идеи, которая может быть защищена.	1
Предложение реализации проекта.	1
Презентация (публичная защита) проекта. Доклад. Ответы на вопросы, комментарии.	1
Оформление текста в соответствии с требованиями.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

**Шкала оценивания проекта:**

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если четко определена цель и дан подробный план её достижения: тема проекта полностью раскрыта с привлечением разнообразных источников; работу отличает творческий подход и наличие оригинального отношения автора к идее проекта; текстовая часть проекта оформлена в соответствии с требованиями; имеется презентация
4	выше среднего	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если цель определена и дан краткий план её достижения: тема проекта раскрыта с

		помощью использования ограниченного числа однотипных источников; в работе предприятия попытка представить личный взгляд на тему проекта, применены элементы творчества; текстовая часть проекта оформлена в соответствии с требованиями; имеется презентация
3	средний	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если цель определена, но план её достижения отсутствует; тема проекта раскрыта фрагментарно; часть представленной информации не относится к теме работы; проект не оригинален; текстовая часть проекта оформлена с нарушениями; имеется презентация
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если проект не подготовлен или подготовлен с большим количеством недочетов

### Тест

**Тест** – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

#### Типы и виды тестовых заданий:

1. Тестовые задания закрытого типа – каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

К заданиям закрытого типа относятся задания пяти видов: альтернативных ответов, множественного выбора с одним правильным вариантом ответа, множественного выбора с несколькими правильными вариантами ответа, задания на восстановление соответствия и на восстановление последовательности.

2. Тестовые задания открытого типа – на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ.

К заданиям открытого типа относятся задания двух видов – задания дополнения и задания свободного изложения.

### Критерии и шкала оценки тестов:

Процент правильных ответов	Уровень	Оценка
90-100	высокий	отлично
75-89	выше среднего	хорошо
60-74	средний	удовлетворительно
менее 60	низкий	неудовлетворительно

### Тренажер

**Тренажер** (от англ. train – тренироваться) – техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных обучающимися профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.

#### Виды тренажеров:

1. По количеству участников:
  - *локальные тренажеры* – для подготовки одного обучающегося;
  - *сетевые тренажеры* – для подготовки группы обучающихся.
2. По виду основной технологии:
  - *тренажер с использованием специальной аппаратной интерфейсной части;*
  - *тренажер без интерфейсной части – компьютерные тренажеры;*
  - *электронный программный экзаменатор*, позволяющий заменить живого экзаменатора в строго регламентированных областях (техника безопасности различных производств, правила дорожного движения и т.п.);
    - *демонстрационные электронные тренажеры* моделируют и показывают детали, устройства и процессы (могут содержать 3D-графику, анимацию, видео и т.д.);
    - *тренажеры, обучающие моторным навыкам*, широко применяются для обучения вождению различных транспортных средств, стрельбе, сварочным работам, спортивным играм;
    - *тренажеры, обучающие распознаванию образов*, используются для подготовки специалистов в области медицинской диагностики, для обучения навыкам синхронного перевода;
    - *тренажеры, обучающие работе по алгоритму*, предназначены для обучения методикам работы с оборудованием, эксплуатации сложной техники, в том числе и медицинской; обычно имеют довольно жесткий сценарий обучения: обучаемый пользуется полной свободой действий только в промежутках между контрольными ситуациями, а верное решение (ситуация) всегда одно, и от обучаемого в конечном итоге требуется его точное воспроизведение.
    - *тренажеры, обучающие поведению в нештатных (аварийных) ситуациях*, используются для тренировки персонала и операторов электростанций, атомных станций, химических производств, а также при обучении управлению движущимися объектами (самолет, судно) в сложных ситуациях, когда существует опасность столкновения с другим объектом;
    - *тренажеры, обучающие решению задач с разветвленным деревом допустимых решений*, основной упор делают на проверку решения, предложенного обучаемым: подобным образом проводится обучение навыкам проектирования, монтажа, сборки систем, а также навыкам поиска неисправностей и ремонта оборудования.

**Тренажерная подготовка** предусматривает прохождение следующих этапов:

*I этап* – предтренажерная подготовка;



- 2 этап – тренировка на тренажере;
- 3 этап – анализ (разбор) тренажерной подготовки.

