

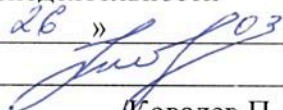
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет безопасности жизнедеятельности
Кафедра безопасности жизнедеятельности и методики обучения

Согласовано
деканом факультета безопасности
жизнедеятельности

« 26 » 2024 г.


/Ковалев П.А./

Фонд оценочных средств
по дисциплине

Технологии эффективной коммуникации
с участниками образовательных отношений

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование

Профиль

Преподаватель безопасности жизнедеятельности и основ применения
беспилотных летательных аппаратов

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная

Мытищи
2024

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания

УК-2.	Порог овый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: Способы осуществления профессиональной деятельности, направленной на достижение образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов Уметь: осуществлять профессиональную деятельность, направленную на достижение образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	Опрос	Шкала оценивания опроса
	Прод винут ый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: Способы осуществления профессиональной деятельности, направленной на достижение образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов Уметь: осуществлять профессиональную деятельность, направленную на достижение образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности, направленной на достижение образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями федеральных	Опрос, презентация, доклад, сообщение,	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания доклада

			государственных образовательных стандартов		
--	--	--	--	--	--

УК-4.	Порог овый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: Способы, формы и методы контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся. Уметь: выявлять и корректировать трудности в обучении	Опрос, презентация, доклад, сообщение,	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания доклада
	Прод винут ый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: Способы, формы и методы контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся. Уметь: выявлять и корректировать трудности в обучении Владеть: способами, формами и методами контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся, выявления и корректировки трудностей в обучении	Опрос, презентация, доклад, сообщение,	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания доклада
ОПК-7.	Порог овый		Знать: Способы осуществления профессиональной деятельности, направленной на достижение образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов Уметь: осуществлять профессиональную деятельность, направленную на достижение образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов		Шкала оценивания опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания доклада
	Прод винут ый		Знать: Способы осуществления профессиональной деятельности, направленной на достижение образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями		Шкала оценивания опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания

		федеральных государственных образовательных стандартов Уметь: осуществлять профессиональную деятельность, направленную на достижение образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности, направленной на достижение образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов		доклада
--	--	---	--	---------

Описание шкал оценивания

Шкала оценивания опроса

Вид работы	Шкала оценивания
Опрос	7-10 балл , если ответ полный, логичный
	1-6 баллов , если ответ не полный, логичный
	0 баллов , если ответ не соответствует вопросу

Шкала оценивания презентации

Вид работы	Шкала оценивания
Презентация	15-20 баллов. Содержание является строго научным. Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации. Стилистические ошибки отсутствуют. Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами. Информация является актуальной и современной. Ключевые слова в тексте выделены.
	10-14 баллов. Содержание в целом является научным. Иллюстрации соответствуют тексту. Стилистические ошибки практически отсутствуют. Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами. Информация является актуальной и современной.
	5-9 баллов. Содержание включает в себя элементы научности. Иллюстрации в определенных случаях соответствуют тексту. Есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки. Наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами. Информация является актуальной и современной. Ключевые слова в тексте чаще всего выделены.

	0-4 балла. Содержание не является научным. Иллюстрации не соответствуют тексту. Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок. Наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами. Информация не представляется актуальной и современной. Ключевые слова в тексте не выделены.
--	---

Шкала оценивания доклада

Вид работы	Шкала оценивания
Доклад	6-10 баллов. Подготовленный доклад свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением различных источников информации; логично, связно и полно раскрывается тема; заключение содержит логично вытекающие из содержания выводы; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства речи.
	4-5 баллов. Подготовленный доклад свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением двух-трех источников информации; логично, связно и полно раскрывается тема; заключение содержит логично вытекающие из содержания выводы; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства речи.
	3 балла. Подготовленный доклад свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации; тема раскрыта не полностью; логичный вывод не сделан.
	2 балла. Тема доклада не раскрыта полностью.
	1 балл. Содержание доклада не соответствует выбранной теме.
	0 баллов. Доклад не подготовлен.

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

Темы опроса:

1. Структура коммуникативного процесса.
2. Классические модели коммуникации
3. Социологические и психологические модели коммуникации.
4. Семиотические модели коммуникации. Элементы коммуникационного процесса. Модели массовой коммуникации. Прикладные модели коммуникации.
5. «Эффекты» межличностного восприятия. Источники галоэффекта.
6. Механизмы взаимопонимания в общении.
7. Деловое общение как взаимодействие партнеров. Способы влияния на партнера в процессе общения.
8. Манипуляции и защита от них в деловом взаимодействии.
9. «Ролевое» взаимодействие. Теория трансактного анализа Э.Берна.
10. Экспрессивные средства коммуникации в управлении.
11. Кинесические средства коммуникации в управлении.

