Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Слепухин Виктор Валерьевич
Должность: Проректор по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности
Дата подписания: 01.06.2026 11:16:43
Уникальный программный ключ:
b5849c67ab30ca0d5f34d5421b7a80ccb87b3ac0

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный художественно-промышленный университет им. С.Г. Строганова"
(РГХПУ им. С.Г. Строганова)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Б1.О.07. ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 54.04.01 Дизайн

Программа подготовки: «Концептуальный дизайн интерьера»
Квалификация выпускника: Магистр
Форма обучения: очно-заочная

Москва, 2025

СОСТАВИТЕЛЬ ФОС:

Доцент, канд. филолог. наук  В.Н. Гусейнов

Рабочая программа рассмотрена, одобрена и актуализирована на заседании кафедры Истории искусств и гуманитарных наук,

Протокол заседания кафедры - №9 от 20.05.2025

Зав. кафедрой  К.Н. Гаврилин

СОГЛАСОВАНО

И.о. декана факультета дизайна  А.В. Безин

Начальник учебного

управления  Е.Ф. Глумова

1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения дисциплины

	Перечень компетенций с указанием уровней их формирования	Этапы формирования Темы РПД
	Формируемые компетенции	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Темы 1-5
УК-4.1.	Знает элементы системы коммуникации в дизайне, базовые принципы коммуникации в культуре и искусстве в целом	Темы 1-5
УК-4.2.	Умеет применять принципы коммуникативной деятельности в проектной деятельности	Темы 1-5
УК-4.3.	Владеет навыками использования различных средств коммуникации	Темы 1-5

Компетенции / индикаторы достижений	**Этапы формирования в процессе освоения дисциплины**			**Наименование оценочного средства**
	Лекции	***Практические занятия***	***Самостоятельная работа***	
УК-4.1	Все разделы	Все разделы	Все разделы	Доклад-презентация или реферат (на выбор) тестирование
УК-4.2	Все разделы	Все разделы	Все разделы	Доклад-презентация или реферат (на выбор)
УК-4.3	Все разделы	Все разделы	Все разделы	Доклад-презентация или реферат (на выбор)

2. Показатель оценивания (шкала оценивания)

Дескриптор компетенции	Критерий оценивания			
Результаты освоения	**Зачтено «ОТЛИЧНО» (86-100 баллов)**	**Зачтено «ХОРОШО» (71-85 баллов)**	**Зачтено «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» (51-70 баллов)**	**незачтено: «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»**

	Высокий	Повышенный	Пороговый	Недостаточный
УК-4.1	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок Высокий уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Знания отсутствуют
УК-4.2	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений на высоком уровне.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Умения не сформированы
УК-4.3	Продемонстрированы Навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов. Владение навыками и умениями при выполнении заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложны практических (профессиональных) задач.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Навыки не сформированы.

3. Шкала оценивания

Выражение в баллах:	Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций
от 86 до 100	5	отлично (зачтено)	Освоен **превосходный** уровень всех составляющих компетенций УК-4
от 71 до 85	4	хорошо (зачтено)	Освоен повышенный (**продвинутый)** уровень всех составляющих компетенций УК-4
от 51 до 70	3	удовлетворительно (зачтено)	Освоен **пороговый** уровень всех составляющих компетенций УК-4
до 50	2	неудовлетворительно (не зачтено)	**Не освоен пороговый** уровень всех составляющих компетенций УК-4

4. Перечень оценочных средств по дисциплине

1 семестр

Оценочные средства	Кол-во	Min, баллов	Max, баллов
Доклад-презентация	1	0-12	20
Реферат	1	0-18	35
Тестирование	1	0-13	25
Посещение занятий		8	20
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой		51	100

5. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

5.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

5.1.1. Темы докладов-презентаций или рефератов (на выбор)

Тема 1. **Установление контакта с партнером в процессе делового общения *(УК-4).***

1. Деловая коммуникация и роль эффективного общения в профессиональной сфере.
2. Нравственные основы делового общения.
3. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере.
4. Слушание в деловой коммуникации. Умение слушать. Трудности эффективного слушания.
5. Обратная связь. Умение задавать вопросы.
6. Коммуникативный процесс и его элементы. Речь как источник информации. Вербальные средства общения.
7. Стили письма и речи: официально-деловой, научный, публицистический, разговорно-обиходный стиль.
8. Средства невербальной коммуникации.
9. Коммуникативные барьеры в деловом общении: социально-культурные различия; барьеры непонимания, отношений, отрицательных эмоций.
10. Собеседование как коммуникативный канал в деловом общении.
11. Резюме. Правила составления резюме. Типичные ошибки на собеседовании.
12. Самопрезентация как средство воздействия. Феномен личного влияния.

Тема 2. Протокольные аспекты подготовки и проведения деловых бесед и переговоров. Правила делового этикета во время дистанционного общения *(УК-4)*.

1. Деловая беседа как основная форма делового общения.
2. Виды деловой беседы. Структура деловой беседы.
3. Этика делового разговора по телефону.
4. Деловое совещание и этические нормы поведения участников совещания.
5. Этические аспекты подготовки и проведения делового совещания. Тема, повестка, длительность, состав участников совещания и их рассадка. Соблюдение регламента и порядка ведения совещания.
6. Этика формулирования вопросов и ответов в деловой беседе. Ошибки при ведении деловой беседы.
7. Этические аспекты ведения деловых переговоров.
8. Деловая корреспонденция и этика делового письма. «Этикетная рамка». Правила составления деловых писем.
9. Этика публичного выступления. Правила и виды публичного выступления. Как завоевать и удержать внимание аудитории.
10. Виды речи. Выбор темы. Определение целевой установки. Подбор материала. План речи. Подготовка речи. Основные тезисы речи.
11. Внешний облик оратора. Голос, произношение, артикуляция, язык. Невербальные средства в публичном выступлении.
12. Этические аспекты выступления с научным докладом как видом публичного выступления.
13. Этические аспекты выступления с презентацией как видом делового общения.

Тема 3. Конфликты. Типология конфликтов. Избегание конфликтов, выход из конфликтов. Критика в деловой коммуникации *(УК-4)*.

1. Социально-психологический климат в коллективе и его влияние на процесс делового общения.
2. Конфликты в деловом общении. Понятие и структура конфликта.
3. Типы и причины конфликтов в деловых коммуникациях, пути и способы их
4. разрешения.
5. Этапы развертывания конфликта: пред-конфликтный, открытый конфликт, пост-конфликтный. Стратегии взаимодействия в условиях конфликта.
6. Межличностные конфликты сотрудников в организации. Объективные и субъективные причины конфликта в организации.
7. Поведение руководителя организации в конфликтной ситуации.
8. Критика в деловой коммуникации. Комплименты в деловом общении.
9. Понятие психологического типа личности и особенности их поведения и речи.
10. Манипуляции в деловом общении. Признаки, предпосылки и причины манипуляций.
11. Технологии манипуляции. Манипулятивные приемы в деловом общении.
12. Манипулятивные приемы психологического характера или психологические уловки.
13. Распознавание манипулятивного воздействия и психологическая защита от него.
14. Психологические приемы влияния на партнера.
15. Спор как характеристика процесса обсуждения проблемы. Цели ведения спора.
16. Дискуссия в деловом общении. Разновидности дискуссии.
17. Особенности онлайн-коммуникации. «Цифровая этика» в бизнесе.

Тема 4. Международный деловой протокол и этикет. Имидж делового человека. Поведение на официальных и неофициальных мероприятиях. Этические проблемы дискуссии и аргументации *(УК-4)*.

1. Межкультурная коммуникация. Национально-культурные особенности деловых отношений.
2. Деловой этикет в межкультурной коммуникации.
3. Психологические особенности национальных стилей переговорного этикета.
4. Преодоление культурных барьеров в бизнесе.
5. Межнациональные различия невербального общения.
6. Официальный прием, банкет и дружеский ужин (правила поведения).
7. Гендерный аспект коммуникативного поведения. Имидж деловой женщины. Имидж делового мужчины.
8. Этика делового дресс-кода. Корпоративные стандарты одежды. Имидж делового человека. Влияние внешнего вида на деловое общение.
9. Культура переговоров.
10. Этика телефонного разговора. Правила общения по телефону.

Тема 5. Роль личности руководителя в деловом общении. Речевые стратегии в процессе делового общения *(УК-4)*.

1. Этические принципы и нормы в современном бизнесе. Влияние этических стандартов на репутацию компании
2. Этические аспекты корпоративной социальной ответственности бизнеса.
3. Типы взаимоотношений в коллективе. Нормы этичного поведения руководителя. Стиль руководства коллективом. Проблема лидерства и деловые отношения.

4. Этикет поведения руководителя с подчиненными и с начальством.
5. Профессиональная этика руководителя. Моральные аспекты принятия управленческих решений. Этика делегирования полномочий.
6. Этические аспекты использования различных коммуникативных средств. Правила вербального этикета.
7. Неформальные каналы общения и их роль. Морально-психологический климат в коллективе.
8. Конфликт интересов в деловом общении. Причины возникновения конфликтов интересов. Этические способы их разрешения.
9. Этические стандарты в работе с клиентами-заказчиками: федеральными и местными органами власти; государственными и частными компаниями; общественными организациями.
10. Этические стандарты в работе с исполнителями и соисполнителями.

5.1.2. Тестовые задания закрытого и открытого типов, с выбором одного или нескольких правильных ответов, а также задания на дополнение – в количестве 20 вопросов

Тема 1. Установление контакта с партнером в процессе делового общения (УК 4-1).

1. **Выберите правильный ответ**

Для построения эффективной обратной связи в деловом общении важно

1) сосредоточиться на личных качествах собеседника.

2) предоставить конструктивную критику обсуждаемого вопроса с целью достижения практического результата

3) избегать любую критику для поддержания хороших отношений.

4) не прояснять свою позицию, использовать общие и неопределенные формулировки.

Правильный ответ: 2)

2. **Выберите правильные ответы**

Каков правильный порядок представления собеседников?

1) женщина первой представляется мужчине;

2) лиц с более высоким статусом представляют людям со статусом более низким;

3) младших по возрасту представляют старшим;

4) мужчина первым представляется женщине.

Правильные ответы: 1), 3)

3. **Выберите правильные ответы**

Каков правильный порядок представления собеседников?

1) женщину представляют мужчине;

2) люди более высокого статуса представляются людям со статусом более низким;

3) младшие по возрасту представляются старшим;

4) мужчину первым представляют женщине.

Правильные ответы: 3), 4

4. **Выберите правильные ответы**

Понимание получаемой информации зависит:

а) от личных особенностей говорящего;

б) от личных особенностей слушающего;

в) от ситуации, в которой протекает общение;

Правильные ответы: а), б), в)

5. **Выберите правильные ответы**

Назовите этически приемлемые в деловом общении способы воздействия на собеседника:

а) Манипуляция

б) Просьба

в) Убеждение

г) Принуждение

д) Угроза

е) Сотрудничество

ж) Внушение

з) Формирование положительного отношения

Правильные ответы: б), е), з)

Тема 2. Протокольные аспекты подготовки и проведения деловых бесед и переговоров. Правила делового этикета во время дистанционного общения (УК-4).

1. **Выберите правильный ответ**

Какова роль уважительного отношения в деловом общении?

1) оно не важно, пока соблюдаются деловые интересы сторон

2) это важно только при общении с высшим руководством

3) оно является основой для построения эффективного взаимодействия и партнерства

4) уместно только вне работы.

Правильный ответ: 3)

2. **Выберите правильный ответ**

Укажите подходящее для делового письма обращение:

а. Дорогой товарищ!

б. Дорогой друг!

в. Брат!

г. Милостивый государь!

д. Уважаемый коллега!

Правильный ответ: д

3. **Выберите правильные ответы**

Какие из приведенных ниже рекомендаций противоречат эффективному деловому общению?

а. Стремитесь к овладению инициативой в общении, добивайтесь, чтобы вас больше слушали, постарайтесь показать свою эрудицию

б. В процессе приема информации не перебивайте говорящего, не давайте советы, не критикуйте

в. Добивайтесь, чтобы вас услышали и поняли

Правильные ответы: а, в

4. **Выберите правильные ответы**

Призыв «отделять людей от проблем» в деловом общении значит, что:

а. в деловом общении не надо придавать значения симпатиям и антипатиям

б. нужно сосредоточивать внимание на обсуждаемом вопросе, а не на личности партнера

в. надо решать проблемы делового общения без учета особенностей личности партнера

Правильные ответы: а, б, в

5. **Впишите правильный ответ**

В начале делового совещания необходимо первым делом согласовать …….

Правильный ответ: порядок работы

Тема 3. Конфликты. Типология конфликтов. Избегание конфликтов, выход из конфликтов. Критика в деловой коммуникации (УК-4).

1. **Выберите правильный ответ**

Какой из перечисленных способов является наиболее предпочтительным для разрешения конфликтов в деловом общении?

1) игнорировать проблему

2) агрессивно отстаивать свою точку зрения

3) искать компромисс через диалог и взаимопонимание

4) обращаться к вышестоящему руководству для решения конфликта.

Правильный ответ: 3)

2. **Выберите правильный ответ**

Какое поведение считается непрофессиональным в деловом общении?

1) вежливое прерывание для уточнения информации

2) чрезмерное использование неформальной лексики и эмодзи

3) подтверждение получения информации от коллег

4) соблюдение конфиденциальности обсуждаемых тем.

Правильный ответ: 2)

3. **Выберите правильные ответы**

Как следует реагировать на критику в деловом общении?

1) сразу же высказать контраргументы в защиту своей позиции

2) принять критику конструктивно и рассмотреть возможности для улучшения своей деятельности

3) игнорировать критические замечания

4) ответить критикой в адрес собеседника.

Правильные ответы: 2)

4. **Выберите правильные ответы**

Если Ваши коллеги размещаются на нескольких этажах офисного здания, должны ли Вы, придя на работу, поздороваться со всеми Вашими сотрудниками (в том числе по телефону)?

1) Нет, всегда есть коллеги, с которыми можно и не здороваться

2) Да, надо обязательно поздороваться со всеми

3) Нет, здороваться надо только с начальством

4) Поздороваюсь только с теми, с кем встречусь в этот день или с кем нужно будет контактировать

Правильные ответы: 4)

5. **Выберите правильные ответы**

Если в гостях Вам предлагают напиток, который Вы терпеть не можете, то как Вы себя поведете?

1) Найду способ тактично отказаться

2) Откажусь наотрез

3) Слегка пригублю

Правильные ответы: 1)

Тема 4. Международный деловой протокол и этикет. Имидж делового человека. Поведение на официальных и неофициальных мероприятиях. Этические проблемы дискуссии и аргументации (УК-4).

1. **Выберите правильный ответ**

Как следует относиться к культурным различиям в международном деловом общении?

1) можно игнорировать различия, сосредоточившись исключительно на деловых аспектах

2) нужно утверждать свои культурные нормы

3) надо проявлять терпимость и стремиться к пониманию культурных особенностей собеседника

4) надо избегать общения с представителями других культур

Правильный ответ: 3)

2. **Выберите правильный ответ**

Набор наиболее важных положений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий, – это:

1) должностная инструкция

2) корпоративная культура

3) правила внутреннего распорядка

Правильный ответ: в)

3. **Выберите правильный ответ**

Манипуляторами называют тех, кто пытается управлять мыслями, эмоциями и поступками других людей, ...

a) нарушая юридические нормы

b) используя специальные технические средства

c) игнорируя свои собственные интересы

d) нарушая этические нормы

Правильный ответ: d)

4. **Выберите правильный ответ**

Подход, позволяющий оценить конфликт, обсудить и найти удовлетворяющее всех решение предполагает:

а. Сглаживание конфликта

б. Обострение конфликта до открытой конфронтации

в. Привлечение третьей стороны

Правильный ответ: а

5. **Выберите правильный ответ**

Инициатива рукопожатия в ситуации встречи мужчины и женщины должны быть отдана:

а) женщинам;

б) мужчинам;

в) младшим по возрасту;

г) младшим по положению (подчиненным).