**Критерии и шкала оценки эффективности работы обучающегося на тренажере:**

Критерии оценки	Уровень	Оценка
Выполнены все требования к операции. Операция выполнена с соблюдением всех поставленных условий. задача достигнута в полном объеме.	высокий	зачтено
Общие стандарты выполнения операции были продемонстрированы, но требуется дальнейшее совершенствование.	средний	
Не достигнуты стандарты выполнения соответствующей операции.	низкий	не зачтено

### Рабочая тетрадь

**Рабочая тетрадь** представляет собой систему структурных компонентов, состоящих из текстов и внетекстовых компонентов.

#### Виды рабочих тетрадей:

1. *Информационный вид рабочей тетради* несет в себе информацию только о содержании учебного материала. Учебная информация в рабочей тетради задает обучающимся ориентацию в содержании рассматриваемой темы. Данный вид рабочей тетради используется тогда, когда нужного материала нет ни в одном учебнике или учебная информация разбросана по нескольким учебникам. Возникает необходимость конструировать учебную информацию в рабочей тетради, максимально продумывая логику изложения учебного материала.

2. *Контролирующий вид рабочей тетради* может быть использован для контроля знаний и умений обучающихся.

3. *Смешанный вид рабочей тетради* включает в себя информационный и контролирующий блоки. В информационный блок включают новый учебный материал. В контролирующий блок помещают задания и тесты для контроля полученных знаний и умений, задания для самостоятельной работы.

**Критерии и шкала оценки выполнения заданий, размещенных в рабочей тетради:**

Критерии оценки	Уровень	Оценка
Безошибочное выполнение всех заданий в плановые	высокий	отлично

сроки.		
Выполнение всех заданий в плановые сроки, но с мелкими замечаниями.	выше среднего	хорошо
Выполнение всех заданий, но с серьезными замечаниями; при правильном выполнении 50 % заданий; при правильном выполнении всех заданий, но их сдачей в сроки, превышающие плановые.	средний	удовлетворительно
Невыполнение заданий или выполнение, но с большим количеством ошибок.	низкий	неудовлетворительно

### Расчетно-графическая работа

**Расчетно-графическая работа (РГР)** – самостоятельная письменная работа, выполненная с использованием специальных математических расчетов и представления полученных результатов.

#### Требования к объему и структуре РГР:

РГР включает:

- титульный лист;
- оглавление (содержит информацию обо всех разделах работы);
- задание (озвучивается данное задание);
- исходные данные (имеющиеся данные, которые могут понадобиться для проведения расчетов);
- разделы, содержащие практические решения и анализ полученных результатов;
- выводы;
- приложения (если таковые имеются).

Объем РГР определяется спецификой задания.

#### Критерии и шкала оценки РГР:

Критерии оценки	Уровень	Оценка
Правильное выполнение всех заданий работы, наличие четких и безошибочных ответов на контрольные вопросы.	высокий	отлично
Правильное выполнение всех	выше среднего	хорошо

заданий работы, но с наличием замечаний к ответам на контрольные вопросы.		
Наличие замечаний в отношении выполненных заданий работы и ответов на контрольные вопросы.	средний	удовлетворительно
Невыполнение заданий или выполнение, но с большим количеством замечаний.	низкий	неудовлетворительно

### Лабораторная работа

**Лабораторная работа** подразумевает проведение и анализ определенного исследования, результаты которого получены опытным путем в специально созданных условиях.

#### Виды лабораторных работ:

В зависимости от назначения выделяют:

- *наблюдательные* лабораторные работы;
- *исследовательские* лабораторные работы.

#### Требования, предъявляемые к оформлению лабораторных работ:

Лабораторные работы должны оформляться в отдельной тетради и содержать:

- номер и название работы;
- цель работы;
- подробное описание хода выполнения заданий;
- обработку результатов;
- выводы;
- заключение.

#### Критерии и шкала оценки лабораторной работы:

Критерии оценки	Уровень	Оценка
Оформление работы полностью соответствует требованиям.	высокий	зачтено
Оформление работы в целом соответствует требованиям, имеются незначительные недочеты.	средний	
Оформление работы не соответствует требованиям.	низкий	не зачтено

## Портфолио

**Портфолио** (от франц. *porter* – носить + лат. *in folio* – в размер листа) – это структурированный комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося за определенный период времени, который оценивается либо с точки зрения прогресса обучающегося, либо с точки зрения соответствия учебной программе.

### Виды портфолио:

#### 1. По принадлежности (авторству):

- портфолио *педагога*;
- портфолио *обучающегося*;
- портфолио *коллектива* и др.

#### 2. По направленности:

- *портфолио-собственность* – сбор материала для себя;
- *портфолио-отчет* – сбор материала по запросу, заявке, в соответствии с планом исследования, работы.

