

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 11.01.2023 10:23:26
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

| | |
|------|----------------------------------|
| Шифр | Наименование дисциплины (модуля) |
| Б1.О | Педагогическая риторика |

| | |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|
| Код направления подготовки | 44.03.01 |
| Направление подготовки | Педагогическое образование |
| Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль) | Начальное образование |
| Уровень образования | бакалавр |
| Форма обучения | очная |

Разработчики:

| Должность | Учёная степень, звание | Подпись | ФИО |
|-----------|----------------------------|---------|----------------------------|
| Профессор | доктор филологических наук | | Юздова Людмила Павловна |

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

| Кафедра | Заведующий кафедрой | Номер протокола | Дата протокола | Подпись |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|----------------|---------|
| Кафедра русского языка, литературы и методики обучения русскому языку и литературе | Шиганова Галина Александровна | 10 | 27.06.2019 | |
| Кафедра русского языка, литературы и методики обучения русскому языку и литературе | Шиганова Галина Александровна | 1 | 10.09.2020 | |
| | | | | |
| | | | | |

Раздел 1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения образовательной программы с указанием этапов их формирования

Таблица 1 - Перечень компетенций, с указанием образовательных результатов в процессе освоения дисциплины (в соответствии с РПД)

| Формируемые компетенции | | Планируемые образовательные результаты по дисциплине | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Индикаторы ее достижения | | знатъ | уметь | владеть |
| ОПК-7 способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ | | | | |
| ОПК.7.1 Знать субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ. | 3.1 Знать субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ. | | | |
| ОПК.7.2 Уметь выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений | | У.1 ОУметь выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений | | |
| ОПК.7.3 Владеть методами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ. | | | В.1 Владеть методами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ. | |

УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| УК 4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. | 3.2 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. | | |
| УК 4.2 Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами. | | У.2 Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами. | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК 4.3 Владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи | | | В.2 Владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Компетенции связаны с дисциплинами и практиками через матрицу компетенций согласно таблице 2.

Таблица 2 - Компетенции, формируемые в результате обучения

| Код и наименование компетенции | Вес дисциплины в формировании компетенции (100 / количество дисциплин, практик) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Составляющая учебного плана (дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции) | |
| ОПК-7 способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ | |
| Физическая культура | 10,00 |
| Педагогическая риторика | 10,00 |
| Методика обучения и воспитания младших школьников | 10,00 |
| производственная практика (педагогическая в качестве учителя начальных классов) | 10,00 |
| Педагогическая конфликтология | 10,00 |
| Русский язык | 10,00 |
| Элективные курсы по физической культуре и спорту | 10,00 |
| Иностранный язык | 10,00 |
| Цифровые технологии в образовании | 10,00 |
| производственная практика (педагогическая в каникулярный период) | 10,00 |
| УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | |
| Педагогическая риторика | 11,11 |
| Детская литература | 11,11 |
| Русский язык | 11,11 |
| Иностранный язык | 11,11 |
| учебная практика (ознакомительная) | 11,11 |
| учебная практика по формированию цифровых компетенций | 11,11 |
| Цифровые технологии в образовании | 11,11 |
| Актуальные проблемы современной орфографии и пунктуации | 11,11 |
| Основы обучения выразительному чтению будущих учителей начальных классов | 11,11 |

Таблица 3 - Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

| Код компетенции | Этап базовой подготовки | Этап расширения и углубления подготовки | Этап профессионально-практической подготовки |
|-----------------|-------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|
|-----------------|-------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|

| | | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-7 | Физическая культура, Педагогическая риторика, Методика обучения и воспитания младших школьников, производственная практика (педагогическая в качестве учителя начальных классов), Педагогическая конфликтология, Русский язык, Элективные курсы по физической культуре и спорту, Иностранный язык, Цифровые технологии в образовании, производственная практика (педагогическая в каникулярный период) | | производственная практика (педагогическая в качестве учителя начальных классов), производственная практика (педагогическая в каникулярный период) |
| УК-4 | Педагогическая риторика, Детская литература, Русский язык, Иностранный язык, учебная практика (ознакомительная), учебная практика по формированию цифровых компетенций, Цифровые технологии в образовании, Актуальные проблемы современной орфографии и пунктуации, Основы обучения выразительному чтению будущих учителей начальных классов | | учебная практика (ознакомительная), учебная практика по формированию цифровых компетенций |

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

Таблица 4 - Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (в соответствии с РПД)

| № | Раздел | | |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| Формируемые компетенции | | | |
| Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть») | | Виды оценочных средств | |
| 1 | Введение к курсу педагогической риторики | | |
| | ОПК-7 УК-4 | | |
| | Знать знать субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ. Знать знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. | Опрос | |
| | Уметь оУметь выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений Уметь умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами. | Контрольная работа по разделу/теме Опрос | |
| | Владеть владеть методами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ. Владеть владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи | Контрольная работа по разделу/теме | |