Правильный ответ: а)

Тема 5. Роль личности руководителя в деловом общении. Речевые стратегии в процессе делового общения (УК-4).

1. **Выберите правильный ответ**

Нужно ли руководителю помнить имена и отчества сотрудников?

а. только пожилых сотрудников

б. запоминать чьи-либо имена нецелесообразно

в. желательно помнить имена-отчества только лучших сотрудников

г. желательно помнить имена-отчества всех сотрудников

Правильный ответ: г

2. **Выберите правильный ответ**

Стиль общения руководителя с коллективом должен определяться:

а) целями и задачами компании

b) этическими принципами работы руководителя

c) сложившимися взаимоотношениями с коллективом

Правильный ответ: b)

3. **Выберите правильный ответ**

Руководитель, заметивший, что подчинённый имеет склонность активно общаться с коллегами, должен:

а. Наказать такого сотрудника

б. Создать для него условия, затрудняющие общение

в. Найти для него условия, где подобное поведение будет способствовать процессу работы

Правильный ответ: в

4. **Выберите правильные ответы**

Возможность прямого диалога между руководителем и подчиненным очень важна, потому что:

а. Руководитель должен иметь возможность проверить, правильно ли поняты его распоряжения

б. Подчинённый должен иметь возможность задать вопрос и уточнить полученное задание

в. Невозможность прямого диалога может пагубно сказаться на результатах работы

Правильные ответы: а, б, в

5. **Выберите правильные ответы**

Задача руководителя в процессе управления компанией состоит во взаимодействии с…

a. персоналом

b. высшим руководством

c. подрядчиками

d. клиентами

Правильные ответы: a, b, c, d

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Результатом проверки компетенций на разных этапах формирования, полученных студентом в ходе освоения данной дисциплины, является оценка, выставляемая по 100-балльной шкале, которая выставляется при суммировании баллов, полученных на этапе первой (максимум 20 баллов) и второй (максимум 35 баллов) рубежной аттестации, итоговой рубежной аттестации (максимум 25 баллов), а также баллов, выставляемых за посещаемость (максимум 20 баллов).

1 рубежная аттестация – от 0 до 20 баллов

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации	0- 11	12	13	14	15	16	17	18	19	**20**

2 рубежная аттестация – от 0 до 35 баллов

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации	0-17	18-21	22	23-24	25-26	27	28-29	30-32	33	34-**35**

Посещение занятий – 20 баллов.

(Посещение» - 1 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины) плюс 2 балла за активное участие

итоговая рубежная аттестация по дисциплине– от 0 до 25 баллов.

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации	0-12	13-15	16	17	18	19-20	21	22	23	24-**25**

Итого оценка обучающихся по БРА:

Сумма набранных баллов	**до 50**	51-60	61-65	66-70	71-75	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100
Российская оценка	2	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+
	незачет	***зачтено***								

Критерии оценки:

Критерии оценки текущего контроля – 1-я рубежная аттестация:

Доклад-презентация (20 баллов) – критерии оценивания:

Структура: количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов); наличие титульного слайда и слайда с выводами – до 5 баллов

Наглядность: иллюстрации несут смысловую нагрузку, изображения четкие, текст краток и легко читается; используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) – до 5 баллов

Дизайн и настройка: оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления; орфографическая и пунктуационная грамотность – до 5 баллов

Содержание: презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы); содержит полную, понятную информацию по теме работы – до 5 баллов

Требования к выступлению: выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; выступающий точно укладывается в рамки регламента (7 минут) - до 5 баллов

Критерии оценки текущего контроля – 2-я рубежная аттестация:

Реферат (35 баллов) – критерии оценивания:

Актуальность проблемы и темы; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений – до 5 баллов

Соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы – до 10 баллов

Круг литературных источников по проблеме и полнота их использования; привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.); грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом – до 10 баллов

Правильное оформление ссылок на используемую литературу; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев – до 5 баллов

Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль – до 5 баллов

Критерии оценки промежуточного контроля – 20 баллов

Тестирование – тест из 20 вопросов (тест закрытого и открытого типа). Каждый правильный ответ на вопрос – 1 балл.

Критерии оценки:

22-25 баллов – студент глубоко, осмысленно, в полном объеме усвоил материал дисциплины, излагает его на высоком научном уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, способен к самостоятельному анализу и оценке проблемных ситуаций; усвоил методологию дисциплины, свободно владеет понятиями, определениями, терминами; умеет анализировать и выявлять взаимосвязь вопросов, изученных в программе курса, с другими дисциплинами; умеет творчески применять теоретические знания при решении практических ситуаций; показывает способность самостоятельно пополнять и обновлять знания в процессе учебы и профессиональной деятельности;

18-21 баллов – студент полно раскрыл материал, предусмотренный программой, изучил обязательную литературу; владеет методологией данной дисциплины, знает определения понятий; умеет установить взаимосвязь вопросов, изученных в рамках курса, с другими областями знаний; применяет теоретические знания на практике; допустил незначительные неточности при изложении материала, не искажающие содержание ответа по существу вопроса;

13-17 балла – студент владеет материалом в пределах программы курса, знает основные понятия и определения; обладает достаточными знаниями для продолжения обучения и профессиональной деятельности; способен разобраться в конкретной практической ситуации;

0-12 баллов – студент не может дать четких определений понятий; не может разобраться в конкретной практической ситуации; не может успешно продолжать дальнейшее обучение в связи с недостаточным объемом знания.

Компоненты компетенций	**Признаки уровня и уровни освоения элементов компетенций**				
	Дескрипторы	Высокий	Повышенный	Пороговый	**Компоненты не освоены**
Знания УК-4	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения, необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены правильно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. **Студент демонстрирует высокий уровень соответствия требованиям дескрипторов, равный или близкий к 100%, но не менее чем 86%.**	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 90%, но не менее чем на 71%.**	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 70%, но не менее чем на 51%.**	Теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному. **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов менее чем на 50%.**
Умения УК-4	Студент может применять свои знания и умения в контекстах, представленных в оценочных заданиях и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью				
Личные качества (владение/ навыки) УК-4	Студент демонстрирует навыки в области изучения, способен выносить суждения, делать оценки и выводы в области изучения				
	Оценка по дисциплине	**86-100 баллов**	**71-85 баллов**	**51-70 баллов**	**0-50 баллов**
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
		зачтено			**незачтено**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешного освоения дисциплины следует ознакомиться с содержанием разделов и тем по дисциплине, следовать методическим указаниям при выполнении самостоятельной работы, использовать рекомендованные ресурсы и выполнять требования локальных нормативных актов.

Студент обязан:

1) знать:

- график учебного процесса по дисциплине (календарный план аудиторных занятий и план-график самостоятельной работы);

- порядок формирования итоговой оценки по дисциплине (преподаватель на первом занятии знакомит студентов с перечисленными организационно-методическими материалами, в том числе со сроками и формами текущего контроля, критериями аттестации в соответствии с рабочей программой дисциплины);

- выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в балльно-рейтинговой ведомости (1-ая и 2-ая рубежные аттестации), но не фиксируются в зачетной книжке обучающегося. Результат промежуточной аттестации фиксируется преподавателями в соответствующей графе ведомости балльно-рейтинговой аттестации. Общий результат текущего контроля, посещаемости занятий и промежуточной аттестации суммируется, общее количество набранных баллов переводится в русскую оценку и проставляется в ведомость БРА, зачетную книжку и сводную ведомость обучающегося;

2) посещать все виды аудиторных занятий (преподаватель контролирует посещение всех видов занятий), вести самостоятельную работу по дисциплине, используя литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

3) своевременно и качественно выполнять все виды самостоятельной работы. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в аудиториях, библиотеке, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами и т.д.;

4) в случае возникновения задолженностей по текущему контролю (рубежная аттестация) пересдача осуществляется по направлению деканата до начала следующей рубежной аттестации. К обучающимся, имеющим задолженность по рубежной аттестации по неуважительной причине, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания. Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по дисциплине является академической задолженностью.

5) По итогам изучения учебной дисциплины в семестре к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) допускаются обучающиеся:

- не имеющие академической задолженности по промежуточной аттестации предыдущего семестра;
- прошедшие все формы текущего контроля успеваемости, который носит обязательный характер (рубежные аттестации), после освоения (тем, разделов) учебного материала дисциплины.

Для освоения дисциплины предусмотрены различные виды учебной деятельности: лекции, самостоятельная работа обучающихся и т.д. Обучение проводится последовательно путем чтения лекций с углублением и закреплением полученных знаний в ходе самостоятельной работы с последующим переводом этих знаний в умения, которые отрабатываются в ходе выполнения индивидуальных заданий.

На лекциях излагаются лишь основные, имеющие принципиальное значение и наиболее трудные для понимания и усвоения вопросы. Остальные знания расширяются и закрепляются студентами в ходе самостоятельной работы и на практических занятиях.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине состоит из расширения и закрепления теоретического материала, полученного на лекциях

Приложение 1 Указания по работе над докладом-презентацией

Правила оформления презентаций

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.)
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (название работы, автор, кафедра, курс, 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!

Правила шрифтового оформления:

1. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст);
2. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
3. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
4. 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. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;

3. Соотношение текст-картинки – 1/3 (текста меньше, чем картинок).
   Рекомендуемый объем презентации – 12-15 слайдов.

Структура презентации

Презентация состоит из слайдов. Лучше всего придерживаться одного правила: один слайд – одна мысль. Убедительными бывают презентации, когда на одном слайде дается тезис и несколько его доказательств.

Следует использовать на слайде не более пятнадцати слов и пяти пунктов списка.

Обычно план презентации выглядит так:

1. Титульный лист. Первый слайд содержит название презентации, ее автора, контактную информацию автора.

2. Содержание. Тут расписывается план презентации, основные разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.

3. Заголовок раздела.

4. Краткая информация.

Пункты 3 и 4 повторяются столько, сколько необходимо. Главное придерживаться концепции: тезис – аргументы – вывод.

5. Резюме, выводы. Выводы должны быть выражены ясно и лаконично на отдельном слайде.

6. Спасибо за внимание.

Основные этапы создания презентации:

Этап 1. Начало работы

Выбор темы, постановка цели и задач презентации.

Этап 2. Определение содержания и дизайна презентации

1. Составление плана будущей презентации. Желательно, чтобы план был подробным. Необходимо на бумаге нарисовать, структуру презентации, схематическое изображение слайдов и прикинуть, какой текст, рисунки, фотографии или другие материалы будут включены в тот или другой слайд. Составление списка рисунков, фотографий, звуковых файлов, видеороликов (если они необходимы), которые будут размещены в презентации. Определение текстовой части презентации
2. Определение количества слайдов в презентации (оно может потом изменяться).
3. Определение примерного дизайна слайдов. Цветовая гамма фонов слайдов, формат заголовков (желательно, чтобы во всех слайдах был выдержан один формат и соблюден единый стиль).

Этап 3. Порядок создания презентации

1. Ввод и редактирование текста. Создаются текстовые слайды, на каждом слайде вводится только текстовая информация. После ввода текста необходимо определиться с его расположением на каждом слайде, продумать его форматирование, т.е. определить размер, цвет шрифта, заголовков и основного текста. При подборе цвета текста помните, что текст должен быть «читаем», т. е. фон слайдов не должен «глушить» текст. Определите, не перегружены ли слайды текстом, если презентация демонстрируется без сопровождения докладчика, то необходимо продумать содержание текста так, чтобы он не потерял смысл и был доступен для понимания. И не забывайте об орфографии, ничто не портит так представление о вас и вашей работе, как орфографические ошибки в тексте презентации.
2. Графики, диаграммы, таблицы. Если вы планируете разместить в вашей презентации графики и диаграммы, то продумайте их расположение, определите, читаются ли надписи, и не перегружайте один слайд несколькими графиками или диаграммами – информация будет хуже восприниматься слушателями. То же самое относится и к таблицам, текст в таблицах должен

быть хорошо виден, для наглядности в таблицах можно применять слабую (по цвету) заливку ячеек.

3. Изображения, рисунки, фон. Очень важным является фон слайдов, он создает определенное настроение у аудитории и должен соответствовать теме презентации. Серьезные презентации не должны быть пестрыми, содержать яркие, «ядовитые» цвета и менять цветовую гамму от слайда к слайду. Если презентация состоит из нескольких больших тем, то каждая тема может иметь свою цветовую гамму, но не сильно отличаться от общей цветовой гаммы презентации. Не делайте фон слишком пестрым, это отвлекает аудиторию и затрудняет чтение текста. Иллюстрации и размещенные в презентации графические объекты должны быть, в первую очередь, оптимизированными, четкими и с хорошим разрешением. Графические объекты не располагаются внутри текста, это плохо смотрится.
4. Доводка презентации. Доводка презентации заключается в неоднократном просмотре свей презентации. Презентация должна заканчиваться итоговым слайдом, на котором следует поместить основные выводы доклада в концентрированном виде.

Требования к оформлению презентаций

Дизайн презентаций оказывает самое непосредственное влияние на скорость восприятия материала, утомляемость слушателей и ряд других важных показателей. Поэтому дизайн интерфейса не должен разрабатываться на интуитивном уровне. Требуется обоснованный, взвешенный и продуманный системный подход. Существует мнение, что наглядный материал не просто некоторая информация в чувственной форме представления, а информационная модель определенного педагогического опыта, которая должна соответствовать требованиям *эстетики, эргономики* и *дизайна*.

Правила использования текстовой информации

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух; использовать переносы слов

Рекомендуется:

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины – главные моменты опорного конспекта;
- использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
- использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
- выполнение общих правил оформления текста;
- тщательное выравнивание текста, маркеров списков;
- горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах;
- каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
- основную идею абзаца располагать в самом начале – в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
- идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

Правила использования графической информации

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче

запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

- Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
- Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
- Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
- Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

Приложение 2 Указания по работе над рефератом

Правила оформления реферата:

• Объем реферата: 20-24 страниц.

• Бумага: формат - А4

• Поля: верхнее, нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см.

• Текст: - шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., цвет – чёрный (авто) - интервал - 1,5 в редакторе Word - интервалы между абзацами не допускаются - каждый абзац начинается с красной строки, т.е. делается абзацный отступ.

Структура реферата:

Титульный лист

План.

Введение (2-3 с.).

Основная часть (до 20 с.) включает в себя главы (с параграфами) или разделы.

Заключение (до 2 с.).

Список использованных источников и литературы.

Приложения (если есть).

Титульный лист, Оглавление– не нумеруются.

Нумерация страниц начинается с 3-й страницы (Введение), и она начинается с цифры «3».