#### 3. По содержанию:

– *«портфолио документации»* содержит документы обучающегося, показывающие развитие и рост в обучении (свидетельства, удостоверения о присвоении квалификации, категории, разряда, получении дополнительного образования и т. п.);

– *«портфолио-коллектор»* включает материалы, авторство которых не принадлежит обучающемуся (предложенные педагогом памятки, схемы, списки литературы, найденные обучающимся самостоятельно или его товарищами по группе, ксерокопии статей периодических изданий, иллюстрации и пр.);

– *«портфолио процесса»* демонстрирует процесс и уровень самостоятельного использования обучающимся полученных знаний и умений при выполнении учебных, исследовательских, творческих, информационных, социальных проектов; портфолио отражает все стадии проектной деятельности;

– *«портфолио показательное»* используется для суммирования мастерства обучающегося, полученного по определенным направлениям; включает его лучшие работы, отобранные им самим или преподавателями;

– *«портфолио оценочное»* собирается для контроля накопления знаний и мнений обучающегося и состоит из контрольных материалов различных видов: контрольные работы, тесты, схемы, кроссворды и т. д.;

– *«портфолио отзывов»* включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, предоставленные педагогами, руководителями практики, родителями, возможно однокурсниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого обучающегося своей деятельности и ее результатов;

– *«портфолио достижений»* располагает материалами, которые, по мнению обучающегося, отражают его лучшие результаты и демонстрируют успехи; данный вид портфолио содержит лучшие проекты, благодарственные письма, грамоты, отзывы, фотографии и т.д.

Отдельно выделяют *«On-line-портфолио»*, которое может принимать различные формы. Первая форма – портфолио создается обучающимся посредством загрузки ряда документов в специально отведённую для этого часть общего сайта курса, при этом предполагает работу обучающегося по заранее составленному шаблону. Вторая форма – портфолио позволяет обучающемуся создать собственную веб-страничку и составить портфолио в соответствии со своим собственным пониманием форм отчёта по курсу обучения.

4. По времени создания:
- *краткосрочное* портфолио;
  - *среднесрочное* портфолио;
  - *долгосрочное* портфолио.

**Общие требования, предъявляемые к созданию и оформлению портфолио:**

При создании портфолио необходимы:

- систематичность и регулярность;
- полнота и конкретность представленных сведений;
- структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, тематическая завершенность представленных материалов;
- презентабельность.

Портфолио включает следующие разделы:

1. *Портрет* – раздел, раскрывающий личность (в него собираются фотографии, свидетельства, характеризующие любимые занятия, интересы).

2. *Коллектор* – раздел содержит информацию, накопленную в соответствии с целью портфолио, все, что связано с тематикой портфолио, но не является продуктом деятельности автора.

3. *Рабочие материалы* – копилка различных видов работ, выполненная самим автором портфолио.

4. *Достижения* – раздел содержит работы, которые, по мнению автора портфолио демонстрируют его прогресс в развитии.

**Структура и содержание электронного портфолио, размещенного в электронной информационно-образовательной среде ТГПУ.**

Структуру портфолио составляют следующие разделы:

1. Информация об обучающемся (фамилия, имя, отчество обучающегося; факультет; курс; направление подготовки/специальность; направленность (профиль)/специализация образовательной программы).

2. Учебная деятельность.

В данный раздел портфолио вносятся сведения об учебных достижениях (качество обучения по учебным дисциплинам (модулям), результаты текущего контроля по учебным дисциплинам (модулям), результаты прохождения учебной и производственной практик). Портфолио может содержать характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику; отзывы о его достижениях, благодарственные письма, сведения о повышении квалификации, стажировках, об участии обучающегося в олимпиадах, наличии дополнительного образования и пр.

Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов (копии представляются обучающимся): копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, подтверждающих индивидуальные достижения в учебной деятельности (дипломы об участии в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т.д.).

3. Научно-исследовательская деятельность.

В данный раздел вносятся сведения о достижениях в научно-исследовательской деятельности (участие в научно-практических конференциях, проектной деятельности и

др.).

Представленные сведения подтверждаются копиями документов: копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, программ конференций, семинаров, подтверждающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности.

В портфолио вносятся фрагменты (или полнотекстовые варианты) работ по итогам проведенных научно-исследовательских проектов, докладов на научно-практических конференциях, семинарах и т.д., тексты статей в печатном или электронном виде и др. Возможно представление ссылки на электронные сборники материалов конференций, электронные сборники статей, тезисов, докладов, либо ссылки на сайты конференций.