Таблица 5 - Описание уровней и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

| Код | Содержание компетенции | | | |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|
| Уровни освоения компетенции | Содержательное описание уровня | Основные признаки выделения уровня (критерии оценки сформированности) | Пятибалльная шкала (академическая оценка) | % освоения (рейтинговая оценка) |
| ОПК-7 | ОПК-7 способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ | | | |
| УК-4 | УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | | | |

Раздел 3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1. Оценочные средства для текущего контроля

Раздел: Введение к курсу педагогической риторики

Задания для оценки знаний

1. Опрос:

1. Что такое культура речи?
2. Нужна ли культура речи современному человеку?
3. Значение культуры речи для профессиональной деятельности педагога.
4. Современная речевая ситуация в России.
5. Мое отношение к русскому языку.
6. Русский язык в XXI веке.
7. Зачем нужны нормы в языке?
8. Культура общения – часть общечеловеческой культуры.
9. Что скрывается за словами «найти общий язык»?
10. История слов – история народа.

Задания для оценки умений

1. Контрольная работа по разделу/теме:

Вариант контрольной работы

Часть 1. Тест (выполняется в аудиторное время)

Задание 1.

- 1) Хранящаяся в сознании людей уникальная система знаков и правил их применения, служащая средством общения, – это...
а) язык; б) речь; в) русский язык; г) культура речи.
- 2) Отметьте виды языковых норм:
а) семантические;
б) лексические; в) орфографические;
г) морфологические; д) хронологические;
е) синтаксические.
- 3) Функционально-стилевую систему русского языка составляют стили:
а) разговорный, коммуникативный, этический, официально-деловой, художественный;
б) публицистический, разговорный, официально-деловой, научный, художественный;
в) нормативный, официально-деловой, разговорный, коммуникативный, научный.
- 4) В каких случаях этикет предписывает обращение на Вы?
а) в официальной обстановке общения;
б) при фамильярном отношении к адресату; в) к старшему по положению адресату;
г) к малознакомому адресату.
- 5) Условия, в которых происходит речевое общение, – это...
а) речевая деятельность;
б) речевое событие; в) речевая ситуация;
г) дискурс.
- 6) Установите соответствия между стилями педагогического общения и их характери-стиками:
а) авторитарный
б) демократический
в) попустительский
1) характеризуется сотрудничеством участников педагогиче-ского взаимодействия;
2) педагог, исходя из собственных установок, определяет цели взаимодействия, субъективно оценивает результаты деятель-ности;
3) педагог отличается безынициативностью, безответственностью, непоследовательностью в принимаемых решениях и действиях, нерешительностью в трудных ситуациях.

Задание 2.

- 1) Культура речи – это...
- 2) Кто является автором «Толкового словаря живого великорусского языка»?

3) Назовите жанры официально-делового стиля.

4) Что такое речевой этикет?

5) Назовите необходимые условия эффективной коммуникации.

6) Что понимается под стилем педагогического общения?

Задание 3.

1) О чём писал Б.Н. Головин: «в ... языковые единицы получают «чрезвычайную прибавку», а именно выбор, повторение, размещение, комбинирование и трансформирование»?

2) Как можно продолжить предложение «Прочитав повесть Астафьева, ...»?

а) ...меня прежде всего поразил сюжет;

б) ...мне стало грустно; в) ...я задумался о своем будущем

г) ...многих удивляет главный герой.

3) Установите соответствия между функциональными стилями и характерными для них языковыми средствами:

а) разговорный

б) официально-деловой

в) научный

г) публицистический

д) художественный 1) термины, абстрактные существительные, вводные слова

2) слова в переносных значениях, окказионализмы, тропы

3) общественно-политическая лексика, обращения

4) терминология, канцеляризмы, профессиональная лексика

5) просторечные слова, жаргонизмы, междометия

4) Речевой этикет приветствий предусматривает характер поведения, то есть очередность приветствия.

Определите, в каком случае нарушена эта норма этикета.

Первыми приветствуют:

а) младшие по возрасту – старших;

б) член делегации – ее руководителя; в) младший по должности – старшего;

г) женщина – мужчину.

5) Установите последовательность этапов речевого акта:

а) мысленная подготовка речи;

б) обратная связь;

в) созревание мотивов высказывания; г) восприятие речи и ее понимание адресатом;

д) переход с мысленного кода на акустический или графический.

6) Какие функции выполняет педагогическое общение?

а) обучающую;

б) эмотивную; в) валюнтивную;

г) коммуникативную; д) фалиситативную;

е) воспитывающую.