Введение: Во введении необходимо аргументировать актуальность выбранной темы, т.е. показать её современность и значимость (в том числе, возможно, и для автора). Рекомендуется дать краткий обзор использованных источников и литературы. Далее необходимо сформулировать цель работы и определить задачи для её достижения. Завершается введение информацией о содержании реферата («Реферат состоит из введения, (указать количество) глав (или разделов), заключения, списка использованных источников и литературы и приложения (последнее - если есть)»)

Основная часть. Она может быть представлена в виде разделов или глав. В последнем случае глава состоит из нескольких параграфов. Рекомендуемое количество глав (разделов) – 2-3, параграфов в главах – 2-3. Каждый раздел (глава) начинается с нового листа. Названия глав или разделов не должны дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав. Каждая глава или раздел должны раскрывать определённую часть темы реферата, а в совокупности – всю тему целиком. Следует помнить, что реферат оценивается, в первую очередь, в зависимости от степени раскрытия темы.

Заключение - важнейшая составная часть реферата. В нем кратко подводятся основные выводы и результаты исследования, возможны рекомендации для дальнейшего исследования.

Список использованных источников и литературы. В него входит название тех источников и литературы, которые вы изучали при написании реферата. Он составляется в алфавитном порядке и нумеруется. В списке должна быть указана научная литература (не менее 5 наименований). Учебная литература может быть использована, но она не может быть основой для подготовки реферата.

Приложения. В виде Приложений даётся иллюстрированный материал, таблицы или текст вспомогательного характера. Приложения оформляют как продолжение реферата на последующих листах, в общий объём реферата они не включаются.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный художественно-промышленный
университет им. С.Г. Строганова"
(РГХПУ им. С.Г. Строганова)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Б1.О.03 «Право интеллектуальной собственности»

Направление подготовки 54.04.01 «Дизайн»

Программа подготовки «Концептуальный дизайн интерьера»

Квалификация выпускника магистр

Москва 2025

СОСТАВИТЕЛЬ ФОС

Доцент  К.В. Марков

ФОС рассмотрен, одобрен и актуализирован на заседании кафедры Истории искусств и гуманитарных наук, протокол от 20 мая 2025 г. № 9

Зав. кафедрой профессор  К.Н. Гаврилин

1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Индикаторы достижения компетенции	УК-3.1 Знает принципы организации проектной деятельности в коллективе как системно организованного процесса
	УК-3.2 Умеет организовать и координировать проектную работу коллектива, поддерживать творческую инициативу участников и выделять потенциально значимые и продуктивные проектные идеи
	УК-3.3 Владеет навыками руководителя и лидера, арт-директора проекта
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Знает принципы организации собственного рабочего места и своей проектно-исследовательской деятельности, исследовательского и рабочего пространства
	УК-6.2 Умеет применять принципы целесообразной организации рабочего места и собственной проектно-исследовательской деятельности
	УК-6.3 Владеет навыками эффективной организации рабочего места и собственной проектно-исследовательской деятельности

Компетенции / индикаторы достижений	***Этапы формирования в процессе освоения дисциплины***				***Наименование оценочного средства***
	Лекции	***Практические занятия***	***Лабораторные занятия***	***Курсовой проект (работа)***	
УК-3.1	Все разделы	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	***Эссе\тестирование***
УК-3.2	Все разделы	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	***Эссе\тестирование***
УК-3.3	Все разделы	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	***Эссе\тестирование***
УК-6.1	Все разделы	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	***Эссе\тестирование***
УК-6.2	Все разделы	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	***Эссе\тестирование***
УК-6.3	Все разделы	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	***Эссе\тестирование***

2. Показатель оценивания (шкала оценивания)

Дескриптор компетенции	Критерий оценивания			
Результаты освоения	**Зачтено «ОТЛИЧНО» (86-100 баллов)**	**Зачтено «ХОРОШО» (71-85 баллов)**	**Зачтено «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» (51-70 баллов)**	**незачтено: «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»**
	Высокий	**Повышенный**	**Пороговый**	**Недостаточный**
УК-3.1	Отлично знает принципы организации проектной деятельности в коллективе как системно организованного процесса	Хорошо знает принципы организации проектной деятельности в коллективе как системно организованного процесса	Посредственно знает принципы организации проектной деятельности в коллективе как системно организованного процесса	Знания отсутствуют
УК-3.2	Отлично умеет организовать и координировать проектную работу коллектива, поддерживать творческую инициативу участников	Хорошо умеет организовать и координировать проектную работу коллектива, поддерживать творческую инициативу участников и выделять потенциально значимые и продуктивные	Посредственно умеет организовать и координировать проектную работу коллектива, поддерживать творческую инициативу участников и выделять потенциально значимые	Умения не сформированы

	и выделять потенциально значимые и продуктивные проектные идеи	проектные идеи	и продуктивные проектные идеи	
УК-3.3	Отлично владеет навыками руководителя и лидера, арт-директора проекта	Хорошо владеет навыками руководителя и лидера, арт-директора проекта	Посредственно владеет навыками руководителя и лидера, арт-директора проекта	Навыки не сформированы.
УК-6.1	Отлично знает принципы организации собственного рабочего места и своей проектно-исследовательской деятельности, исследовательского и рабочего пространства	Хорошо знает принципы организации собственного рабочего места и своей проектно-исследовательской деятельности, исследовательского и рабочего пространства	Посредственно знает принципы организации собственного рабочего места и своей проектно-исследовательской деятельности, исследовательского и рабочего пространства	Знания отсутствуют
УК-6.2	Отлично умеет применять принципы целесообразной организации рабочего места и собственной проектно-исследовательской деятельности	Хорошо умеет применять принципы целесообразной организации рабочего места и собственной проектно-исследовательской деятельности	Посредственно умеет применять принципы целесообразной организации рабочего места и собственной проектно-исследовательской деятельности	Умения не сформированы
УК-6.3	Отлично владеет навыками эффективной организации рабочего места и собственной проектно-исследовательской деятельности	Хорошо владеет навыками эффективной организации рабочего места и собственной проектно-исследовательской деятельности	Посредственно владеет навыками эффективной организации рабочего места и собственной проектно-исследовательской деятельности	Навыки не сформированы.

1. Шкала оценивания

Выражение в баллах:	Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций
от 86 до 100	5	отлично (зачтено)	Освоен **превосходный** уровень всех составляющих компетенций УК-3.1 ; УК-3.2 ; УК-3.3 ; УК-6.1 ; УК-6.2 ; УК-6.3
от 71 до 85	4	хорошо (зачтено)	Освоен повышенный (**продвинутый)** уровень всех составляющих компетенций УК-3.1 ; УК-3.2 ; УК-3.3 ; УК-6.1 ; УК-6.2 ; УК-6.3
от 51 до 70	3	удовлетворительно (зачтено)	Освоен **пороговый** уровень всех составляющих компетенций УК-3.1 ; УК-3.2 ; УК-3.3 ; УК-6.1 ; УК-6.2 ; УК-6.3
до 50	2	неудовлетворительно (незачтено)	**Не освоен пороговый** уровень всех составляющих компетенций УК-3.1 ; УК-3.2 ; УК-3.3 ; УК-6.1 ; УК-6.2 ; УК-6.3

2. Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Оценочные средства	Кол-во	Min, баллов	Max, баллов
Тестирование (B1)	1	0-12	20
Эссе\реферат (A1)	1	0-15	35
Тестирование (C1)	1	0-13	25
Посещение занятий		8	20
Форма промежуточной аттестации – зачет		51	100
Тестирование (B2)	1	0-12	20
Эссе\реферат (A2)	1	0-15	35
Тестирование (C2)	1	0-13	25
Посещение занятий		8	20
Форма промежуточной аттестации – зачет		51	100

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

5.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

5.1.1. Тестовые задания (В1) закрытой формы (выберите правильный ответ)

Текущий контроль УК-3 (знания)

Выберите один верный вариант ответа:

1. Коммерческая тайна это:

1) режим конфиденциальности информации;

2) секрет производства;

3) сведения о финансовом состоянии организации;

2. Коммерческая ценность секрета производства означает:

1) действительную и потенциальную ценность;

2) возможность реализации третьим лицам;

3) все вышеперечисленное.

3. Секретом производства (ноу-хау) признаются сведения:

1) о числе работников, непосредственно занятых в производстве;

2) о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере;

3) о числе учредителей организации;

4. В каком цвете может быть зарегистрирован товарный знак?

1) в черно-белом;

2) в любом цвете или цветовом сочетании;

3) в любом цвете.

5. Допускается ли государственная регистрация в качестве товарных знаков обозначений,

представляющих собой или содержащих элементы, являющиеся ложными или способными

ввести в заблуждение потребителя относительно товара или его изготовителя?

1) допускается;

2) не допускается;

3) допускается, если только обозначения не являются ложными.

6. В течение какого срока со дня государственной регистрации товарного знака в

Государственном реестре товарных знаков выдается свидетельство на товарный знак?

1) одного месяца;

2) двух месяцев;

3) шести месяцев.

7. Нормами института авторского права и смежных прав регулируются:

1) имущественные, а также связанные с ними личные неимущественные отношения, возникающие в связи с созданием, правовой охраной и использованием изобретений, полезных моделей и промышленных образцов;

2) имущественные и личные неимущественные отношения, связанные с созданием, правовой охраной и использованием топологий интегральных микросхем, рационализаторских предложений;

3) отношения, связанные с регистрацией, правовой охраной и использованием исключительных прав на фирменные наименования, товарные знаки, знаки обслуживания, а также географические указания;

4) отношения, возникающие в связи с созданием и использованием произведений науки, литературы и искусства, исполнений, фонограмм, передач организаций эфирного и кабельного вещания.

8. Нормами института патентного права регулируются:

1) имущественные, а также связанные с ними личные неимущественные отношения, возникающие в связи с созданием, правовой охраной и использованием изобретений, полезных моделей и промышленных образцов;

2) имущественные и личные неимущественные отношения, связанные с созданием, правовой охраной и использованием топологий интегральных микросхем, рационализаторских предложений;

3) отношения, связанные с регистрацией, правовой охраной и использованием исключительных прав на фирменные наименования, товарные знаки, знаки обслуживания, а также географические указания;

4) отношения, возникающие в связи с созданием и использованием произведений науки, литературы и искусства, исполнений, фонограмм, передач организаций эфирного и кабельного вещания.

9. Нормами института средств индивидуализации участников гражданского оборота, товаров (работ, услуг) регулируются:

1) имущественные, а также связанные с ними личные неимущественные отношения, возникающие в связи с созданием, правовой охраной и использованием изобретений, полезных моделей и промышленных образцов;

2) имущественные и личные неимущественные отношения, связанные с созданием, правовой охраной и использованием топологий интегральных микросхем, рационализаторских предложений;

3) отношения, связанные с регистрацией, правовой охраной и использованием исключительных прав на фирменные наименования, товарные знаки, знаки обслуживания, а также географические указания;

4) отношения, возникающие в связи с созданием и использованием произведений науки, литературы и искусства, исполнений, фонограмм, передач организаций эфирного и кабельного вещания. Нормами института средств индивидуализации участников гражданского оборота, товаров (работ, услуг) регулируются:

10. Нормами института охраны нетрадиционных объектов интеллектуальной собственности регулируются:

1) имущественные, а также связанные с ними личные неимущественные отношения, возникающие в связи с созданием, правовой охраной и использованием изобретений, полезных моделей и промышленных образцов;

2) имущественные и личные неимущественные отношения, связанные с созданием, правовой охраной и использованием топологий интегральных микросхем, рационализаторских предложений;

3) отношения, связанные с регистрацией, правовой охраной и использованием исключительных прав на фирменные наименования, товарные знаки, знаки обслуживания, а также географические указания;

4) отношения, возникающие в связи с созданием и использованием произведений науки, литературы и искусства, исполнений, фонограмм, передач организаций эфирного и кабельного вещания.

5.1.2. Тестовые задания (В2) закрытой формы (выберите правильный ответ)
Текущий контроль УК-6 (знания)

Выберите один верный вариант ответа:

1. Свидетельство выдается в отношении:

1)промышленного образца;

2) изобретения;

3) полезной модели;

4) товарного знака.

2. Объектами изобретения являются:

1)устройство, способ, вещество, товарный знак;

2) применение известного устройства, способа, вещества по определенному назначению, художественно-конструкторское решение промышленного изделия;

3) устройство, способ, вещество, а также применение известного устройства, способа, вещества по определенному назначению.

3. Критерии охраноспособности изобретения

1)Существенная новизна и осуществимость.

2) Возможность использования в какой-либо области науки или техники и новизна.

3) Неочевидность изобретения и новизна.

4) Мировая новизна, изобретательский уровень, промышленная применимость.

4. Патент на изобретение – это документ:

1)удостоверяющий: приоритет изобретения, авторство и исключительное право на изобретение;

2) удостоверяющий: приоритет изобретения и авторство;

3) удостоверяющий: приоритет изобретения и исключительное право на изобретение.

5. Патент на изобретение действует с даты подачи заявки до истечения:

1)20 лет;

2) 15 лет;

3) 10 лет;

4) 5 лет.

6. По истечении срока действия патента изобретение может быть использовано любым лицом:

1)без чьего-либо разрешения, с выплатой вознаграждения;

2) без чьего-либо разрешения, без выплаты вознаграждения;

3) с разрешения патентообладателя, без выплаты вознаграждения;

4) с разрешения патентообладателя, с выплатой вознаграждения;

7. К полезным моделям относятся:

1)конструктивное выполнение средств производства и предметов потребления;

2) решения, касающиеся только внешнего вида изделия;

3) топологии интегральных микросхем;

8. Критериями патентоспособности полезной модели являются:

1)новизна, изобретательский уровень, промышленная применимость;

2) новизна и промышленная применимость;

3) оригинальность;

4) новизна, оригинальность, промышленная применимость

9. Патент на полезную модель действует с даты подачи заявки до истечения:

1)5 лет;

2) 10 лет;

3) 20 лет;

4) 50 лет.

10. Патент на полезную модель можно продлить:

1)один раз на 5 лет;

2) один раз на 3 года;

3) бесконечное количество раз, каждый раз на 5 лет;

4) нельзя продлить

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации- текущий контроль - тестирование	0- 11	12	13	14	15	16	17	18	19	**20**

Критерии оценки (в баллах): Правильный ответ – 2 балла, Неправильный- 0 баллов

20 -18 баллов выставляется обучающемуся, если на вопросы получены правильные ответы (90-100%);

15-17 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют- 85-75%;

12-14 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют -60 70%;

0-11 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют- 0-55%.

Текущий контроль

5.2.1. Примерная тематика тем индивидуальных заданий -эссе/презентаций (А1)

УК-6

1. Инновация: определение понятия, признаки.
2. Инновационная деятельность: определение понятия, признаки.
3. Объект инновационной деятельности: определение понятия, признаки, виды.
4. Субъект инновационной деятельности: определение понятия, признаки, виды.
5. Интеллектуальная собственность: определение понятия, признаки. Интеллектуальная деятельность: определение понятия, признаки.
6. Инновация и интеллектуальная собственность: соотношение понятий.

7. Инновационная деятельность и интеллектуальная деятельность: соотношение понятий.
8. Правовые основы инновационной деятельности в Российской Федерации
9. Наукоград: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.
10. Закрытое административно-территориальное образование: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.
11. Центр поддержки предпринимательства: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.
12. Инжиниринговый центр: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.
13. Гарантийная организация: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.
14. Промышленный парк, индустриальный парк, агропромышленный парк: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.
15. Технопарк: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.