12. Руки и лицо как источник персонифицированной информации.
13. Проксемика. Зоны и дистанции деловой коммуникации.
14. Ритуальная коммуникация. Невербальные уловки и подтекст.
15. Просодика, такесика и экстралингвистика в деловых коммуникациях.
16. Экспрессивные средства коммуникации в управлении.
17. Кинесические средства коммуникации в управлении.
18. Руки и лицо как источник персонифицированной информации.
19. Проксемика. Зоны и дистанции деловой коммуникации.
20. Ритуальная коммуникация. Невербальные уловки и подтекст.
21. Просодика, такесика и экстралингвистика в деловых коммуникациях.
22. Конструктивное общение.
23. Виды и техника слушания.

Темы реферата:

- Тема 1. Организация кружковой работы по ОБЖ.
- Тема 2. Организация работы спортивных секций по прикладным видам спорта.
- Тема 3. Организация и проведение эстафет прикладной направленности.
- Тема 4. Организация и проведение туристических мероприятий.
- Тема 5. Требования к технике безопасности в туристических мероприятиях.
- Тема 6. Планирование и организация школьных олимпиад по ОБЖ.
- Тема 7. Основы патриотического воспитания учащихся на уроках ОБЖ.
- Тема 8. Организация и проведение военно-спортивных игр.
- Тема 9. Организация и проведение мероприятия «День защиты детей».
- Тема 10. Организация и проведение мероприятия «День защитника Отечества»

Темы для презентации:

1. Понятие «воспитание», «самовоспитание», «перевоспитание»
2. Пути организации и сплочения детского коллектива. Показатели сформированности коллектива класса.
3. Сущность воспитания и его особенности
4. Система внеклассной работы в современной школе
5. Проблема целеполагания в теории и практической деятельности учителя
6. Педагогическое сотрудничество учителя и учащихся в воспитательной деятельности
7. Формирование личности в воспитательном процессе
8. Организация ученического самоуправления в современной школе
9. Факторы развития личности и их взаимосвязь
10. Профориентационная работа в современной школе
11. Критерии оценки воспитательного процесса
12. Общие методы воспитания. Их классификация
13. Закономерности воспитания, их характеристика
14. Метод убеждения. Его психологические основы.

15. Принципы воспитания, их характеристика.
16. Метод упражнения. Его психологические основы.
17. Характеристика содержания воспитательного процесса.
18. Метод педагогической оценки. Его психологические основы.
19. Умственное воспитание учащихся. Показатели умственного развития.
20. Пути предупреждения и преодоления асоциального поведения школьников. Перевоспитание педагогически запущенных детей.
21. Формирование научного мировоззрения школьников
22. Средства воспитательного процесса
23. Педагогическая диагностика. Программы и методы изучения учащихся.
24. Формы воспитательного процесса.
25. Экологическое воспитание в современной школе.
26. Роль и функции классного руководителя в системе воспитания школьников. Права и обязанности классного руководителя.
27. Нравственное воспитание учащихся и показатели их воспитанности.
28. Характеристика системы классного руководства.
29. Физическое воспитание в школе. Характеристика показателей физического развития школьника.
30. Деятельность классного руководителя по воспитанию учащихся.
31. Воспитание правовой культуры и сознательной дисциплины учащихся
32. Планирование работы классного руководителя
33. Гражданское воспитание учащихся. Показатели уровня гражданской воспитанности.
34. Методика подготовки и организации коллективного творческого дела.
35. Эстетическое воспитание школьников. Характеристика показателей эстетического развития учащихся
36. Патриотическое воспитание в современной школе

Темы для доклада:

1. Методы изучения эффективности воспитательного процесса.
2. Формирование качеств личности в воспитательном процессе.
3. Гуманистическая педагогика Марии Монтессори.
4. Построение воспитательного процесса в вальдорфских школах на основе антропософской педагогики Р.Штайнера.
6. А.С. Макаренко, В.А. Сухомлинский, В.Н. Сорока-Росинский о воспитательной работе с «трудными».
7. Диагностика семьи и семейного воспитания.
8. Опыт Б.П. и Л.А. Никитиных при организации семейного воспитания.
9. Модели взаимодействия педагогов и родителей.
10. Модель работы классного руководителя.
11. Педагогика «детского отдыха» (по материалам О.С. Газмана и др.).
12. Организация духовно-нравственного воспитания в образовательном учреждении.
13. Половое воспитание школьников.

14. Проблема выбора форм воспитательной работы.
15. Воспитательная система школы Е.А. Ямбурга.
16. Формирование правовой культуры школьников /молодежи как направление
17. воспитательной работы педагога.
18. Экологическое воспитание школьников /молодежи.
19. Эстетическое воспитание школьников /молодежи.
20. Педагогическая эффективность организации физического воспитания в современной школе/вузе/учреждении дополнительного образования.
21. Профилактика алкоголизма и наркомании школьников/молодежи.

Перечень вопросов к зачёту:

Специфика делового общения.

Технологии эффективной коммуникации в образовании

Виды и техника слушания.

Правила эмпиического слушания.

Психологические приемы расположения к себе.

Технологии убеждения.

Технологии внушения.

Приемы аргументации

Барьеры в общении и пути их преодоления.

Коммуникативные неудачи.

Перцептивный аспект деловой коммуникации.

Интерактивный аспект деловой коммуникации.

