

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559f6c69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)
Факультет истории, политологии и права
Кафедра истории России средних веков и нового времени

на заседании кафедры истории России
средних веков и нового времени
Протокол от «26» мая 2023 г. № 11
Зав. Кафедрой Багдасарян В.Э.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Цивилизационно-ценностные основания российской истории

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль История и основы религиозных культур

Мытищи
2023 г.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этапы формирования	Показатели	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-3	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: типы социального взаимодействия, роль, место и задачи преподавания лидерства в средней школе; классификацию основных методов обучения; педагогические требования к подготовке и проведению лекций, уроков, семинаров и практических занятий в различных формах в старших классах образовательных организаций по лидерству Уметь:	Устный опрос, доклад	Шкала оценивания устного опроса, шкала оценивания доклада

			методически грамотно готовить дидактический материал и рабочие планы проведения различных видов учебных занятий в средней школе; реализовывать свою роль в команде. Владеть: навыками использования научных источников как при самостоятельной работе с ними, так и при проведении всех видов учебных занятий в школе		
	продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: типы социального взаимодействия, роль, место и задачи преподавания лидерства в средней школе; классификацию основных методов обучения; педагогические требования к подготовке и проведению лекций,	презентация	Шкала оценивания презентации

			уроков, семинаров и практически х занятий в различных их формах в старших классах образователь ных организаций по лидерству Уметь: методически грамотно готовить дидактическ ий материал и рабочие планы проведения различных видов учебных занятий в средней школе; реализовыва ть свою роль в команде. Владеть: навыками использовани я научных источников как при самостоятель ной работе с ними, так и при проведении всех видов учебных занятий в школе		
--	--	--	--	--	--

Шкала оценивания устного опроса

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Устный опрос	Свободное владение материалом	5
	Достаточное усвоение материала	4
	Поверхностное усвоение материала	3
	Неудовлетворительное усвоение материала	2

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	7
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4
	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	0

Шкала оценивания доклада

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Доклад	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; грамотность речи и владение текстом доклада	10
	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	7
	Соответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	4
	Несоответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; недостаточное владение текстом доклада	0

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Список примерных вопросов к зачёту
- 2.
3. 1.Педагогика лидерства как проблема и направление в отечественной и мировой системах образования.
4. 2. Мировой и российский опыт преподавания дисциплины «Лидерство».
5. 3. Курс «Лидерство» и задачи социализации детей и молодежи.
6. 4.Целевые ценностные ориентиры курса «Лидерство» (базовый пакет ценностей, убеждений, нравственных качеств).
7. 5. Задача отбора потенциальных лидеров в школе.
8. 6.Типы лидеров и вариативность методов их формирования в условиях школы.
9. 7.Формирование Я-концепции лидера в начальных классах

10. 8.Формирование Я-концепции лидера в среднешкольном возрасте.
11. 9.Формирование Я-концепции лидера в старших классах.
12. 10.Формирование психологии лидера в начальных классах
13. 11.Формирование психологии лидера в среднешкольном возрасте.
14. 12.Формирование психологии лидера в старших классах.
15. 13.Формирование коммуникативных навыков лидера в начальных классах
16. 14.Формирование коммуникативных навыков лидера в среднешкольном возрасте.
17. 15.Формирование коммуникативных навыков лидера в старших классах.
18. 16.Формирование когнитивных навыков лидера в начальных классах
19. 17.Формирование когнитивных навыков лидера в среднешкольном возрасте.
20. 18.Формирование когнитивных навыков лидера в старших классах.
21. 19. Этнокультурные особенности формирования лидерства.
22. 20. Классификация уроков лидерства
23. 21. Организация учебной деятельности учащихся на уроках лидерства в системе развивающего обучения
24. 22. Потенциалы художественной и исторической литературы на уроках лидерства.
25. 23. Потенциалы художественных фильмов на уроках лидерства.
26. 24. Потенциалы изобразительного искусства и художественной культуры на уроках лидерства.
27. 25.. Интервьюирование лидеров как обучающий и мотивирующий метод.
28. 26. Развитие лидерских качеств учащихся в системе внешкольных мероприятий.
- 29.
30. **Примерные темы докладов:**
31. I вариант
32. Раскрывается одна из интерактивных форм организации урока или внеурочного мероприятия в контексте задач развития лидерских качеств учащихся.
33. - тренинги;
34. - ролевые игры;
35. - индивидуальные и командные проекты
36. - квесты;
37. - сценарное прогнозирование;
38. - форсайт;
39. - мозговой штурм;
40. - проблемная декомпозиция;
41. - стратегические игры;
42. - ситуативное моделирование;
43. - составление аналитических записок;
44. - командообразование;
45. - мыслительный эксперимент;
46. - психологическое портретирование;
47. - психодиагностика;
48. - социальный мониторинг, в т.ч. социальное анкетирование;
49. - проектирование управленческих решений;
50. - учебные симуляторы
51. - творческие задачи и задачи на поиск оптимального решения;
52. - командные и индивидуальные соревнования;
53. - батл-дискуссии.
54. II вариант
55. Раскрываются возможности формирования лидерских качеств учащихся на уроках лидерства или внеурочных мероприятиях посредством использования какого-либо из видов вспомогательных материалов:
56. - художественных фильмов;