УК-3

16. Бизнес-инкубатор: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.
17. Договор на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ: определение понятия, объект и предмет договора.
18. Договор на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ: права и обязанности сторон договора, ответственность сторон договора.
19. Лицензионный договор: определение понятия, объект и предмет договора, права, обязанности и ответственность сторон договора, виды лицензий.
20. Договор об отчуждении исключительных прав: определение понятия, объект и предмет договора, права, обязанности и ответственность сторон договора.
21. Договор коммерческой концессии: определение понятия, объект и предмет договора, права, обязанности и ответственность сторон договора.

5.2.2. Примерная тематика тем индивидуальных заданий -эссе/презентаций (А1)
УК-3

1. Право интеллектуальной собственности в системе гражданского права Российской Федерации.
2. Система источников права интеллектуальной собственности.
3. Соотношение частных и публичных интересов в праве интеллектуальной собственности.
4. Гражданско-правовое регулирование творческой деятельности.
5. Понятие и принципы патентного права.
6. Система источников патентного права Российской федерации.
7. История патентного права в России и за рубежом.
8. Объекты патентного права.
9. Охрана изобретений в гражданском праве.
10. Патент как форма охраны объекта в промышленной собственности.
11. Оформление патентных прав.
12. Правовая охрана полезных моделей.
13. Право на промышленный образец.
14. Права изобретателей и их гражданско-правовая защита.
15. Права автора промышленного образца и их гражданско-правовая защита.
16. Субъекты патентного права.
17. Охрана российских изобретений за рубежом.

18. Право на товарный знак и знак обслуживания.
19. Права владельцев товарных знаков и знаков обслуживания и их гражданско-правовая защита.
20. Лицензионные договоры.
21. Понятие «ноу хау» и договоры о его передаче.
22. Фирменное наименование и его гражданско-правовая охрана.

УК-6

1. Международно-правовое сотрудничество в сфере охраны промышленной собственности.
2. Парижская конвенция по охране промышленной собственности 1883 г.
3. Евразийская патентная конвенция 1994 г.
4. Деятельность международных организаций в сфере охраны промышленной собственности (на примере ВОИС).
5. Понятие и принципы авторского права.
6. Система источников авторского права Российской Федерации.
7. История авторского права в России и за рубежом.
8. Субъекты авторского права.
9. Объекты авторского права.
10. Гражданско-правовая охрана программных средств для электронных вычислительных машин.
11. Гражданско-правовая охрана смежных прав.
12. Права авторов и их гражданско-правовая защита.
13. Издательский договор.

Содержание этапа	**Формируемые компетенции**
1. Обзор литературы, обоснование актуальности темы, практической значимости – *укажите иное согласно требованиям по данной РПД*	УК-3 ; УК-6
2. Теоретическая часть/экспериментальная часть/ расчетная часть/ аналитическая часть/ моделирование - *укажите иное согласно требованиям по данной РПД*	УК-3 ; УК-6
3. Представление результатов - *укажите иное согласно требованиям по данной РПД*	УК-3 ; УК-6
4.Преподавателем могут быть дополнены этапы	УК-3 ; УК-6

Критерии оценивания индивидуального задания (эссе/ презентации) А

В общем виде они могут быть представлены:

- полнотой раскрытия темы (охвачен весь заявленный период, обозначены все значимые течения и фигуры и т.п.);
- отсутствием ошибок в изложении фактического материала, привлекаемого для построения ответа, а также общим качеством построения ответа (связность, логическая последовательность);
- указанием на проблемные (и, возможно, дискуссионные) моменты, наличествующие в обсуждаемой тематике.

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Критерии оценки эссе/, реферата	0-17	18-21	22	23-24	25-26	27	28-29	30-32	33	34-**35**

Отметка «отлично» (30-35 баллов) за письменную работу ставится, если изложенный в индивидуальном задании (эссе/реферат) материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» (25-29 баллов) ставится, если изложенный в докладе материал:

-характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;

- эссе/доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме индивидуального задания получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» (18-24 балла) ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;

-на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» (0-17 баллов) ставится, если:

- индивидуальное задание не сделано (0 баллов);
- студент слабо ориентируется или не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы в полном объеме или они не были правильными.

5.2. Промежуточный контроль

5.2.1. Тестовые задания (С1) открытого и закрытого типа

Средство, позволяющее оценить уровень знаний и умений обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос или использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос.

Тест состоит из 30 вопросов, по 15 вопросов на каждую компетенцию УК-6 и УК-3.

22 -25 баллов выставляется обучающемуся, если на вопросы получены правильные ответы

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации- - тестирование	0-12	13-15	16	17	18	19-20	21	22	23	24-**25**

(90-100%);

18-21 балл выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют- 85-75%;

13-17 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют -60 70%;

0-11 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют- 0-55%.

УК-6

1. Напишите правильный ответ: **В соответствии со статьей 138 Гражданского кодекса РФ под интеллектуальной собственностью понимается право гражданина или юридического лица на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридического лица, индивидуализации продукции, выполненных работ или услуг. Каким оно является?**

Правильный ответ: Исключительным

2. Напишите правильный ответ: **«Право доступа» означает, что ...**

Правильный ответ: Автор произведения изобразительного искусства вправе требовать от собственника произведения предоставления возможности осуществления права на воспроизведение своего произведения

3. Напишите правильный ответ: **Автор, по действующему законодательству — ...**

Правильный ответ: физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение

4. Напишите правильный ответ: **Авторское право на произведение, созданное в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя (служебное произведение) принадлежит...**

Правильный ответ: автору служебного произведения

5. Напишите правильный ответ: **Авторы — создатели творческих решений, патентообладатели, их правопреемники, патентное ведомство и т.д. являются субъектами…**

Правильный ответ: патентного права

6. Напишите правильный ответ: **В ходе проведения _____ экспертизы проверяется наличие всех необходимых документов, соблюдение требований к документам заявки, относится ли изобретение к объектам, которым предоставляется правовая охрана и др.**

Правильный ответ: Формальной

7. Напишите правильный ответ: **Действие патента ограничено определенными временными рамками, а именно:**

Правильный ответ: Сроками действия патента

8. Напишите правильный ответ: **В качестве _____ охраняются технические решения, относящиеся к устройству.**

Правильный ответ: полезных моделей

9. Напишите правильный ответ: **В объективном смысле понятие «право интеллектуальной собственности» может рассматриваться как подотрасль _____ права, включающая в себя нормы права, регулирующие и защищающие права граждан и юридических лиц на результаты интеллектуальной деятельности.**

Правильный ответ: гражданского

10. Напишите правильный ответ: **Заявка на изобретение должна содержать: заявление о выдаче патента; _____ изображения; формулу изобретения; чертежи; реферат и квитанцию об уплате пошлин.**

Правильный ответ: описание

11. Напишите правильный ответ: **Изобретения, полезные модели и промышленные образцы являются объектами:**

Правильный ответ: патентного права

12. Напишите правильный ответ: **Исключительные авторские права действуют в течение всей жизни автора и _____ лет после его смерти.**

Правильный ответ: 70

13. Напишите правильный ответ: **К _____ правам исполнителей относится право на использование исполнения или постановки в любой форме, а именно: право передавать в эфир или сообщать для всеобщего сведения по кабелю исполнение или постановку; право на запись; право на воспроизведение записи; право передачи в эфир (по кабелю) некоммерческой записи; право продажи фонограммы с записью исполнения.**

Правильный ответ: имущественным

14. Напишите правильный ответ: **К объектам смежных прав относятся радио- и телевизионные передачи, ...**

Правильный ответ: постановки, исполнения, фонограммы

15. Напишите правильный ответ: **Объектами интеллектуальной собственности являются _____ результаты, которым присущи следующие черты: они не подвержены износу (амортизации); поддаются стоимостной оценке; могут быть выражены в объективной форме; или может пользоваться неограниченный круг лиц.**

Правильный ответ: нематериальные

УК-3

16. **Распространяется ли исковая давность на требования о защите права авторства?**

а) не распространяется;

б) распространяется — на требования о защите права авторства на музыкальные произведения без текста;

в) распространяется.

17. **Помимо право использования результата, в содержание исключительного права входит право:**

а) передачи

б) распоряжения

в) оба варианта верны

г) нет верного ответа

18. **В большинстве случаев смежные права являются производными и зависимы от:**

а) прав на использование

б) имущественных

в) авторских

19. **Наименования мест происхождения товаров, в отличие от товарных знаков … переданы другим лицам:**

а) не могут быть

б) могут быть

в) неизвестно

20. **Состав этого на регистрацию топологии должен включать: заявление на регистрацию топологии интегральной микросхемы; депонирующие материалы, идентифицирующие топологию; реферат и документ по уплате регистрационного сбора:**

а) заявки

б) перечня

в) предложения

21. **В течение скольких лет, считая с даты подачи заявки в патентное ведомство, действует патент на изобретение:**

а) 55

б) 40
в) 20

22. **Подача заявки в соответствующие органы и выдача … необходимы для возникновения исключительных прав на изобретение:**
а) свидетельства
б) патента
в) справки

23. **Как называют представителя по делам, связанным с регистрацией прав на объекты интеллектуальной промышленной собственности, обладающего специальными познаниями:**
а) *патентным поверенным*
б) регистратором патентов
в) составителем патентов

24. **При использовании товарного знака рядом с обозначением проставляется … маркировка, указывающая на то, что применяемое обозначение является товарным знаком:**
а) принудительная
б) *предупредительная*
в) произвольная

25. **К другим объектам, созданным в результате деятельности, приравнивающейся к интеллектуальной, относятся:**
а) *товарный знак*
б) фирменные обозначения
в) литературные произведения

26. **Фирменное наименование, коммерческое обозначение, товарный знак и другие средства индивидуализации являются … благами и одновременно объектами исключительных прав:**
а) материальными
б) *нематериальными*
в) личными

27. **Что является основополагающим источником права интеллектуальной собственности:**

а) *конституция РФ*

б) Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах»

в) Патентный закон РФ

28. **Объектами патентных прав не могут быть:**

а) *способы модификации генетической целостности клеток зародышевой линии человека*

б) полезная модель

в) промышленный образец

29. **При опубликовании произведения анонимно или под псевдонимом права автора** осуществляет:

а) выбранный автором представитель

б) корректор

в) *издатель, имя (наименование) которого указано на произведении*

30. **Объекты авторского права, объекты смежных прав, объекты патентных прав, средства индивидуализации предпринимателей, продукции, работ и услуг, нетрадиционные объекты представляют собой объекты:**

а) экономической собственности

б) *интеллектуальной собственности*

в) земельной собственности

5.2.2. Тестовые задания (С2) открытого и закрытого типа

Средство, позволяющее оценить уровень знаний и умений обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос или использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос.

Тест состоит из 30 вопросов, по 15 вопросов на каждую компетенцию УК-6 и УК-3.

22 -25 баллов выставляется обучающемуся, если на вопросы получены правильные ответы

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации- - тестирование	0-12	13-15	16	17	18	19-20	21	22	23	24-**25**

(90-100%);

18-21 балл выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют- 85-75%;

13-17 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют -60 70%;

0-11 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют- 0-55%.

УК-6

1. Напишите правильный ответ: **Автором изобретения признается:**
   Правильный ответ: лицо (или лица), творческим трудом которого оно создано
2. Напишите правильный ответ: **Автором полезной модели признается:**
   Правильный ответ: лицо, творческим трудом которого она создана
3. Напишите правильный ответ: Авторское право на произведения, созданные в порядке выполнения служебного задания, при отсутствии договора, принадлежит:
   Правильный ответ: автору служебного произведения
4. Напишите правильный ответ: **Авторское право распространяется на:**
   Правильный ответ: произведения науки, литературы и искусства, являющиеся результатом творческой деятельности
5. Напишите правильный ответ: **Без согласия автора и без выплаты ему авторского вознаграждения воспроизведение, передача в эфир или по кабелю произведений архитектуры, фотографии или изобразительного искусства**
   Правильный ответ: допускается, если это произведения, которые постоянно расположены в местах, открытых для свободного посещения
6. Напишите правильный ответ: **В какой орган подается заявка на регистрацию товарного знака:**
   Правильный ответ: в Федеральную службу по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам
7. Напишите правильный ответ: **В качестве товарных знаков могут быть зарегистрированы:**
   Правильный ответ: словесные, изобразительные, объемные и другие обозначения и их комбинации
8. Напишите правильный ответ: **В случае уступки исключительных прав на использование произведения за автором:**
   Правильный ответ: сохраняются личные неимущественные права
9. Напишите правильный ответ: **Возможность любого лица, создавшего на территории РФ техническое решение, тождественное запатентованному, до даты его приоритета или сделавшего необходимые для этого приготовления, использовать изобретение, полезную модель или промышленный образец и в дальнейшем безвозмездно, но без расширения объема называется ...**
   Правильный ответ: право преждепользования
10. Напишите правильный ответ: **Временная правовая охрана предоставляется изобретению**

Правильный ответ: с даты публикации сведений о заявке до даты публикации сведений о выдаче патента

11. Напишите правильный ответ: **Действие смежных прав (кроме прав на имя, защиту исполнения) продолжается:**
Правильный ответ: в течение 50 лет после первого исполнения
12. Напишите правильный ответ: **Для внесения пользователем, правомерно владеющим программой для ЭВМ, изменений в целях ее функционирования**
Правильный ответ: не требуется разрешения автора или иного обладателя исключительных прав, а также выплаты вознаграждения
13. Напишите правильный ответ: **Для соавторства в отношении изобретения является характерным:**
Правильный ответ: принадлежность авторского права на изобретение всем, кто над ним работал
14. Напишите правильный ответ: **Основой для возникновения авторского права является факт**
Правильный ответ: создания произведения
15. Напишите правильный ответ: **Охрана прав на авторство, имя и защиту репутации действует:**
Правильный ответ: бессрочно

УК-3

16. Допускается ли регистрация товарного знака, сходного до степени смешения с товарным знаком, ранее зарегистрированным на другое лицо, в отношении однородных товаров?

1)Не допускается

2) Допускается

3) Допускается, но лишь с согласия соответствующего правообладателя

17. Предупредительной маркировкой, оповещающей других лиц о регистрации товарного знака, может являться:

1)латинская буква R или R в окружности (R)

2) латинская буква С или С в окружности (с)

3) латинская буква Р или Р в окружности (р)

18. Каким из нижеуказанных документов регулируется международная регистрация товарных знаков?

1)Бернской Конвенцией 1886 г. (с последующими изменениями и дополнениями)

2) Мадридским Соглашением 1891 г. (с последующими изменениями и дополнениями)

3) Вашингтонским Договором (PCT) 1970 г. (с последующими изменениями и дополнениями) 4) Уставом ООН.

19. Какое соглашение по товарным знакам предусматривает способы противодействия использованию ложных указаний о происхождении товаров:

1) Мадридское соглашение о международной регистрации знаков;

2) Ниццкое соглашение о международной классификации товарных знаков и услуг для регистрации знаков;

3) Мадридское соглашение о пересечении ложных или вводящих в заблуждение указаний происхождения на товарах.

20. Что такое коллективный товарный знак?

1)Товарный знак, принадлежащий трудовому коллективу юридического лица

2) Товарный знак для маркировки товаров с едиными качественными или иными общими характеристиками, которые производятся/ реализуются лицами, входящими в объединение, ассоциацию или иной соответствующий союз;

3) Товарный знак, который может быть предоставлен владельцем в коллективное пользование различным юридическим лицам

21. Не регистрируются в качестве товарных знаков обозначения:

1)изобразительные;

2) объемные;

3) комбинации изобразительных и объемных знаков;

4) воспроизводящие промышленные образцы, права на которые принадлежат другим лицам.