Часть 2. Анализ ситуации педагогического общения (выполняется во внеаудиторное время)

Задание: Подберите видеофрагмент (из кинофильма, телевизионного спектакля, мультипликационного или документального фильма) или, если есть возможность, снимите на видео реальную ситуацию педагогического общения (любую – на уроке, перемене, вне школы и т.д.). Проанализируйте ее и охарактеризуйте по следующему плану:

1. Условия общения (время, место, цель, причина и т.д.).

2. Участники общения (краткая характеристика).

3. Какой стиль педагогического общения использует педагог (в чем это проявляется).

4. Какой стиль литературного языка использует педагог (охарактеризуйте его). Уместен ли выбранный стиль в данной ситуации?

5. Характеристика речи педагога:

- громкость, темп, интонационная выразительность;

- композиционная стройность и логичность;

- богатство речи, точность в выражении мыслей;

- соблюдение норм литературного языка.

6. Использование неверbalных средств общения.

7. Личные качества педагога, проявляющиеся в общении.

8. Соблюдение педагогом норм речевого и неречевого этикета.

9. Сделайте вывод об эффективности/неэффективности общения. Назовите условия, способствующие эффективности коммуникации, или причины коммуникативной неудачи.

Часть 3. Участие в мини-конференции по актуальным проблемам современности

Задание: Подготовить небольшое выступление (на 3-5 мин.) на актуальную тему (например, о вреде курения).

После выступления на «конференции» быть готовым ответить на вопросы слушателей, уметь защитить свою точку зрения в ходе полемики и убедить в ней оппонентов.

2. Опрос:

1. Что такое культура речи?
2. Нужна ли культура речи современному человеку?
3. Значение культуры речи для профессиональной деятельности педагога.
4. Современная речевая ситуация в России.
5. Мое отношение к русскому языку.
6. Русский язык в XXI веке.
7. Зачем нужны нормы в языке?
8. Культура общения – часть общечеловеческой культуры.
9. Что скрывается за словами «найти общий язык»?
10. История слов – история народа.

Задания для оценки владений

1. Контрольная работа по разделу/теме:

Вариант контрольной работы

Часть 1. Тест (выполняется в аудиторное время)

Задание 1.

1) Хранящаяся в сознании людей уникальная система знаков и правил их применения, служащая средством общения, – это...

а) язык; б) речь; в) русский язык; г) культура речи.

2) Отметьте виды языковых норм:

а) семантические;
б) лексические; в) орфографические;
г) морфологические; д) хронологические;
е) синтаксические.

3) Функционально-стилевую систему русского языка составляют стили:

а) разговорный, коммуникативный, этический, официально-деловой, художественный;
б) публицистический, разговорный, официально-деловой, научный, художественный;

в) нормативный, официально-деловой, разговорный, коммуникативный, научный.

4) В каких случаях этикет предписывает обращение на Вы?

а) в официальной обстановке общения;
б) при фамильярном отношении к адресату; в) к старшему по положению адресату;
г) к малознакомому адресату.

5) Условия, в которых происходит речевое общение, – это...

а) речевая деятельность;
б) речевое событие; в) речевая ситуация;
г) дискурс.

6) Установите соответствия между стилями педагогического общения и их характери-стиками:

а) авторитарный
б) демократический
в) попустительский

1) характеризуется сотрудничеством участников педагогиче-ского взаимодействия;
2) педагог, исходя из собственных установок, определяет цели взаимодействия, субъективно оценивает результаты деятель-ности;

3) педагог отличается безынициативностью, безответ-ственностью, непоследовательностью в принимаемых решениях и действиях, нерешительностью в трудных ситуациях.

Задание 2.

1) Культура речи – это...

2) Кто является автором «Толкового словаря живого великорусского языка»?

3) Назовите жанры официально-делового стиля.

4) Что такое речевой этикет?

5) Назовите необходимые условия эффективной коммуникации.

6) Что понимается под стилем педагогического общения?

Задание 3.

- 1) О чём писал Б.Н. Головин: «в ... языковые единицы получают «чрезвычайную прибавку», а именно выбор, повторение, размещение, комбинирование и трансформирование»?
- 2) Как можно продолжить предложение «Прочитав повесть Астафьева, ...»?
 - а) ...меня прежде всего поразил сюжет;
 - б) ...мне стало грустно; в) ...я задумался о своем будущем
 - г) ...многих удивляет главный герой.
- 3) Установите соответствия между функциональными стилями и характерными для них языковыми средствами:
 - а) разговорный
 - б) официально-деловой
 - в) научный
 - г) публицистический
 - д) художественный 1) термины, абстрактные существительные, вводные слова
 - 2) слова в переносных значениях, окказионализмы, тропы
 - 3) общественно-политическая лексика, обращения
 - 4) терминология, канцеляризмы, профессиональная лексика
 - 5) просторечные слова, жаргонизмы, междометия
- 4) Речевой этикет приветствий предусматривает характер поведения, то есть очередность приветствия. Определите, в каком случае нарушена эта норма этикета.
Первыми приветствуют:
 - а) младшие по возрасту – старших;
 - б) член делегации – ее руководителя; в) младший по должности – старшего;
 - г) женщина – мужчину.
- 5) Установите последовательность этапов речевого акта:
 - а) мысленная подготовка речи;
 - б) обратная связь;
 - в) созревание мотивов высказывания; г) восприятие речи и ее понимание адресатом;
 - д) переход с мысленного кода на акустический или графический.
- 6) Какие функции выполняет педагогическое общение?
 - а) обучающую;
 - б) эмотивную; в) волонтативную;
 - г) коммуникативную; д) фалиситативную;
 - е) воспитывающую.