- 57. - документальных исторических фильмов;
- 58. - поэзии;
- 59. - художественной литературы;
- 60. - сказок, мифов, героического эпоса;
- 61. - визуального ряда памятников великих людей;
- 62. - визуального ряда произведений изобразительного искусства;
- 63. - воспоминаний ветеранов войны;
- 64. - спортивных соревнований;
- 65. - интервью известных людей.
- 66.
- 67. **Примерные темы презентации:**
- 68. 1. Педагогика лидерства как проблема и направление в отечественной и мировой системах образования.
- 69. 2. Мировой и российский опыт преподавания дисциплины «Лидерство».
- 70. 3. Курс «Лидерство» и задачи социализации детей и молодежи.
- 71. 4. Целевые ценностные ориентиры курса «Лидерство» (базовый пакет ценностей, убеждений, нравственных качеств).
- 72. 5. Коучинговый инструментарий в курсе лидерства (пирамида Дилтса).
- 73. 6. Система педагогического образования как условия успешности создания системы по воспитанию эффективного лидерства в национальных масштабах.
- 74. 7. Задача отбора потенциальных лидеров в школе.
- 75. 8. Типы лидеров и вариативность методов их формирования в условиях школы.
- 76. 9. Возрастные особенности формирования лидерских качеств учащихся в школе.
- 77. 10. Место теории и практики лидерства в системе образования и воспитания будущего.
- 78. 11. Опыт воспитания будущих лидеров в школьный период их жизни.
- 79.
- 80. **Примерные темы для проведения устного опроса**
- 81. 1. Возможности формирования лидерских коммуникативных навыков в школе.
- 82. 2. Методы и приемы формирования у учащихся способностей повести за собой команду.
- 83. 3. Методы и приемы формирования у учащихся диалоговых способностей.
- 84. 4. Методы и приемы формирования у учащихся чувства команды.
- 85. 5. Методы и приемы формирования у учащихся способностей к коммуникациям в инокультурных и иноязычных средах.
- 86. 6. Методы и приемы формирования у учащихся навыков лидерской публичной речи.
- 87. 7. Методы и приемы формирования навыков ведения полемики будущих лидеров.
- 88. 8. Методы и приемы формирования у учащихся уважительного отношения к членам команды.
- 89. 9. Методы и приемы формирования у учащихся способностей воспринимать критику, вносить коррективы.
- 90. 10. Методы и приемы формирования у будущих лидеров навыков такта и дипломатичности в системе коммуникаций.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.
Требования к оформлению презентации

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;

2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Требования к подготовке и оформлению доклада

Общие положения

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей.

При выступлении приветствуется активное использование мультимедийного сопровождения доклада (презентация, видеоролики, аудиозаписи).

Преподаватель, практикующий такую форму отчетности, заранее предлагает список тем докладов для подготовки студентов. При подготовке доклада, в отличие от других видов студенческих работ, может использоваться метод коллективного творчества.

Преподаватель может дать тему сразу нескольким студентам одной группы, использовать метод докладчика и оппонента. Студенты могут подготовить два выступления с противоположными точками зрения и устроить дискуссию.

После выступления докладчик и содокладчик, если таковой имеется, должны ответить на вопросы слушателей.

Подготовка выступления

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада (информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т.п.), спросить совета и т.п.).
2. Подбор для доклада необходимого материала из литературных источников.

3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Композиционное оформление доклада в виде машинописного текста и электронной презентации.
5. Заучивание, запоминание текста машинописного доклада.
6. Репетиция, т.е. произнесение доклада с одновременной демонстрацией презентации.

Общая структура доклада

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление.

Формулировка темы доклада (она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

Актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чем заключается ее важность, почему учащимся выбрана именно эта тема).

Анализ литературных источников (рекомендуется использовать данные за последние 5 лет)

Основная часть.

Состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки) Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений). Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить тезисный характер.

Заключение.

Подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации.

Требования к оформлению доклада.

Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом). Поэтому при подборе необходимого материала для доклада отбирается самое главное.

В докладе должны быть кратко отражены главные моменты из введения, основной части и заключения. При подготовке конспекта доклада необходимо составить не только текст доклада, но и необходимый иллюстративный материал, сопровождающий доклад (основные тезисы, формулы, схемы, чертежи, таблицы, графики и диаграммы, фотографии и т.п.).

Не редко, перед выступлением докладчик испытывает волнение, что, несомненно может повлиять на успешность выступления. Самый надежный способ справиться с волнением перед докладом - это хорошо подготовиться, прорепетировать выступление накануне.

Постарайтесь выучить текст доклада наизусть и произнести доклад 2-3 раза с одновременной демонстрацией слайдов. Проследить, чтобы время доклада не превышало 7 - 10 минут. Продумать, в какой последовательности и с какими словами Вы будете комментировать слайды презентации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится устно по вопросам.

Шкала оценивания зачета:

Баллы	Критерии оценивания
20-17	Студент прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно и аргументировано ответил на все вопросы с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
16-13	Студент прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
12-8	Студент не достаточно прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал недостаточно систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; не связывает теорию с практикой.
7-0	Студент не усвоил предусмотренный программный материал; не ответил на большинство вопросов преподавателя, не связывает теорию с практикой.

Итоговая шкала по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение всего срока освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Баллы, полученные по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
81 - 100	Зачтено
61 - 80	Зачтено
41 - 60	Зачтено
0 - 40	Не зачтено