22. Срок действия товарного знака (знака обслуживания) может быть продлен:

1) один раз на 20 лет

2) два раза на 10 лет

3) неоднократно на последующие 10 лет.

23. Право на товарный знак, зарегистрированный по Мадридской процедуре, действует в течение:

1)10 лет;

2) 15 лет;

3) 20 лет;

4) 50 лет.

24.Исключительное право на фирменное наименование возникает с момента:

1) его создания учредителями юридического лица;

2) получения патента на фирменное наименование;

3) регистрации юридического лица в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

25. Когда патентное ведомство публикует сведения о заявке на изобретение:

1)по истечении восемнадцати месяцев с даты поступления заявки, прошедшей формальную экспертизу с положительным результатом;

2) по истечении шести месяцев с даты поступления заявки, прошедшей формальную экспертизу с положительным результатом;

3) по истечении шести месяцев с даты завершения экспертизы по существу

26. Какие виды экспертизы проводятся в отношении полезной модели:

1)только формальная экспертиза;

2) только экспертиза по существу;

3) формальная экспертиза и экспертиза по существу

27. Объем правовой охраны, предоставляемой патентом на промышленный образец, определяется:

1) описанием промышленного образца;

2) совокупностью существенных признаков, представленных на изображении изделия;

3) формулой;

4) доверительными отношениями между патентообладателем и служащим патентного ведомства.

28. Авторское право охраняет:

1)идеи;

2) изобретения;

3) произведения.

29. К личным неимущественным правам автора относится:

1)право авторства;

2) право следования;

3) право на распространение.

30. Как называют физическое либо юридическое лицо, которому выдан патент на изобретение:

1)автор;

2) изобретатель;

3) гений;

4) патентообладатель.

Итого суммарная оценка обучающихся по БРА:

Сумма набранных баллов	**до 50**	51-60	61-65	66-70	71-75	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100
Российская оценка	2	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+
	незачет	***зачтено***								

Компоненты компетенций	Признаки уровня и уровни освоения элементов компетенций				
	Дескрипторы	Высокий	Повышенный	Пороговый	**Компоненты не освоены**
Знания УК-3.1 УК-6.1	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения, необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены правильно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. **Студент демонстрирует высокий уровень соответствия требованиям дескрипторов, равный или близкий к 100%, но не менее чем 86%.**	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 90%, но не менее чем на 71%.**	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 70%, но не менее чем на 51%.**	Теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов менее чем на 50%.**
Умения УК-3.2 УК-6.2	Студент может применять свои знания и умения в контекстах, представленных в оценочных заданиях, и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью				
Личные качества (владение/ навыки) УК-3.3 УК-6.3	Студент демонстрирует навыки в области изучения, способен выносить суждения, делать оценки и выводы в области изучения				
	Оценка по дисциплине	**86-100 баллов**	**71-85 баллов**	**51-70 баллов**	**0-50 баллов**
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
		зачтено			**незачтено**

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для освоения дисциплины предусмотрены различные виды учебной деятельности: лекции, самостоятельная работа обучающихся и т.д. Обучение проводится последовательно путем чтения лекций с углублением и закреплением полученных знаний в ходе самостоятельной работы с последующим переводом этих знаний в умения, которые отрабатываются в ходе выполнения индивидуальных заданий.

На лекциях излагаются лишь основные, имеющие принципиальное значение и наиболее трудные для понимания и усвоения вопросы. Остальные знания расширяются и закрепляются студентами в ходе самостоятельной работы и на практических занятиях.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине состоит из следующих видов работы:

- расширения и закрепления теоретического материала, полученного на лекциях,путем подготовки к тестам;

- выполнения различных видов работ для самостоятельной подготовки по разделам курса

Вид учебных занятий	**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) по видам учебных занятий**
Лекция	***Конспектирование*** лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий и категорий. Остальной материал должен быть записан своими словами. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Работа с конспектом является важным видом самостоятельной работы студентов. Он включает обработку конспекта лекций путем систематизации материала, заполнения пропущенных мест, уточнения схем и выделения главных мыслей основного содержания лекции. Для этого используются имеющиеся учебно-методические материалы и другая рекомендованная литература. С целью улучшения усвоения материала требуется просмотреть конспект сразу после занятий, отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу.
Самостоятельная работа	При самостоятельном изучении и проработке теоретического курса необходимо повторить законспектированный во время лекции материал и дополнить его с учетом рекомендованной литературы. Важной частью самостоятельной работы является чтение основной учебной и дополнительной литературы. Основная функция учебников - ориентировать обучающихся в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены поданной дисциплине. Поиск ответов на вопросы и выполнение заданий для самостоятельной работы позволяет расширить и углубить знания по курсу, применить теоретические знания в решении задач практического содержания, закрепить изученное ранее. Уровень усвоения материала может быть оценен при ответах на контрольные вопросы по соответствующим темам и разделам дисциплины. Внеаудиторная работа подразумевает самостоятельную работу в библиотеках и сети Internet с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся, а также для подготовки к различным контрольным мероприятиям. Самостоятельная работа обучающихся направлена на закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа **(эссе)**	Эссе - это небольшое по объему прозаическое сочинение со свободной трактовкой какой-либо проблемы, объемом от 3 до 8 страниц. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по какому-либо конкретному вопросу и не претендует на исчерпывающую трактовку предмета. Эссе может иметь философский, публицистический, научно-популярный, беллетристический и иной характер. Для студента эссе - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем**.** Его цель состоит в развитии у студента навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей, поэтому тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы, а также выводы, содержащие авторскую позицию по поставленной проблеме. ***Структура эссе*** ***Введение*** - обоснование выбора данной темы и определение ее сути. На этом этапеважно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо будет найти ответ в ходе исследования. ***Основная часть*** – это изложение основного материала, предполагающего его анализ, представление аргументации изложенных позиций, обоснование их, исходя из имеющихся данных. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Хорошо проверенным способом построения любого эссе является использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения. Использование подзаголовков позволяет увидеть наличие или отсутствие логичности в освещении темы, а также является своеобразным планом, пункты которого надо осветить
	Заключение - это обобщения и аргументированные выводы по теме, которые еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части Написание любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих: • исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); • качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); • аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами). Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности. *Мысль* - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые необходимо донести до окружающих. *Внятность* — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему. *Грамотность* отражает соблюдение норм грамматики и правописания. *Корректность* — это стиль написанного. Стиль определятся жанром, структуройработы, целями, которые ставит перед собой пишущий человек. ***Оформление эссе, работа с текстом:***

	- Размер шрифта - 12-14 пунктов. - Шрифт - Times New Roman (обычный). - Междустрочный интервал - 1,5-2. - Размер левого поля - 30мм - Размер правого поля - 10мм - Размер верхнего и нижнего полей - 20мм Не ставьте точку в конце заголовка. Все заглавия принято выделять жирным шрифтом. Заголовок первого уровня - 16 шрифт. Заголовок второго уровня - 14 шрифт. И заголовок третьего уровня - 14 шрифт, курсив. Расстояние между концовкой главы или параграфа и следующим заголовком составляет три интервала. После завершения работы необходимо составить автоматическое оглавление, так как это сэкономит ваше время и будет соответствовать требованиям к оформлению реферата. Чтобы сделать автоматическое оглавление, необходимо проставить все главы в вашей работе, как заголовки разного уровня. Это правильное оформление реферата. Текст печатают на одной стороне страницы. Ссылки, примечания обозначают или в самом тексте, или внизу страницы. Для оформления ссылок можно использовать стандартные средства MicrosoftWord. Все страницы без исключения должны быть пронумерованы. В том числе и титульный лист. Цифры, обозначающие страницы, принято ставить вверху и по центру страницы. На титульном листе номер страницы не ставится
Самостоятельная работа **(презентация)**	Этапы создания презентации. **1. Этап проектирования.** Он предполагает следующие шаги: - определение целей использования презентации; - сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.);- - формирование структуры и логики подачи материала; - создание папки, в которую помещается собранный материал; Объем презентации- 12-14 слайдов. В процессе проектирования определяются главные идеи презентации, и происходит их обоснование статистикой, документами, аналогиями или наглядными примерами. Необходимо иметь в виду, что все основные идеи должны быть связаны с темой презентации. Учитывая, что слушатели помнят от 4 до 6 разных позиций, следует тщательно отбирать главные идеи. Они должны составить около 85% от продолжительности всей презентации. **2. Этап конструирования** – это разработка презентации с учетом содержания и соотношения текстовой и графической информации. Этот этап включает в себя: - определение дизайна слайдов; - наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; - установка режима показа слайдов. **3. Этап моделирования –** это репетиция презентации, которая позволяет осуществить проверку и коррекцию подготовленного материала и определить его соответствие содержанию. Иллюстративный материал слайдов презентации должен быть современным и актуальным, решать задачи доклада. Оформление слайдов должно привлекать внимание аудитории, учитывая психологические особенности восприятия слушателей.

	Слайды нельзя перегружать ни текстом, ни картинками. Необходимо избегать дословного «перепечатывания» текста доклада на слайды. Слайды, перегруженные текстом - не осознаются. Лучше изложить с необходимой точностью и полнотой часть информации, чем сообщить максимум сведений, которые не могут быть в полной мере осмысленны слушающими. Необходимо помнить, что человек моментально может запомнить немного: не более трех фактов, выводов, определений. **4.Расположение информации на странице.** Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Предпочтительно горизонтальное расположение материала. **5.Единый стиль оформления**. Единство в выборе цвета слайдов презентации, шрифтов, расположения текста, заголовков, рисунков, использования таблиц и т.д. обеспечивает эстетическую составляющую презентации, а также психологический комфорт восприятия и усвоения информации. Вместе с тем, презентация не должна быть однотипной и монотонной, что достигается разумным разнообразием приемов оформления и содержания. Шрифт. Рекомендуется использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial или Tahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный. Текст. Объем текста на слайде зависит от назначения презентации. С точки зрения эффективности восприятия текстовой информации, на одном слайде должно быть не более 7 - 10 строк. Слова и предложения – короткие. Временная форма глаголов – одинаковая. Минимум предлогов, наречий, прилагательных. Рисунки, фотографии. Рисунки и/или фотографии могут использоваться для иллюстрации теоретического материала и привлечения внимания к отдельным положениям темы. Они обеспечивают наглядно-образное представление содержания выступления. Необходимо помнить, что рисунки и фотографии должны: - быть качественными, т.е. четкими, красочными, форматными и т.д.; - соответствовать текстовому содержанию; - быть подписаны; Несколько рисунков (или фотографий) объединяют на одном слайде только при условии их сопоставления, в противном случае, следует придерживаться правила «один слайд – один рисунок». Дизайн рисунков и фотографий должен гармонично вписываться в содержание устного повествования.
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету предполагает изучение рекомендуемой литературы и других источников, конспектов лекций, повторение материалов практических занятий.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный художественно-промышленный университет им. С.Г. Строганова"
(РГХПУ им. С.Г. Строганова)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

Б 1.О.01 «Стратегия создания нового продукта»
Направление подготовки 54.04.01 Дизайн

Профиль подготовки «Концептуальный дизайн интерьера»

Квалификация выпускника магистр

Москва 2025

СОСТАВИТЕЛЬ ФОС:
Преподаватель П.Е. Родькин

ФОС рассмотрен, одобрен и актуализирован на заседании кафедры Истории искусств и гуманитарных наук, протокол от 20 мая 2025 г. № 9

Зав. кафедрой профессор К.Н. Гаврилин

1. *Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения дисциплины*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-3.1. *ПК-1.2* *УК-6.3*	*Знает основы проектной деятельности в профессиональной сфере.*
	Умеет разрабатывать технические задания на основе требований заказчика.
	Владеет приёмами самоорганизации и тайм-менеджмента для достижения долгосрочных профессиональных целей.

Компетенции / индикаторы достижений	***Этапы формирования в процессе освоения дисциплины***				***Наименование оценочного средства***
	Лекции	***Практические занятия***	***Лабораторные занятия***	***Курсовой проект (работа)***	
ОПК-3.1	Тема 1. Продукт и бренд.	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	
ОПК-3.1	Тема 2. Потребитель и аспект потребления в разработке нового продукта	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	
УК-3.1, УК-3.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2.	Тема 3. Позиционирование нового продукта и ценообразование	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	
УК-3.1, УК-3.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2., ПК-1.2	Тема 4. Основные этапы процесса разработки и вывода продукта на рынок	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	
УК-3.1, УК-3.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2., ОПК-4.1, ОПК-4.2.	Тема 5. Креативная часть разработки нового продукта	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	Презентации самостоятельных работ студентов
УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2., ОПК-4.1, ОПК-4.2.	Тема 6. Планирование производства, дистрибуции и рекламных активностей	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	Обсуждение проблемной лекции.
УК-3.1, УК-3.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2., ОПК-4.1, ОПК-4.2.	Тема 7. Оценка и контроль результатов запуска	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	Технология устного опроса

2. Показатель оценивания (шкала оценивания)

Дескриптор компетенции	Критерий оценивания			
Результаты освоения	**Зачтено «ОТЛИЧНО» (86-100 баллов)**	**Зачтено «ХОРОШО» (71-85 баллов)**	**Зачтено «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» (51-70 баллов)**	**незачтено: «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»**
	Высокий	**Повышенный**	**Пороговый**	**Недостаточный**
Индикатор знания	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок Высокий уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Знания отсутствуют
Индикатор умения	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений на высоком уровне.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Умения не сформированы
Индикатор владение (опытом, навыки)	Продемонстрированы Навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов. Владение навыками и умениями при выполнении заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложны практических (профессиональных) задач.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Навыки не сформированы.

3. Шкала оценивания

Выражение в баллах:	Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций
от 86 до 100	5	отлично (зачтено)	Освоен **превосходный** уровень всех составляющих компетенций: полное соответствие требованиям, способность решать сложные и нестандартные задачи, творческий подход
от 71 до 85	4	хорошо (зачтено)	Освоен повышенный (**продвинутый)** уровень всех составляющих компетенций: уровень знаний, умений и навыков в объёме, соответствующем программе подготовки, с некоторыми погрешностям
от 51 до 70	3	удовлетворительно (зачтено)	Освоен **пороговый** уровень всех составляющих компетенций: минимально допустимый уровень знаний, умений и навыков, достаточный для решения стандартных задач
до 50	2	неудовлетворительно (незачтено)	**Не освоен пороговый** уровень всех составляющих компетенций: знания, умения и навыки не соответствуют минимальным требованиям, имеются грубые ошибки

4. Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Оценочные средства	Кол-во	Min, баллов	Max, баллов
Тестирование (B)	1	0-12	20
Эссе/реферат (A)		0-18	35
Тестирование (C)	1	0-13	25
Посещение занятий		8	20
Форма промежуточной аттестации – зачет		51	100

5. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

5.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Тестирование.
Презентации.

5.1.1. Задачи для оценки компетенции «ОПК-3.1»:
Задание 1. Проанализировать кейс неудачного запуска продукта и предложить корректирующие меры.

5.1.2. Задания для оценки компетенции «УК-3.2»*:*
Задание 1. Провести SWOT-анализ для гипотетического продукта.

5.1.4. Вопросы для коллоквиумов, собеседования. Вопросы для оценки компетенции «УК-6.3»*:*
Вопросы:
1) Какие методы используются для анализа потребностей целевой аудитории?
2) Какие каналы дистрибуции оптимальны для нового продукта?
3) Как рассчитать бюджет продвижения?
4) Дайте определение понятия «проект»?