Портфолио может содержать отзывы о достижениях обучающегося в научно-исследовательской деятельности, благодарственные письма и пр.

#### 4. Достижения в профессиональной сфере.

В данный раздел вносятся сведения о достижениях в профессиональной сфере обучающегося (благодарственные письма, сведения о повышении квалификации, стажировках, наличии дополнительного образования и др.). Приведенные сведения подтверждаются электронными копиями документов: грамоты, дипломы, благодарности, фото наград (награждений), приказами, распоряжениями ректора, проректоров об участии/награждении обучающегося по итогам внеучебной деятельности.

#### 5. Общественная деятельность.

В данный раздел вносятся сведения о достижениях в общественной жизни университета, города, области, страны. Приведенные сведения подтверждаются электронными копиями документов: грамоты, дипломы, благодарности, фото наград (награждений), приказами, распоряжениями ректора, проректоров об участии/награждении обучающегося по итогам внеучебной деятельности.

#### 6. Культурно-творческая деятельность.

В данный раздел вносятся сведения о культурной и творческой деятельности, о достижениях творческой самореализации, активной общественной жизни ТГПУ, города, области, страны. Приведенные сведения подтверждаются электронными копиями документов: грамоты, дипломы, благодарности, фото наград (награждений), приказами, распоряжениями ректора, проректоров об участии/награждении обучающегося по итогам внеучебной деятельности.

#### 7. Спортивная деятельность.

В данный раздел вносятся сведения о достижениях в спортивной деятельности в пределах университета, города, области, страны. Приведенные сведения подтверждаются копиями документов: грамоты, дипломы, благодарности, фото наград (награждений), приказами, распоряжениями ректора, проректоров об участии/награждении обучающегося по итогам внеучебной деятельности.

#### 8. Рецензии и оценки.

В данный раздел вносятся отзывы руководителей и работодателей (итоговые листы курсовых работ, отчетов по практикам, учетные карточки, отзывы на рефераты, эссе, презентации и т.д.).

#### **Критерии (показатели) оценки портфолио:**

Критерии (показатели)	Балл
Полнота представленных документов.	1
Соблюдение требований к структуре и содержанию портфолио: - соответствие содержания и структуры виду портфолио; - отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации.	1
Наличие положительных отзывов с баз практик о выполненных видах работ.	1
Представленность результатов различных видов самостоятельной работы.	1

<p>Качество оформления портфолио:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документация заполнена с соблюдением требований к ее оформлению;</li> <li>- наличие творческого элемента в оформлении портфолио.</li> </ul>	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

#### Шкала оценивания портфолио:

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	<p>оценка «отлично»</p> <p>выставляется обучающемуся в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс: различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению; контролирующая документация представлена в полном объеме; наличие положительных отзывов с баз практик о выполненных видах работ; представлены результаты различных видов самостоятельной работы, через которые прослеживается стремление к самообразованию и повышению квалификации; проявляется использование различных источников информации; в оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями</p>
4	выше среднего	<p>оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов, обеспечивающих</p>

		<p>образовательный процесс. но часть представленных документов заполнены не в соответствии с требованиями; контролирующая документация представлена в полном объеме; наличие положительных отзывов с баз практик о выполненных видах работ; представлено однообразные видов самостоятельной работы; используются основные источники информации; отсутствует творческий элемент в оформлении; проявляется средний уровень владения информационно-коммуникативными технологиями</p>
3	средний	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся в том случае, если портфолио содержит не весь комплект документов, обеспечивающих образовательный процесс; большая часть документации заполнена не в соответствии с требованиями; контролирующая документация представлена наполовину; отзывы с баз практик содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков; представлено мало видов самостоятельной работы; источники информации представлены фрагментарно; отсутствует творческий элемент в оформлении; проявляется низкий уровень владения информационно-</p>



		коммуникативными технологиями
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся в том случае, если большая часть документов в портфолио не представлена; представленная документация оформлена с нарушениями; контролирующая документация не представлена; отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ; по портфолио нет возможности определить прогресс в обучении и уровень сформированности компетенций

### Презентация

**Презентация** – это логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления. Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду.