Часть 2. Анализ ситуации педагогического общения (выполняется во внеаудиторное время)

Задание: Подберите видеофрагмент (из кинофильма, телевизионного спектакля, мультипликационного или документального фильма) или, если есть возможность, снимите на видео реальную ситуацию педагогического общения (любую – на уроке, перемене, вне школы и т.д.). Проанализируйте ее и охарактеризуйте по следующему плану:

1. Условия общения (время, место, цель, причина и т.д.).
2. Участники общения (краткая характеристика).
3. Какой стиль педагогического общения использует педагог (в чем это проявляется).
4. Какой стиль литературного языка использует педагог (охарактеризуйте его). Уместен ли выбранный стиль в данной ситуации?
5. Характеристика речи педагога:
 - громкость, темп, интонационная выразительность;
 - композиционная стройность и логичность;
 - богатство речи, точность в выражении мыслей;
 - соблюдение норм литературного языка.
6. Использование неверbalных средств общения.
7. Личные качества педагога, проявляющиеся в общении.
8. Соблюдение педагогом норм речевого и неречевого этикета.
9. Сделайте вывод об эффективности/неэффективности общения. Назовите условия, способствующие эффективности коммуникации, или причины коммуникативной неудачи.

Часть 3. Участие в мини-конференции по актуальным проблемам современности

Задание: Подготовить небольшое выступление (на 3-5 мин.) на актуальную тему (например, о вреде курения). После выступления на «конференции» быть готовым ответить на вопросы слушателей, уметь защитить свою точку зрения в ходе полемики и убедить в ней оппонентов.

2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Цель, задачи, объект и предмет курса «Педагогическая риторика»
2. Риторика как наука, ее предмет, история становления и развития
3. Педагогическая риторика как одна из частных современных риторических дисциплин
4. Понятийно-терминологический аппарат педагогической риторики
5. Язык и речь: взаимосвязь и различие
6. Специфика понятия «педагогическая речь»
7. Техника речи и ее значение для профессиональной деятельности педагога.
8. Речевое дыхание, его отличия от дыхания физиологического
9. Разработка голоса как одна из составляющих техники речи. Правила гигиены голоса учителя
10. Дикция и артикуляция
11. Интонация и ее роль в общении
12. Система упражнений на развитие составляющих техники речи
13. Составляющие понятия «культура речи педагога»
14. Культура речи как наука и как предмет изучения
15. Коммуникативные качества речи
16. Аспекты культуры речи
17. Литературный язык как одна из форм общенародного языка
18. Понятие нормы и варианта в языке
19. Организация вербального взаимодействия и культура педагогического общения
20. Стили педагогического общения.
21. Понятие об ораторском искусстве. Оратор и его аудитория
22. Публичное выступление как форма реализации риторического мастерства педагога
23. Риторический идеал современного педагога

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

1. Для текущего контроля используются следующие оценочные средства:

1. Контрольная работа по разделу/теме

Контрольная работа выполняется с целью проверки знаний и умений, полученных студентом в ходе лекционных и практических занятий и самостоятельного изучения дисциплины. Написание контрольной работы призвано установить степень усвоения студентами учебного материала раздела/темы и формирования соответствующих компетенций.

Подготовку к контрольной работе следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данному разделу/теме и конспектов лекций.

Контрольная работа выполняется студентом в срок, установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

При оформлении контрольной работы следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

2. Опрос

Опрос представляет собой совокупность развернутых ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Опрос может проводиться в устной и письменной форме.

Подготовка к опросу включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется опросом;
- 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 вопросы.

2. Описание процедуры промежуточной аттестации

Оценка за зачет/экзамен может быть выставлена по результатам текущего рейтинга. Текущий рейтинг – это результаты выполнения практических работ в ходе обучения, контрольных работ, выполнения заданий к лекциям (при наличии) и др. видов заданий.

Результаты текущего рейтинга доводятся до студентов до начала экзаменационной сессии.

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Зачет может проводиться как в формате, аналогичном проведению экзамена, так и в других формах, основанных на выполнении индивидуального или группового задания, позволяющего осуществить контроль знаний и полученных навыков.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».