5.2. Промежуточный контроль

Приводится полный пакет экзаменационных заданий/задач.

5.2.7. Тематика курсовых работ (проектов)
Задание: разработать и представить стратегию позиционирования нового продукта (групповой проект).
Требования:
1) структура (анализ рынка, целевая аудитория, УТП, каналы продвижения);
2) визуализация (графики, диаграммы, инфографика);
3) время выступления — 7–10 минут.
Критерии оценки:
1) полнота анализа (0–5 баллов);
2) оригинальность идеи (0–3 балла);
3) качество презентации (0–2 балла).
Курсовая работа (проект) как элемент учебной дисциплины (модуля) должна способствовать формированию компетенций, предусмотренных матрицей компетенций для данной дисциплины (модуля) и указанных в РПД.

5.2.6.Этапы выполнения курсовой работы (проекта)
(автор РПД или кафедра разрабатывают содержание этапов выполнения курсовой работы и соотносят с предусмотренными РПД компетенциям. Ниже приведено примерное содержание этапов)
Пример
Таблица 5. Содержание этапов выполнения курсовой работы (проекта)

Содержание этапа	**Формируемые компетенции (согласно РПД)**
1. Обзор литературы, обоснование актуальности темы, практической значимости – *укажите иное согласно требованиям по данной РПД*	
2. Теоретическая часть/экспериментальная часть/ расчетная часть/ аналитическая часть/ моделирование - *укажите иное согласно требованиям по данной РПД*	
3. Представление результатов - *укажите иное согласно требованиям по данной РПД*	
4.Преподавателем могут быть дополнены этапы	

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Результатом проверки компетенций на разных этапах формирования, полученных студентом в ходе освоения данной дисциплины, является оценка, выставляемая по 100-балльной шкале, которая выставляется при суммировании баллов, полученных на этапе первой (максимум 20 баллов) и второй (максимум 35 баллов) рубежной аттестации, итоговой рубежной аттестации (максимум 25 баллов), а также баллов, выставляемых за посещаемость (максимум 20 баллов).

1 рубежная аттестация – от 0 до 20 баллов

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации	0- 11	12	13	14	15	16	17	18	19	**20**

2 рубежная аттестация – от 0 до 35 баллов

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации	0-17	18-21	22	23-24	25-26	27	28-29	30-32	33	34-**35**

Посещение занятий – 20 баллов.
(Посещение» - 1 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины) плюс 2 балла за активное участие

итоговая рубежная аттестация по дисциплине– от 0 до 25 баллов.

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации	0-12	13-15	16	17	18	19-20	21	22	23	24-**25**

Итого оценка обучающихся по БРА:

Сумма набранных баллов	**до 50**	51-60	61-65	66-70	71-75	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100
Российская оценка	2	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+
	незачет	***зачтено***								

Представляется полный объём методических материалов, определяющих процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), требования к выполнению и критерии оценивания результатов обучения при использовании различных процедур оценивания (портфолио, эссе, реферата, доклада, деловой игры, дискуссии, практического контрольного задания и т.п.)

Таблица 7. Бальные оценки курсовой работы (проекта)

Элементы учебной деятельности	**компетенции**	**1-ый этап Max балл**	**2-ой этап Max балл**	**Заключительный этап Max балл**	**Всего за семестр**
Получение задания на курсовой проект/работу Подбор и обзор литературы/ изучение аналогов					
Выполнение практической части работы/					
теоретической части работы					
Компонент современности					
Полное оформление работы					
Защита проекта/работы (мах)					
итого		**15**	**25**	**60**	**100**

По результатам выполнения курсового проекта (работы) обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», или «неудовлетворительно».

При защите курсового проекта (работы) выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной шкале.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся который:

- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, определенный заданием к курсовому проекту (работе);
- продемонстрировал умение правильно определять и эффективно решать основные задачи курсового проекта (работы);
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные ответы;
- продемонстрировал свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей дисциплины (модуля).

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который:

- выполнил в срок и на достойном уровне весь намеченный объем работы, определенный заданием к курсовому проекту (работе);
- продемонстрировал умение правильно определять и эффективно решать основные задачи курсового проекта (работы);
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал частично правильные ответы;

- при подготовке и изложении доклада не продемонстрировал владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей дисциплины (модуля) на достаточном уровне и не продемонстрировал уверенное и аргументированное изложение материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который выполнил курсовой проект (работу), но не проявил творческого подхода к решению поставленных задач, не продемонстрировал глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, при выполнении курсового проекта допускал неточности и ошибки, которые не смог исправить после проверки курсового проекта (работы) преподавателем. На защите допускал ошибки и неточности. На дополнительные вопросы преподавателя не смог дать аргументированные ответы. Оформление графической части проекта представил на низком уровне.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил поставленные в курсовом проекте задачи, оформление графической части проекта представил на низком уровне или не представил; не исправил ошибки в ходе выполнения курсового проекта (работы); не подготовил

7.1. Критерии оценки текущего контроля *1-ая рубежная аттестация - 20 баллов*

20-18 баллов выставляется обучающемуся, если на вопросы получены правильные ответы 90-100%;

15-17 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют- 85-75%;

12-14 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют -60 70%;

0-11 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют- 0-55%.

7.2.Критерии оценки текущего контроля *2-ая рубежная аттестация – 35 баллов*

В общем виде они могут быть представлены:
- полнотой раскрытия темы (охвачен весь заявленный период, обозначены все значимые течения и фигуры и т.п.);
- отсутствием ошибок в изложении фактического материала, привлекаемого для построения ответа, а также общим качеством построения ответа (связность, логическая последовательность);
- указанием на проблемные (и, возможно, дискуссионные) моменты, наличествующие в обсуждаемой тематике.

Отметка «отлично» (30-35 баллов) за письменную работу ставится, если изложенный в индивидуальном задании (эссе/реферат) материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» (25-29 баллов) ставится, если изложенный в докладе материал:

-характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- эссе/доклад длинный, не вполне четкий;

- на вопросы по теме индивидуального задания получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» (18-24 балла) ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» (0-17 баллов) ставится, если:

- индивидуальное задание не сделано (0 баллов);
- студент слабо ориентируется или не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы в полном объеме или они не были правильными.

Критерии оценки *промежуточный контроль – 25 баллов*

(тестирование/собеседование/ответы на экзаменационные вопросы т.д.)

22 -25 баллов выставляется обучающемуся, если на вопросы получены правильные ответы (90-100%);

18-21 балл выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют- 85-75%;

13-17 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют -60 70%;

0-11 баллов выставляется обучающемуся, если правильные ответы составляют- 0-55%.

Компоненты компетенций	**Признаки уровня и уровни освоения элементов компетенций**				
	Дескрипторы	Высокий	Повышенный	Пороговый	**Компоненты не освоены**
Знания ОПК-1.1.	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения, необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены правильно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. **Студент демонстрирует высокий уровень соответствия требованиям дескрипторов, равный или близкий к 100%, но не менее чем 86%.**	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 90%, но не менее чем на 71%.**	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 70%, но не менее чем на 51%.**	Теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов менее чем на 50%.**
Умения ПК-6	Студент может применять свои знания и умения в контекстах, представленных в оценочных заданиях, и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью				
Личные качества (владение/ навыки) УК-3	Студент демонстрирует навыки в области изучения, способен выносить суждения, делать оценки и выводы в области изучения				
	Оценка по дисциплине	**86-100 баллов**	**71-85 баллов**	**51-70 баллов**	**0-50 баллов**
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
		зачтено			**незачтено**

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для освоения дисциплины предусмотрены различные виды учебной деятельности: лекции, самостоятельная работа обучающихся и т.д. Обучение проводится последовательно путем чтения лекций с углублением и закреплением полученных знаний в ходе самостоятельной работы с последующим переводом этих знаний в умения, которые отрабатываются в ходе выполнения индивидуальных заданий.

На лекциях излагаются лишь основные, имеющие принципиальное значение и наиболее трудные для понимания и усвоения вопросы. Остальные знания расширяются и закрепляются студентами в ходе самостоятельной работы и на практических занятиях.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине состоит из следующих видов работы:

- расширения и закрепления теоретического материала, полученного на лекциях, путем подготовки к тестам;
- выполнения различных видов работ для самостоятельной подготовки по разделам курса

Вид учебных занятий	**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) по видам учебных занятий**
Лекция	***Конспектирование*** лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий и категорий. Остальной материал должен быть записан своими словами. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Работа с конспектом является важным видом самостоятельной работы студентов. Он включает обработку конспекта лекций путем систематизации материала, заполнения пропущенных мест, уточнения схем и выделения главных мыслей основного содержания лекции. Для этого используются имеющиеся учебно-методические материалы и другая рекомендованная литература. С целью улучшения усвоения материала требуется просмотретьконспект сразу после занятий, отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу.

Самостоятельная работа	При самостоятельном изучении и проработке теоретического курса необходимо повторить законспектированный во время лекции материал и дополнить его с учетом рекомендованной литературы. Важной частью самостоятельной работы является чтение основной учебной и дополнительной литературы. Основная функция учебников - ориентировать обучающихся в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены поданной дисциплине. Поиск ответов на вопросы и выполнение заданий для самостоятельной работы позволяет расширить и углубить знания по курсу, применить теоретические знания в решении задач практического содержания, закрепить изученное ранее. Уровень усвоения материала может быть оценен при ответах на контрольные вопросы по соответствующим темам и разделам дисциплины. Внеаудиторная работа подразумевает самостоятельную работу в библиотеках и сети Internet с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся, а также для подготовки к различным контрольным мероприятиям. Самостоятельная работа обучающихся направлена на закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
Методические рекомендации по написанию эссе	Эссе - это небольшое по объему прозаическое сочинение со свободной трактовкой какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по какому-либо конкретному вопросу и не претендует на исчерпывающую трактовку предмета. Эссе может иметь философский, публицистический, научно-популярный, беллетристический и иной характер. Для студента эссе - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем**.** Его цель состоит в развитии у студента навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей, поэтому тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы, а также выводы, содержащие авторскую позицию по поставленной проблеме. ***Структура эссе*** ***Введение*** - обоснование выбора данной темы и определение ее сути. На этом этапеважно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо будет найти ответ в ходе исследования. ***Основная часть*** – это изложение основного материала, предполагающего его анализ, представление аргументации изложенных позиций, обоснование их, исходя из имеющихся данных. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Хорошо проверенным способом построения любого эссе является использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения. Использование подзаголовков позволяет увидеть наличие или отсутствие логичности в освещении темы, а также является своеобразным планом, пункты которого надо осветить

	Заключение - это обобщения и аргументированные выводы по теме, которые еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части Написание любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих: • исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); • качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); • аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами). Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности. *Мысль* - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые необходимо донести до окружающих. *Внятность* — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему. *Грамотность* отражает соблюдение норм грамматики и правописания. *Корректность* — это стиль написанного. Стиль определятся жанром, структуройработы, целями, которые ставит перед собой пишущий человек. ***Оформление эссе: работа с текстом*** - Размер шрифта - 12-14 пунктов. - Шрифт - Times New Roman (обычный). - Междустрочный интервал - 1,5-2. - Размер левого поля - 30мм - Размер правого поля - 10мм - Размер верхнего и нижнего полей - 20мм Не ставьте точку в конце заголовка. Все заглавия принято выделять жирным шрифтом. Заголовок первого уровня - 16 шрифт. Заголовок второго уровня - 14 шрифт. И заголовок третьего уровня - 14 шрифт, курсив. Расстояние между концовкой главы или параграфа и следующим заголовком составляет три интервала. После завершения работы необходимо составить автоматическое оглавление, так как это сэкономит ваше время и будет соответствовать требованиям к оформлению реферата. Чтобы сделать автоматическое оглавление, необходимо проставить все главы в вашей работе, как заголовки разного уровня. Это правильное оформление реферата. Текст печатают на одной стороне страницы. Ссылки, примечания обозначают или в самом тексте, или внизу страницы. Для оформления ссылок можно использовать стандартные средства MicrosoftWord. Все страницы без исключения должны быть пронумерованы. В том числе и титульный лист. Цифры, обозначающие страницы, принято ставить вверху и по центру страницы. На титульном листе номер страницы не ставится

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный художественно-промышленный университет им. С.Г. Строганова"
(РГХПУ им. С.Г. Строганова)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
Б1.О.04 «Деловой иностранный язык»
Направление подготовки 54.04.01«Дизайн»
Программа подготовки «Концептуальный дизайн интерьера»
Квалификация выпускника магистр

Москва 2025

СОСТАВИТЕЛЬ ФОС:

доцент кафедры Истории искусства и гуманитарных наук  С.В. Вострикова

ФОС рассмотрен, одобрен и актуализирован на заседании кафедры Истории искусства и гуманитарных наук, протокол № 9 от 20 мая 2025 г.

Зав. кафедрой  К. Н. Гаврилин

1. *Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения дисциплины*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает элементы системы коммуникации в дизайне, базовые принципы коммуникации в культуре и искусстве в целом
	УК-4.2. Умеет применять принципы коммуникативной деятельности в проектной деятельности
	УК-4.3. Владеет навыками использования различных средств коммуникации.

Компетенции / индикаторы достижений	***Этапы формирования в процессе освоения дисциплины***				***Наименование оценочного средства***
	Лекции	***Практические занятия***	***Лабораторные занятия***	***Курсовой проект (работа)***	
УК-4.1	Не предусмотрены	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	***Практическая работа*** ***Тест*** ***Экзамен***
УК-4.2	Не предусмотрены	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	***Практическая работа*** ***Тест*** ***Экзамен***
УК-4.3	Не предусмотрены	Все разделы	Не предусмотрены	Не предусмотрены	***Практическая работа*** ***Тест*** ***Экзамен***

2. Показатель оценивания (шкала оценивания)

Дескриптор компетенции	Критерий оценивания			
Результаты освоения	**Зачтено «ОТЛИЧНО» (86-100 баллов)**	**Зачтено «ХОРОШО» (71-85 баллов)**	**Зачтено «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» (51-70 баллов)**	**незачтено: «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»**
	Высокий	**Повышенный**	**Пороговый**	**Недостаточный**
УК – 4.1	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок Высокий уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Знания отсутствуют
УК – 4.2	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений на высоком уровне.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Умения не сформированы
УК – 4.3	Продемонстрированы Навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов. Владение навыками и умениями при выполнении заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложны	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Навыки не сформированы.

	практических (профессиональных) задач.	(профессиональных) задач		

3. Шкала оценивания

Выражение в баллах:	**Цифровое выражение**	**Словесное выражение**	**Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций**
от 86 до 100	5	отлично (зачтено)	Освоен **превосходный** уровень всех составляющих компетенции УК-4
от 71 до 85	4	хорошо (зачтено)	Освоен повышенный (**продвинутый)** уровень всех составляющих компетенции УК-4
от 51 до 70	3	удовлетворительно (зачтено)	Освоен **пороговый** уровень всех составляющих компетенции УК-4
до 50	2	неудовлетворительно (незачтено)	**Не освоен пороговый** уровень всех составляющих компетенции УК-4

4. Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

2 семестр

Оценочные средства	**Кол-во**	**Min, баллов**	**Max, баллов**
Практические задания (А1)	13	38	65
Промежуточное тестирование (В1)	1	5	15
Посещение занятий		8	20
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой		51	100

3 семестр

Оценочные средства	**Кол-во**	**Min, баллов**	**Max, баллов**
Практические задания (А2)	11	33	55
Итоговое тестирование (В2)	1	5	15
Экзамен (С)	1	5	10
Посещение занятий		8	20
Форма промежуточной аттестации – экзамен		51	100

5. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

5.1. Типовые задания для текущего, рубежного и промежуточного контроля успеваемости (А1, В1) во 2 семестре для оценки компетенции УК – 4.