#### Виды презентаций:

##### 1. По типу носителя:

– *бумажные презентации* используются в качестве раздаточного материала во время выступления, либо могут быть представлены отдельным лицам для индивидуального ознакомления;

– *электронные презентации* демонстрируются на экране монитора, плазменной панели или с помощью проектора. Данный вид презентаций имеет все технологические и функциональные возможности, необходимые для наиболее понятного визуального представления информации и произведения хорошего впечатления на публику. Такие презентации поддерживают анимацию, видео, звук и интерактивные элементы – все эти возможности можно направить на создание незабываемого эффекта.

##### Виды электронных презентаций по типу формата:

- презентации, выполненные в PowerPoint;
- презентации, выполненные в формате PDF;
- презентации, выполненные в формате Flash (презентации наиболее технологичны и функциональны).

##### Виды электронных презентаций по способу представления информации:

- статичные презентации – вид презентаций, на которых информация представлена в статике в виде картинок и текста;
- анимированные презентации – вид презентаций, на которых информация представлена с использованием анимации;

- мультимедийные презентации – вид презентаций, в которых применяются анимация, графика, текст, интерактивные элементы, звук, видео;

- видео презентации – вид презентаций, в которых информация представлена в виде видеофильма;

- 3D-презентации – вид презентаций, в которых информация представлена с использованием трехмерной графики и трехмерной анимации.

2. По типу представляемой информации:

- при линейных презентациях докладчик управляет информацией и переключает слайды;

- при нелинейных презентациях докладчик по оглавлению может выбрать необходимый материал в любом порядке;

- при непрерывных презентациях слайды показываются автоматически, повлиять на порядок их появления докладчик не может.

3. По назначению:

- маркетинговые презентации;

- обучающие презентации;

- научные презентации.

**Требования к оформлению презентаций:**

1. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер шрифта: для заголовков – не меньше 24 пт, для информации – не менее 18 пт.

2. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

3. Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наиболее хорошими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.

4. Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

5. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

6. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

7. Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

8. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

9. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 пт. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

10. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл – Сохранить как – Тип файла – Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

### Критерии (показатели) оценки презентации:

Критерии (показатели)	Балл
<p>Требования к содержанию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания презентации выбранной обучающимся теме доклада;</li> <li>- соответствие содержания презентации логике и содержанию доклада;</li> <li>- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;</li> <li>- объединение семантически связанных информационных элементов в целостно воспринимающиеся группы;</li> <li>- завершенность (содержание каждой части текстовой информации логически завершено).</li> </ul>	1
<p>Требования к тексту:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лаконичность текста на слайде;</li> <li>- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста.</li> <li>- читаемость текста на фоне слайда презентации (текст отчетливо виден на фоне слайда, использование контрастных цветов для фона и текста);</li> <li>- использование шрифтов без засечек (типа Arial, Calibri – их легче читать) и не более 3-х вариантов шрифта;</li> <li>- размер – для заголовков – не меньше 24 пт, для информации – не менее 18 пт;</li> <li>- расстояние между строками внутри абзаца 1.5, а между абзацев – 2 интервала;</li> <li>- подчеркивание – только в гиперссылках;</li> <li>- соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.).</li> </ul>	1
<p>Требования к средствам выразительности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расположение информации на слайде (предпочтительно горизонтальное расположение информации, сверху вниз по главной диагонали; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней; желательно форматировать текст по ширине; не допускать «рваных» краев текста);</li> <li>- наличие не более одного логического ударения: краснота, яркость, обводка, мигание, движение;</li> <li>- информация подана привлекательно, оригинально, обращает внимание обучающихся;</li> <li>- соответствие изображений содержанию;</li> <li>- обоснованность и рациональность использования графических объектов.</li> </ul>	1
<p>Требования к дизайну:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование единого стиля оформления;</li> <li>- соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) содержанию презентации;</li> <li>- использование для фона слайда психологически комфортного тона: фон должен являться элементом заднего (второго) плана: выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;</li> <li>- использование не более трех цветов на одном слайде (один для фона, второй для заголовков, третий для текста);</li> <li>- соответствие шаблона представляемой теме (в некоторых случаях может быть нейтральным);</li> <li>- целесообразность использования анимационных эффектов.</li> </ul>	1
<p>Требования к оформлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на титульном слайде указываются данные автора (ФИО и название университета), название материала, дата разработки. Возможен вариант</li> </ul>	1