Речевые технологии делового общения.

Невербальные средства общения и их использование в управленческой практике.

Методы делового общения.

Виды делового общения на государственной гражданской службе и их характеристика.

Общие требования к деловой беседе и ее структура.

Методика подготовки и проведения деловых бесед.

Деловое совещание как один из видов делового общения.

Виды деловых совещаний на государственной гражданской службе и их характеристика.

Основные этапы подготовки к деловым переговорам.

Правила делового общения по телефону.

Профессиональные качества ведущего совещание и стили его руководства.

Общее и особенное в структуре брифинга и пресс-конференции.

Классификация деловой корреспонденции и общие требования к деловым письмам.

Содержание понятия «деловой протокол», его составляющие.

Организация подготовки переговоров принимающей стороной.

Правила ведения телефонных переговоров и их записи.

Стратегия и тактика проведения переговоров.

Стратегия составления самопрезентации.

Требования к культуре деловой речи.

Нравственная основа делового этикета.

Управленческая этика, корпоративная этика, корпоративные кодексы.

Основные требования к записи бесед (переговоров).

Порядок проведения деловых визитов и бесед.

Различие между позициями и интересами на переговорах. Метод совместного рассмотрения проблемы.

Классификация приемов. Виды деловых приемов.

Психологические аспекты делового общения.

Этические нормы при вручении подарков.

Организационное и протокольное обеспечение переговоров.

Порядок рассылки приглашений и ответа на них.

Подготовка и планирование переговоров.

Сферы и порядок использования в деловом общении визитных карточек.

Некоторые тактические приемы ведения переговоров. Методы подготовки: деловая игра, составление балансных листов и "мозговой штурм".

Основы деловой этики на современной государственной гражданской службе.

Особенности российской деловой культуры – в прошлом и настоящем.

Национальные стили ведения переговоров. Кросс-культурный анализ обычаев делового общения.

Роль этики в деловом взаимодействии в рекламном бизнесе.

Исторические предпосылки становления этики делового общения.

«Золотое правило этики» и характер делового общения.

Общие этические принципы и нормы делового общения.

Роль этикета и культуры поведения на государственной гражданской службе.

Служебный этикет как унифицированная форма общения.

Визитная карточка – краткий информатор о деловом партнере.

Правила речевого общения на государственной гражданской службе.

Культура и техника речи в презентации делового партнера.

Манера общения и имидж делового человека.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В рамках освоения дисциплины предусмотрены: подготовка к устному опросу, докладу, практической подготовке.

Основными формами текущего контроля являются устные опросы, решение ситуационных задач, написание докладов, прохождение тестирования, подготовка презентации.

Проверка уровня усвоения материала студентом производится на практических занятиях после изучения отдельных тем дисциплины по средствам **опроса**.

Опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала. Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению. Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента. Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос. Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы. Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов.

Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Доклад- средство, позволяющее проводить самостоятельный поиск материалов по заданной теме, реферировать и анализировать их, и доносить полученную информацию до окружающих. Доклад готовится по одной из проблем, находящихся в пределах обсуждаемой темы

Студент должен показать, что известно по этому поводу в науке, какие вопросы еще не освещены. Одним из условий, обеспечивающих успех практических занятий, является совокупность определенных конкретных требований к **докладам** студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые студентом примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с программой подготовки. Примеры из области наук, близких к программе подготовки студента, из сферы познания. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования,

безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Презентация дает возможность наглядно представить инновационные идеи, разработки и планы. Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Структура презентации:

1. Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество студента, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

2. На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы. На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт., а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда, поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Студенту в ходе освоения дисциплины необходимо посещать все занятия, подготовить доклады, сообщения, презентации, решение ситуационных задач, пройти тестирование, а также активно участвовать в устных опросах на практических занятиях.

Подготовка к **экзамену** заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учетом рекомендованной учебно-методической литературой, вопросов выносимых на практические и лекционные занятия, а также примерного перечня вопросов выносимых на экзамен.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам.

Обдумывая ответы на вопросы, студенты могут записывать план и отдельные формулировки ответа. Однако при подготовке к ответу следует учитывать, что повышению оценки способствует не зачитывание ответа, а его устная форма.

При наличии у принимающего экзамен сомнений в оценке (балл), он может задать ряд уточняющих вопросов в пределах заданных вопросов.

При слабом ответе, близком по содержанию к неудовлетворительному, преподаватель может задать несколько дополнительных вопросов в пределах программы.

Формой промежуточной аттестации является экзамен. Экзамен проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Шкала оценивания ответов на зачёте

Критерии оценивания	Баллы
Полно раскрыто содержание материала в объеме программы; четко и правильно даны определения и раскрыто содержание понятий; установлены причинно-следственные связи; верно использованы научные термины; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания.	30
Раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов, исправленные с помощью преподавателя.	20
Усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно; определения понятий недостаточно четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений и опытов или допущены ошибки при их изложении; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий, определении понятий, исправленные с помощью преподавателя.	5
Основное содержание вопроса не раскрыто; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа.	0

Итоговая шкала по дисциплине

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

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