* Дисциплина «Деловой иностранный язык» – практическая. Система баллов – накопительная. Студенты получают баллы за каждое выполненное практическое задание. Преподаватель подробно информирует студентов о правилах выполнения каждого вида заданий. Критерии оценивания разных видов практических заданий и тестирования приведены ниже в п.7.

5.1.1. Перечень видов заданий, запланированных для выполнения во 2 семестре, с целью формирования компетенции УК -4 в процессе освоения дисциплины, с указанием количества баллов:

2 семестр

Задания 1 аттестации

1) Обсуждение текста “A Master’s Degree” в малых группах с употреблением студентами трех типов вопросов (общих, специальных и альтернативных) по содержанию, указанных в задании (от 0 до 5 баллов).
2) Доклад по теме "Master's Degree in Russia" на английском языке (от 0 до 5 баллов).
3) Письменный перевод текста “Applying to Study Abroad” (от 0 до 5 баллов).
4) Выполнение письменных упражнений к тексту “Applying to Study Abroad” (от 0 до 5 баллов).

Задания 2 аттестации

1) Аудирование “Top 10 Richest Car Companies in The World” (от 0 до 5 баллов).
2) Обсуждение текста “Culturally Speaking” в малых группах (от 0 до 5 баллов).
3) Выполнение письменных упражнений к тексту “Culturally Speaking” (от 0 до 5 баллов).
4) Презентация на предложенную тему:
“Top 10 World-famous Projects in the Field of My Professional Interests”
5) Письменный перевод текста “Running a Business Meeting” (от 0 до 5 баллов).
6) Обсуждение текста “How to Apply for a Job” в малых группах (от 0 до 5 баллов).
7) Выполнение письменных упражнений к тексту ““How to Apply for a Job” (от 0 до 5 баллов).

Задания 3 аттестации

1) Промежуточное тестирование В1 (от 0 до 15 баллов).
2) Выполнение перевода части текста книги/статьи по теме магистерской диссертации (от 0 до 5 баллов).
3) Передача содержания части текста книги/статьи по теме магистерской диссертации на английском языке (от 0 до 5 баллов).

5.1.2. Содержание и описание заданий для текущего, рубежного и промежуточного контроля успеваемости (A1, B1) во 2 семестре для оценки компетенции УК – 4.

Раздел I.

1.

1) Read and translate the text ““A Master’s Degree”.

2) Work in pairs or small groups. Discuss the topic. Ask your fellow students 5 general, 5 special and 5 alternative questions on the contents of the text.

A Master’s Degree

A master’s degree can be a viable option for those who want to further their knowledge of a particular subject, explore other areas of interest after having completed an undergraduate degree, or improve their career prospects. The nature of master’s degree programs mean prospective students must be prepared for an intensive learning experience that incorporates their undergraduate studies and/or their experience gained from employment.

What is a master’s degree?

A master’s degree is an academic qualification granted at the postgraduate level to individuals who have successfully undergone study demonstrating a high level of expertise in a specific field of study or area of professional practice. Students who graduate with a master’s degree should possess advanced knowledge of a specialized body of theoretical and applied topics, a high level of skills and techniques associated with their chosen subject area, and a range of transferable and professional skills gained through independent and highly focused learning and research.

Master’s degrees typically take one to three years to complete, through either part-time or full-time study. The specific duration varies depending on the subject, the country in which you study and the type of master’s degree you choose. In terms of study credits, the standardized European system of higher education specifies students must have 90-120 European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) credits, while in the UK it takes 180 credits to complete a master’s program, and 36 to 54 semester credits in the US.

Types of master’s degrees

Broadly speaking, there are two main types of master's degrees: taught master's degrees and research master's degrees. Taught master's degrees (also called course-based master's degrees) are much more structured, with students following a program of lectures, seminars and supervisions, as well as choosing their own research project to explore. Research master's degrees, on the other hand, require much more independent work, allowing students to pursue a longer research project and involves less teaching time.

There are also master's programs aimed at working professionals (sometimes called executive master's degrees), and master's programs that follow directly on from an undergraduate degree (integrated master's programs). Types of master's degrees and the names and abbreviations used for them also vary depending on the subject area and the entry requirements.

As many master's degrees are designed for working professionals, you will find many options available in a variety of flexible study modes. These include:

- Distance learning, where students can learn entirely online, attend a short residential course or visit their chosen institution intermittently;
- Part-time learning, so you can structure your course schedule around your job;
- Evening and weekend classes.

Why study for a master's degree?

Asking yourself this question can help you to formulate your personal statement, a common requirement for most master's degree applications. The personal statement is a chance for students to explain their reasons for choosing their course, why they want to pursue a master's degree, and mention any relevant skills, study and/or work experience they already have.

Below are some of the common reasons why students choose to study a master's degree:

1. Subject interest. You gained a passionate interest in your chosen field of study during your bachelor's degree (or during independent study outside of formal education) and want to further your knowledge in the subject, and/or specialize in a particular area. You may want to pursue in-depth research about the subject, become an academic of the subject or teach it to others. You may also be preparing for PhD-level research.

2. Career development. You need a master's degree in order to acquire further knowledge, qualifications or skills in order to pursue a particular career, advance in your present career or even change careers altogether. Make sure to check with professional bodies or employers to ensure your chosen course is properly recognized or accredited before applying. Lawyers, doctors, teachers, librarians and physicists may all require postgraduate qualifications.

3. Employability. You believe an extra qualification can help you stand out from first-degree graduates and impress employers. A master's degree can indeed increase your knowledge, personal and professional skills and perhaps even boost your confidence, and consequently your employability. A master's degree qualification can also assist you in securing funding for PhD study.

4. Love of academia. You wish to stay in university as long as possible, either because you love university life or are unable to make a decision about your future and want to explore more about your chosen subject before entering the working world. You may stay in academia professionally if you wish, by contributing to research in a university department. If that's your goal, it may help to start exploring possible job options during your studies so you're better prepared for life after graduation.

5. Change of direction. You wish to change subjects from your undergraduate degree, effectively treating your master's degree program as a 'conversion course' so you can explore a different subject, sector or industry in more detail.

6. Professional specialization/networking. You wish to gain a clearer insight into your own industry, or into an industry you wish to enter, and to create invaluable contacts within the industry. Many master's degree programs offer the chance to network regularly with key industry players and offers work experience opportunities.
7. Academic challenge. You have the necessary motivation, determination and tenacity to take on the challenge of intense, continued study concerning a higher level of knowledge. Indeed, there is a steep learning curve between a first-degree (such as an associate's or bachelor's degree) and a master's degree. A master's degree involves an increased workload, a considerably more complex and sophisticated level of work, broader and more independently sourced research, a closer relationship with your course tutor and high professionalism, and excellent time management. And, unlike first degree students, master's degree candidates should have a specific grasp of their own academic interests and a clearly targeted passion for their subject before they apply.

8. Flexibility of study mode. You appreciate the flexibility of study provided by master's courses, which are often available in many teaching modes.

9. Industry requirement. Your chosen professional field puts immense value on master's degrees. The value of a master's degree varies by field. While some fields require a master's degree without exception, others do not require advanced degrees for advancement or employment, while in some cases a master's degree career progression comparable to a doctoral degree (for example, in social work, the pay differential between doctoral degree graduates and master's degree graduates is fairly slim).

2. Подготовка доклада по теме ""Master's Degree in Russia" на английском языке. (Проводится в форме ролевой игры, в которой студенты – участники конференции - докладчики и слушатели).

Раздел II.
Задание 1 рубежной аттестации

1) Translate the text in written form.

APPLYING TO STUDY ABROAD

Studying abroad gives students the chance to live overseas, integrate themselves into a totally foreign culture, meet other students, and travel. Pursuing an education abroad can be a transformational experience. It does not only present an opportunity to absorb the content of your course but also a whole new way of life. You learn to use your strengths to the fullest and overcome obstacles on the journey towards earning your degree. In the process, you also become adept at skills, making you invaluable to your future workplace.

If the decision on the country and programme has been made, it is time to apply. Students applying to study abroad will be asked to complete forms and write letters during the application process. This will usually involve completing an application form. It is a form to request permission to enroll in a university. The application form introduces the student to the university by way of background and personal information. It is also called an enrollment form. An application fee accompanies the application form at the time of submission.

A CV is a summary of your personal details, educational qualifications and work experience, usually sent with an application form. The aim is to give a university administration an informative and positive view of you as a potential student.

In order to be admitted into a university’s programme, applicants are requested to submit a financial statement. It is an official document issued by a bank, which proves there are sufficient funds in a bank account to pay for a university’s tuition expenses and all living costs while enrolled in their programme.

An academic transcript is an official copy of a student’s academic record detailing the courses the student has taken and each grade received. As an important document requested by universities in order to process applications, applicants must submit their transcripts in English. A number of universities have different requirements in order to receive applicants’ original transcripts.

A certificate of degree or a diploma are documents issued by an educational institution, such as a university, testifying the recipient has earned a degree or has successfully completed a particular course of study. In order to be admitted into their programme, applicants must submit the last original certificate of degree or diploma earned or an official document stating the anticipated date of graduation.

In many cases, applicants must indicate their level of English proficiency when applying to their programme. Some universities do require their applicants to submit official test scores, most specifically being a TOEFL (Test of English as a Foreign Language) score. As the most recognized test among all English proficiency testing systems, TOEFL is required among some universities. For these universities, applicants who have not taken the TOEFL must apply and take the test in order to properly submit their application to their desired university.

Some universities require its applicants to write an essay in English stating the applicants' personal and academic purpose by attending their particular programme. The applicants' essays orovide universities with a better understanding of the applicants' individual nature, personality and goals. When writing their personal statement, it is essential for applicants to note what they hope to learn by attending the university's programme and how they will apply their study abroad experience to their future endeavors, whether it is towards their career or their desired way of life.

As part of the application process, some universities may request its applicants to submit reference letters (letters of recommendation) in English from those who are familiar with the applicant in either an academic or office setting. Teachers, college professors or employers are the strongest candidates to provide universities with accurate observations reflecting an applicant's personality and strengths based upon academic or work-related success. The letters must include remarks concerning the applicant s character as a student or worker, positive qualities as an individual and the applicant's strengths he or she will add to the university s programme.

Preparing and processing the above information can take time. Most departments will ask why you have chosen a particular subject and institution. Make sure you include evidence in your reply of thoughtful consideration of how your move to study abroad fits in with your long-term aims, as well as your current academic strengths and interests. Places are frequently competitive and awards or scholarships are even more so.

2) Do the following exercises (in written form).

A) Answer the following questions:

1) Are there any advantages of studying abroad?
2) What forms, documents and letters are required to apply to study abroad?
3) What is an academic transcript?
4) What information should an applicant's essay provide the university with?

B) Match the following attributes on the left with suitable nouns on the right. Make sentences using them:

living	experience
bank	background
work	fee
English	costs
application	transcript
educational	proficiency
academic	statement
financial	expense
own	account
tuition	fee

C) Describe the forms, letters and documents requested during the application process:
a) an application form
b) a CV
c) a financial statement
d) an academic transcript
e) a certificate of degree or diploma
f) English proficiency test scores
g) an applicant's essay
h) reference letters

D) Make up and act dialogues based on the situations given below:
1) Your experience in learning English or other foreign languages
2) Study abroad opportunities
3) Your plans to go to learn English abroad
4) Study abroad costs

Раздел III.
1.Аудирование: "Top 10 Richest Car Companies in The World"

https://yandex.ru/video/preview/10236412368073429105

1) Read the questions and incomplete sentences to the text "Top 10 Richest Car Companies In The World"
2) Listen to the text two times, trying to find the necessary information
3) Answer the questions and make the affirmative sentences complete.

Top 10 Richest Car Companies in The World

1. Who built the first car? When was that?
2. How many cars are currently sold in the world annually?
3. Which company was reorganized to found the Chrysler Company?
4. What is the Fiat 200 famous for?
5. Most Hondas produced are made in…

2.

1) Read and translate the text “Culturally Speaking”.
2) Work in pairs or small groups. Discuss the topic.

CULTURALLY SPEAKING.

In the United States, as elsewhere, there is a ritual way to meet and greet people. Certain rules or formulas should be followed. The degree of formality in business varies according to the company culture. Some companies are more conservative and formal in how they address each other, how they share information, how decisions are made, how power is delegated, how people dress, and so on. Other companies, especially the younger, smaller high technology companies are very progressive and informal.

If you are a foreigner doing business in America for the first time, you do not have to be more informal than you feel comfortable with. If you want to call someone by his or her last name, you may do so. But do not be surprised (or insulted!) if your American hosts call you by your first name. At some point, you will probably decide to do what they are doing. The main thing is that you can go at your own speed. In a truly formal situation, you can be more formal by using titles {Mr., Mrs., Ms., Dr., Professor, Mr., etc.) and by adding Sir or Ma 'am (Yes, Sir/No, Sir, Yes, Ma 'am/No, Ma 'am; Thank you, Sir/ Thank you, Ma 'am, etc.). Another thing to realize is that American business people today may know something about your country. So they might try to address you in the style of your culture. It could become very interesting, if not amusing.

Along with the handshake, nod of the head, hug, or hand gesture, Americans engage in small talk. This formulaic light conversation or chitchat may not carry much meaning in itself,

but, rather, is designed to break the ice — to ease into a conversation with someone you have just met. Although the order of questions may vary, the same questions are always asked, and the same remarks made: *How are you?* is answered by *Fine, thanks* or *How are you*? This is not an inquiry into your physical health; it is a standard greeting. A *Fine, thank you* is what is expected, even if your best friend was just diagnosed with a terminal illness.

You always engage in small talk when you first meet someone. If you do not take part in this polite type of repartee, you will be considered rude and unfriendly; therefore, it is essential to learn the formulas. The goal of small talk is to get to know someone, yet you should never ask personal questions too soon; instead, you start with questions or comments that elicit an expected response. This tells you if the person you are talking to is willing to communicate with you and, if so, on what level.

In the business world, there is small talk until a relationship is established, after which one may talk specifically about business or personal concerns. After business hours, when socializing with colleagues or associates, you will need to know the acceptable topics of conversation: weather, sports, good news, travel, positive comments about your host country, movies, entertainment, food, or the challenges of learning a foreign language. If asked, you may discuss work, where you live, or where you are staying. After work hours, when people want to relax, discussions about work or anything too serious are usually not welcomed. Subjects to avoid are: money, personal health, bad news, religion, politics, and details about your family or children (unless specifically asked).

Finally, be careful about jokes! Humour varies from culture to culture, and you may offend without realizing it. There are few things more awkward than an unfunny joke, or one that is in bad taste. People have very specific ideas about good and bad taste; you may be walking on dangerous ground when you attempt a joke and you may never realize how your joke was received because people may laugh out of politeness — or perhaps sympathy.

Small talk may last from a few minutes to over an hour, depending upon circumstances. At its best, it results in a nice impression being made, a common interest being explored, or a rapport created that could be the basis of a future meeting or more serious relationship. Small talk, although it may not seem important, is actually quite important in society. It plays a role in people's getting to know one another, it establishes a polite and friendly tone, and it is a time for quiet observation. We form impressions from how people look, dress, speak, and express attitudes by nonverbal means such as gestures, eye movements, or posture. Skipping the formality of small talk would be in bad taste in business as elsewhere; minimizing its importance would be a mistake.