<p>использования колонтитулов. Иное размещение данных автора допустимо в случае, если оно мешает восприятию материала на титуле:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на последнем слайде указывается перечень используемых источников, активные и точные ссылки на все графические объекты. На завершающем слайде можно еще раз указать информацию об авторе презентации (слайд № 1) с фотографией и контактной информацией об авторе (почта, телефон);</li> <li>- мультимедийная презентация с методическим сопровождением и приложениями загружается одним заархивированным файлом;</li> <li>- презентация не должна быть скучной, монотонной, громоздкой (оптимально это 10-15 слайдов).</li> </ul>	
<b>Итого</b>	<b>5</b>

**Шкала оценивания презентации:**

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук; работа оформлена и предоставлена в установленный срок</p>
4	выше среднего	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме;</p>

		работа предоставлена в установленный срок, но с мелкими замечаниями
3	средний	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и т.п.); сформулированная тема достаточно ясно изложена и структурирована; графические изображения не использованы недостаточно; работа предоставлена в установленный срок, имеет достаточное количество замечаний по оформлению
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу

### 3. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов:

- обучения по дисциплинам (модулям);
- прохождения практик;
- выполнения курсовых работ.

Промежуточная аттестация организуется в соответствии с рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

#### Курсовая работа

**Курсовая работа** представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение обучающимся содержания отдельной проблемы (ряда проблем), задачи (ряда задач) и/или методов ее (их) решения в изучаемой области знания и выполняется с целью углубленного изучения учебного материала и овладения как исследовательскими навыками по отдельной учебной дисциплине, так и навыками, применяемыми в ходе учебной (либо производственной) практики.

Курсовая работа выполняется в строгом соответствии с рабочим учебным планом направления подготовки (специальности) и содержанием дисциплины. Курсовая работа

проводится после завершения изучения теоретического курса дисциплины или в ходе ее изучения.

**Требования, предъявляемые к выполнению курсовых работ:**

**1. Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:**

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема;
- иметь обязательные самостоятельные выводы в заключении работы;
- иметь объем не менее 20 страниц текста, набранного на компьютере;
- быть оформленной в соответствии с действующими ГОСТами и выполненной в утвержденные рабочим учебным планом сроки.

**2. Текст курсовой работы должен демонстрировать:**

- знакомство обучающегося с основной литературой по теме исследования;
- умение обозначить проблему и определить методы её решения;
- умение последовательно изложить сущность рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

**3. Структура курсовой работы:**

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основной текст (главы, параграфы, разделы, подразделы);
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

**Критерии (показатели) оценки курсовой работы:**

Критерии (показатели)	Балл
<p>Качество научно-методологической проработки исследуемой проблемы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность актуальности проблемы;</li> <li>- уровень теоретического осмысления проблемы;</li> <li>- эффективность использования методов для решения проблемы.</li> </ul>	1
<p>Умение работать с первоисточниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделение главного;</li> <li>- адекватное изложение мысли автора первоисточника собственными словами или с использованием цитирования;</li> <li>- уместное и достаточное цитирование первоисточников;</li> <li>- круг, полнота использования литературных источников по проблеме.</li> </ul>	1
<p>Грамотность изложения материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие орфографических, синтаксических, пунктуационных ошибок</li> <li>- грамотность и культура изложения;</li> <li>- научный стиль изложения материала.</li> </ul>	1
<p>Умение оформлять письменную работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное оформление ссылок на используемую литературу;</li> <li>- грамотное составление списка использованной литературы.</li> <li>- соблюдение требований к оформлению и объёму курсовой работы;</li> <li>- отсутствие фактов плагиата.</li> </ul>	1
<p>Качество выступления на защите:</p>	1

<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество доклада;</li> <li>- качество ответов на вопросы;</li> <li>- качество презентации;</li> <li>- поведение обучающегося на защите.</li> </ul>	<b>Итого</b>	5
---	--------------	---

**Шкала оценивания курсовой работы:**

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если содержание работы соответствует заявленной в названии тематике; работа оформлена в соответствии с требованиями, имеет чёткую структуру и логику изложения материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу; отсутствуют ошибки в авторском тексте; отсутствуют факты плагиата; на защите работы представлен качественный доклад с презентацией, даны правильные ответы на дополнительные вопросы
4	выше среднего	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если содержание работы соответствует заявленной в названии тематике; в оформлении работы имеются мелкие недочёты; работа имеет чёткую структуру и логику изложения материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в его оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на

		<p>использованную литературу в тексте работы; отсутствуют ошибки в авторском тексте; отсутствуют факты плагиата; на защите работы представлен качественный доклад с презентацией, даны правильные ответы на дополнительные вопросы</p>
3	средний	<p>оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если содержание работы соответствует заявленной в названии тематике; работа имеет погрешности в техническом оформлении и слабо структурирована; в работе представлен список использованной литературы, содержащий неточности; некорректно оформлены или не в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте работы; встречаются ошибки в авторском тексте; отсутствуют факты плагиата; на защите работы представлен хорошего качества доклад с презентацией, даны правильные ответы не на все дополнительные вопросы</p>
2	низкий	<p>оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если содержание работы не соответствует заявленной в названии тематике; в работе выявлены грубые нарушения в оформлении; присутствуют факты плагиата</p>



## Зачет

**Зачет** – форма проверки знаний, умений и навыков обучающихся.

### Проведение зачета:

Зачет проводится в устной или письменной форме в виде:

- собеседования;
- письменной работы;
- тестирования.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин (модулей), а также с разрешения преподавателя справочной литературой и другими пособиями.

### Критерии и шкала оценки ответа обучающегося на зачете:

Критерии оценки	Уровень	Оценка
Обучающийся владеет набором компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности; обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание программного (учебного) материала, свободно выполняет задания, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины (модуля).	высокий	зачтено
Обучающийся владеет набором компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности; обнаруживает полное знание программного	выше среднего	

<p>(учебного) материала, успешно выполняет задания.</p> <p>предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины (модуля)</p>		
<p>Обучающийся владеет набором компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности; обнаруживает знание основного программного (учебного) материала, успешно выполняет большую часть заданий рабочей программы учебной дисциплины (модуля)</p>	<p>средний</p>	
<p>Обучающийся не владеет набором компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности; имеет пробелы в знаниях основного программного (учебного) материала; допускает принципиальные ошибки при ответе и при выполнении заданий, предусмотренных рабочей программой</p>	<p>низкий</p>	<p>не зачтено</p>

учебной дисциплины (модуля).		
------------------------------	--	--

### Экзамен

**Экзамен по дисциплине (модулю)** служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (семестров) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении профессиональных задач.

Экзамен по дисциплине (модулю) проводится в устной или письменной форме по билетам. При этом билет может включать: 1) только теоретические вопросы; 2) только практические задания; 3) теоретические вопросы и практическое задание. Количество вопросов и практических заданий в билете определяется преподавателем.

#### Критерии и шкала оценки ответа обучающихся на экзамене:

Критерии оценки	Уровень	Оценка
Обучающийся владеет набором компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности; обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание программного (учебного) материала, свободно выполняет задания, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины (модуля).	высокий	отлично
Обучающийся владеет набором компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области	выше среднего	хорошо

<p>знания и (или) вид (виды) деятельности; обнаруживает полное знание программного (учебного) материала, успешно выполняет задания.</p> <p>предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины (модуля)</p>		
<p>Обучающийся владеет набором компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности; обнаруживает знание основного программного (учебного) материала, успешно выполняет большую часть заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (модуля)</p>	<p>средний</p>	<p>удовлетворительно</p>
<p>Обучающийся не владеет набором компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности; имеет пробелы в знаниях основного программного (учебного) материала; допускает принципиальные</p>	<p>низкий</p>	<p>неудовлетворительно</p>

ошибки при ответе и при выполнении заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (модуля).		
---	--	--

### Отчет по практике

Практика обучающихся относится к практическим разделам основной образовательной программы и является средством, позволяющим оценить способность обучающихся решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности.

Одним из документов, оформляемых по результатам прохождения практики, является отчет по практике.

**Отчет по практике** представляет собой специфическую форму письменной работы, позволяющей обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебной и производственной практик.

#### Требования к объему и структуре отчета:

Объем отчета зависит от вида и типа практики, определяется программой практики. Основными структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть (содержит описание выполнения заданий практики);
- приложение (при необходимости).

#### При оценке отчета по практике обращают внимание на два момента:

- качество выполнения заданий практики;
- качество оформления отчета.

#### Критерии (показатели) оценки отчета по практике:

Критерии (показатели)	Балл
Выдержаны требования к структуре отчета; учетная карточка заполнена полностью.	1
В тексте отсутствуют орфографические, синтаксические, пунктуационные ошибки.	1
Соблюдены требования к оформлению и объёму (20-25 стр., шрифтом Times New Roman, 12 пт или 14 пт, 1.5 интервал; страницы пронумерованы).	1
Описание всех видов деятельности присутствует, результаты выполнения заданий подтверждаются материалами отчета.	1
Отчет и учетная карточка предоставлены факультетскому руководителю своевременно.	1
<b>Итого</b>	<b>5</b>

#### Шкала оценивания отчета по практике:

Сумма баллов	Уровень	Оценка
5	высокий	оценка «отлично» выставляется обучающемуся в том случае, если

		выполнены все задания практики; отчет оформлен с соблюдением установленных требований и сдан в плановые сроки
4	выше среднего	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся в том случае, если выполнены все задания практики, но имеются мелкие недочеты; отчет оформлен с соблюдением установленных требований и сдан в плановые сроки
3	средний	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся в том случае, если выполнены все задания практики с несколькими замечаниями; оформление отчета в целом соответствует установленным требованиям; отчет сдан в плановые сроки
2	низкий	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся в том случае, если не выполнено хотя бы одно задание практики или имеются грубые фактические ошибки

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

##### 1. Параметры страницы:

- формат страницы: А4;
- поля: правое – не менее 10 мм, левое, верхнее и нижнее – не менее 20 мм;
- нумерация страниц: сквозная нумерация по всему тексту отчета с использованием арабских цифр; титульный лист включается в общую нумерацию страниц письменной работы, но номер страницы на нем не проставляют.

##### 2. Шрифт основного текста:

- гарнитура: Times New Roman, цвет чёрный; разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры:

- размер кегля: 12 пт или 14 пт.

##### 3. Форматирование основного текста:

- абзацный отступ: 1,25 см;

– выравнивание: заголовки разделов и других структурных элементов письменной работы – по центру, основной текст – по ширине.

– межстрочный интервал основного текста – полуторный.

#### **4. Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, таблицы):**

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице – так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстративные материалы, занимающие много места в работе (например, таблица или схема на нескольких страницах) могут быть вынесены в приложения. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

#### **5. Список использованной литературы (список использованных источников):**

Должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы. Количество источников определяется видом письменной работы.

При нумерации использованных источников по алфавиту, список комплектуется в следующем порядке:

1. Законодательные и нормативные документы – в соответствии с иерархией законодательных и нормативных документов (Конституция РФ, Кодексы, Федеральные законы, Постановления Правительства и т.д.).

2. Книги и статьи из периодических изданий на русском языке в алфавитном порядке.

3. Публикации на иностранном языке.

4. Электронные ресурсы (сначала отечественные, затем иностранные).  
Нумерация списка литературы сквозная.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЧЕВЫМ НАВЫКАМ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Речь** – инструмент передачи информации и средство воспитательного воздействия. Культура речи непосредственно связана с общей культурой человека.

#### **Требования к речевым навыкам:**

Обучающиеся должны стремиться к тому, чтобы их речь была литературно правильной, с использованием профессиональной лексики.

#### **Требования к устной речи:**

- правильность;
- точность;
- выразительность;
- уместность употребления языковых средств;
- простота и краткость;
- интонационная красота речи (логическая, эмоционально-экспрессивная).

#### **Требования к письменной речи:**

- излагать мысли последовательно;
- выделять каждую смысловую часть плана красной строкой;
- обдумывать построение фразы, прежде чем её написать;
- выбирать наиболее точные и образные слова и выражения;
- по всем дисциплинам (модулям, междисциплинарным курсам) в работе, при необходимости, пользоваться различного вида словарями в целях правильного употребления слова, его произношения, написания, значения.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Виноградова Н. А. Методические рекомендации по выполнению письменных работ / Н. А. Виноградова. – Москва : Моск. гор. пед. о-во, 1999. – 60 с.
2. Ефремова Н. Ф. Организация оценивания компетенций студентов, приступающих к освоению основных образовательных программ вузов / Н. Ф. Ефремова. – Москва : Исслед. центр проблем качества подготовки специалистов, 2010. – 132 с.
3. Ефремова Н. Ф. Подходы к оцениванию компетенций в высшем образовании : учебное пособие / Н. Ф. Ефремова. – Москва : Исслед. центр проблем качества подготовки специалистов, 2010. – 216 с.
4. Звошников В. И. Контроль качества обучения при аттестации: компетентностный подход : учебное пособие / В. И. Звошников, М. Б. Челышкова. – Москва : Логос, 2009. – 272 с.
5. Михайлова Н. С. Разработка фонда оценочных средств в проектировании образовательных программ : учебное пособие / Н. С. Михайлова, Е. А. Муратова, М. Г. Минин. – Томск : Томский политехнический университет, 2010. – 217 с.