3) Do the following exercises in written form:

A) Find in the text the paragraph about different topics of conversation. Read aloud this paragraph and translate it into Russian.
B) Explain the following references.

1. So *they* might try to address you in the style of your culture. What does the pronoun *they* refer to?
2. *This* tells you if the person you are talking to is willing to communicate with you and, if so, on what level.

What does the pronoun *this* refer to?

3. There are few things more awkward than an unfunny joke, or *one* that is in bad taste.

What does the pronoun *one* refer to?

4. *It* plays a role in people's getting to know one another, *it* establishes a polite and friendly tone...

What does the pronoun *it* (two times) refer to?

5. ...minimizing *its* importance would be a mistake. What does the pronoun *its* refer to?

B) Complete the sentences choosing the best variant corresponding to the contents of the text.

1. In a formal situation a foreigner can call someone by using
1. his/her first name.
2. his/her last name.
3. his/her title.
2. Small talk carries ... in itself.
1. a lot of meaning
2. little meaning
3. no meaning
3. The goal of small talk is...
1. to get to know people.
2. to ask personal questions.
3. to talk about business.
4. After work hours, people like discussing ...
1. their business.
2. weather and sports.
3. their health problems.
5. You can offend people you have just met by ...
1. the way you look.
2. your politeness.
3. your joke.

4. Подготовка презентации на предложенную тему:

"Top 10 World-famous Projects in the Field of My Professional Interests" (проводится в форме ролевой игры, где отвечающий – представитель успешной компании, выступающий с обзором самых успешных проектов в сфере профессиональных интересов своей компании).

Раздел IV.

1) Read the text and translate it in written form. Try to remember the meaning of new words and word combinations.

Running a Business Meeting

Meetings are an important part of doing business. A successful meeting has no surprises. With proper preparation and careful organization, a meeting can run smoothly. Settings goals and time limits, keeping to the agenda, and knowing how to refocus are the key components of an effective meeting. There are a number of ways that you may call or be called to a meeting. Some meetings are announced be email, and others are posted on bulletin boards. The date, location, time, length, and purpose of the meeting should be included. In order to keep the meeting on task and within the set amount of time, it is important to have an agenda. The agenda should indicate the order of items and an estimated amount of time for each item. If more than one person is going to speak during the meeting, the agenda should indicate whose turn it is to have the floor. The person in charge of calling and holding a meeting may decide to allocate certain roles to other staff members. Someone may be called upon to take the minutes, someone may be asked to do roll call, and someone may be asked to speak on a certain subject. This should be done either in person, or an email. Whether you are holding the meeting or attending the meeting it is polite to make small talk while you wait for the meeting to start. You should discuss things unrelated to the meeting, such as weather, family, or weekend plans/ Once everyone has arrived, the chairperson, or whoever is in charge or the meeting should formally welcome everyone to the meeting and thank the attendees for coming.

If anyone at the meeting is new to the group, or if there is a guest speaker, this is the time when introductions should be made. The person in charge of the meeting can introduce the new person, or ask the person to introduce him or herself. Some people who hold meetings prefer to pass around copies of the agenda, and others will post a large copy on a wall, or use an overhead projector. No matter which format is used, attendees should be able to follow the agenda as the meeting progresses. Before beginning the first main item on the agenda, the speaker should provide a brief verbal outline the objectives. Anyone may be assigned to take the minutes at a meeting. The minute-taker can use a pen and paper or a laptop computer and does not need to include every word that is spoken. It is necessary to include important points and any votes and results. Indicating who said what is also necessary, which is why the minute-taker should make sure to know the names of the attendees. The minute-taker should type out the minutes immediately after the meeting so that nothing is forgotten.

One of the most difficult things about holding an effective meeting is staying within the time

limits. A good agenda will outline how long each item should take. A good chairperson will do his or her best to stay within the limits. When issues cannot be resolved or decisions cannot be easily made, they are often put to a vote. Most votes occur during meetings. Votes can be open, where people raise their hands in favour or in opposition of the issue. In an open vote, the results are evident immediately. Other votes, such as who should be elected to take on a certain role, are private or closed. During private votes, attendees fill in ballots and place them in a box to be counted. The results may not be counted until after the meeting.
When a motion is voted and agreed upon, it is carried. When it is voted and disagreed upon, it is failed. Most often votes are put to a majority. If there is a tie vote, the chairperson will often cast the deciding vote. During the meeting, participants will comment, provide feedback, or ask questions. There are different reasons why a meeting comes to an end. Time may run out, or all of the items on the agenda may be checked off. Some meetings will end earlier than expected and others will run late. A meeting may be cut short due to an unexpected problem or circumstance.
The end of the meeting is also the time to thank anyone who has not been thanked at the beginning of the meeting, or anyone who deserves a second thank you. Congratulations or good-luck can also be offered here to someone who has experienced something new, such as receiving a promotion, getting married, or having a baby.

Раздел V.

1. Задание для 2 рубежной аттестации.

1) Read and translate the text “How to Apply for a Job?”
2) Work in pairs or small groups. Discuss the text.

How to Apply for a Job

When you apply for a job, you will generally be asked to send your CV, together with a letter or email of application. Later, you will probably need to go on interviews to meet with employers face to face. Employers often receive hundreds of applications for a job, so it is very important to make sure that your CV and job application letter create the right impression and present your personal information in a focused, well-structured, and attractive way.
Before beginning to draft your CV, read the advert carefully so that you are clear about the specific requirements of the job you are applying for. It is important to tailor both your application letter and the CV to the job in question, focusing on qualifications and experience that are particularly relevant.
A CV should be clear and well structured, with a limited number of main sections, so that an employer can pinpoint the information they are looking for quickly and easily. It is also vital to make sure that the letter or email you send with your CV creates the right impression. It is your opportunity to say why you want the job and to present yourself as a candidate for the post in a way that impresses a prospective employer and makes you stand out as a prospective employee.

Keep your application letter or email brief. You do not need to give a lot of details. What you are aiming for is a clear and concise explanation of your suitability for the job. The usual order of a job application letter or email is as follows.

Give the title of the job as a heading, or refer to it in the first sentence of your letter, using the reference code if there is one. This will ensure that your application goes directly to the right person in the organization. You should also mention where you saw the job advert or where you heard about the vacancy. If you heard about it through someone already working for the company, mention their name and position.

If you are working, briefly outline your current job. Pick up on the job requirements outlined in the advert and focus on any of your current skills or responsibilities that correspond to those requested. For example, if the advert states that management skills are essential, then state briefly what management experience you have. If you are still studying, focus on the relevant aspects or modules of your course.

Be clear and positive about why you want the job. You might feel that you are ready for greater challenges, more responsibility, or a change of direction, for example. Outline the qualities and skills that you believe you can bring to the job or organization.

In the final paragraph, you could say when you are available to start work, or suggest that the company should keep your CV on file if they decide you are not suitable for the current job.

The interview is probably the hardest part of getting a job, especially if English is not your first language. If you are invited to attend an interview, confirm the appointment by letter, telephone or email. Think about your appearance — first impressions are important. Take a copy of your CV or application form to the interview. Sometimes the person who is interviewing you has not seen it. Prepare a list of questions, which you may want to ask the interviewer. Possible subjects include the industry, the company, the job, pay, working hours and holidays. Use the Internet to research about the industry and the company. Prepare answers for questions, which you think the interviewer may ask you. In particular, think of examples of your achievements in previous jobs or while at school, and how you have managed any difficult situations. Think about your personal strengths and weaknesses, or how you would describe your own personality. Think about what the interviewer is looking for. Remember these points when you answer questions during the interview. Ask yourself why the company should choose to employ you, instead of the other people who are applying. The first interview may be followed up with second rounds on-site or over the phone. From there it is a short wait until the company calls back with their offer, or mails a rejection — hopefully the former.

2. Do the following exercises (in written form).

A. Answer the following questions:

1) What is required to apply for a job?
2) Why is it important to tailor both an application letter and a CV to the job a person applies for?
3) What information does an application letter usually include?
4) Why is an interview the most difficult part to get a job?

5) What do you have to do to prepare properly for an interview?

B. Match the English word combinations with the Russian equivalents. Use them to make sentences of your own:

to make an appointment	принять вызов
to advertise goods	встречаться (как назначено)
to tailor to the job	присутствовать на интервью
to require a payment	точно указать данные
to keep an appointment	удовлетворять требованиям
to pinpoint the data	назначить встречу
to manage a situation	справляться с ситуацией
to attend an interview	требовать оплату
to meet the requirements	рекламировать товары
to meet the challenge	предназначать именно для такой работы

C. .Fill in the following employment agreement as if you were an employee. Discuss the details with your employer (work in pairs)

EMPLOYMENT AGREEMENT

Agreement made between (name of company), located at (address) , City of (city) , County of (county) State of (state) , herein referred to as "Company", and (name of employee) , of (address) , City of (city) , County of (county) , State of (state) herein referred to as "Employee". Company hereby employs employee to perform such duties at such times and in such manner as the company may from time to time direct. Employee agrees that he will perform those duties assigned to him to the best of his ability, to maintain a current and complete account of his work and expenses, to remit promptly to the company any monies paid to him or coming into his possession which belong to the company, to devote his full and undivided time to the transaction of company business and to refrain from being engaged in any other business during the tenure of his employment with the company. In consideration of the foregoing, company agrees to pay to employee the amount of (amount) Dollars, ($), per (period of time) plus reasonable travel expenses incurred for the purpose of conducting company business. This contract shall become effective on (date) and remain in effect until it is terminated by either party. Either party may terminate this agreement by providing the other party with (number) day's written notice of his or their intention. Should this agreement be terminated by either party, employee agrees that the payment in full to the date of termination shall fully satisfy all claims against the company under this agreement. In witness whereof, the parties have executed this agreement at _____(place of execution), on _____(date) _____(Signatures)

D) Write your own CV in English using qualifications you already have, or ones that you think you might get in the future. Use Michael Danford’s CV as a model for your writing.

Раздел VI.

1) Промежуточное тестирование В (от 0 до 15 баллов).

Тестирование В1.

Тест В1 состоит из 15 пунктов заданий.
За каждый верный ответ студент получает 1 балл, за неверный – 0.
Максимальное количество баллов: 15.

Тестовые задания для проверки знаний (В1)
ТЕСТЫ И КЛЮЧИ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ

Номер задания	Содержание вопроса	Правильный ответ	Компетенция	Семестр	Этапы контроля
1.	Выберите единственно правильный ответ. A CV is a formal document wherein job seekers highlight their academic achievements and work experience _____ detail. a) in b) of c) from	a)	УК -4	2	Промежуточный
2.	Выберите единственно правильный ответ. I work ___ my master's thesis every evening. a) about b) on c) for	b)	УК -4	2	Промежуточный
3.	Выберите единственно правильный ответ. They have _____ completed this project. a) last month b) already c) yesterday	b)	УК -4	2	Промежуточный
4.	Выберите единственно правильный ответ. A designer is a person who_____ the form or structure	a)	УК-4	2	Промежуточный

	of something before it is made, by preparing drawings or plans. a) plans b) plan c) is planning				
5.	Выберите единственно правильный ответ. Everybody listened _____ his report very attentively. a) for b) with c) to	c)	УК -4	2	Промежуточный
6.	Выберите единственно правильный ответ. Malachite is a semi - _____ gemstone. a) circular b) precious c) liquid	b)	УК-4	2	Промежуточный
7.	Выберите единственно правильный ответ. A potter's wheel **is** a machine used in the shaping of _____ ceramic wares. a) triangular b) round c) square	b)	УК -4	2	Промежуточный
8.	Выберите единственно правильный ответ. Our glass workshop was responsible _____ the design of the stained glass windows of the church. a) with b) for c) about	b)	УК-4	2	Промежуточный
9.	Выберите единственно правильный ответ.	c)	УК-4	2	Промежуточный

	The largest “Cullinan” diamond_____ to King Edward VII of Great Britain. a) has presented b) presented c) was presented				
10	Выберите единственно правильный ответ. _____is a person who makes high quality wooden furniture. a) A cabinetmaker b) A glassblower c) A jeweller	a)	УК-4	2	Промежуточный
11	Выберите единственно правильный ответ. The next conference will be devoted_____ the problems of contemporary art. a) with b) to c) at	b)	УК-4	2	Промежуточный
12	Выберите единственно правильный ответ. A business _____ is the principal means used by a business firm to keep in touch with its customers. a) letter b) plan c) lunch	a)	УК-4	2	Промежуточный
13	Выберите единственно правильный ответ. Bone China **is** amongst the strongest of whiteware_____. a) ceramics b) glass c) plastic	a)	УК-4	2	Промежуточный
14	Выберите единственно правильный ответ.	c)	УК-4	2	Промежуточный

	_____ is an event for researchers to present and discuss their scholarly work. a) A master class b) An exhibition c) An academic conference				
15	Выберите единственно правильный ответ. Negotiation is a strategic discussion between two parties to resolve an issue in a way that both _____acceptable. a) finds b) find c) are finding	b)	УК-4	2	Промежуточный

2) Выполнение перевода части текста книги/статьи по теме магистерской диссертации (от 0 до 5 баллов).

Требования к переводу

Перевод неадаптированного англоязычного текста по специальности на русский язык является самостоятельной работой. Объем перевода составляет 5000 печатных знаков (без пробелов).

Правила оформления работы

1. Перевод должен быть напечатан на стандартном листе писчей бумаги в формате А4.

Поля:

Верхнее, левое – 3см

Нижнее, правое – 2см

Нумерация страниц снизу по центру

Шрифт Times New Roman, размер 14

интервал-1,5

Шрифт принтера должен быть чётким, чёрного цвета.

Начало абзаца перевода должно соответствовать оригиналу.

2. Страницы перевода и текста оригинала должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Первой страницей является титульный лист.

3. Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. образец заполнения титульного листа).

4. К переводу необходимо составить глоссарий, не менее 30 языковых единиц. Глоссарий оформляется в виде таблицы, состоящей из двух колонок: первая колонка – языковая единица на иностранном языке, вторая колонка – перевод.

5. Электронная версия, текста оригинала и его перевод должны быть оформлены в виде таблицы, состоящей из двух колонок: первая колонка – текст оригинала, вторая колонка – перевод.

6. Перевод сдаётся в строго установленный срок в электронной версии (ориентировочно – 3/4 неделя декабря).

3) Пересказ части текста книги/статьи по теме магистерской диссертации (от 0 до 5 баллов).

5.2. Типовые задания для текущего, рубежного и итогового контроля успеваемости (A2, B2, C) в 3 семестре для оценки компетенции УК – 4.

5.2.1. Перечень видов заданий, запланированных для выполнения в 3 семестре, с целью формирования компетенции УК - 4 в процессе освоения дисциплины, с указанием количества баллов:

3 семестр

Задания 1аттестации

1) Обсуждение текста “The Basics of Business Documents and Contracts” в малых группах (от 0 до 5 баллов).

2) Выполнение письменных упражнений к тексту “The Basics of Business Documents and Contracts” (от 0 до 5 баллов).

3) Пересказ текста “Structure of the Business Letter” (от 0 до 5 баллов).

4) Выполнение письменных упражнений к тексту “Structure of the Business Letter” (от 0 до 5 баллов).

Задания 2 аттестации

1) Аудирование: “A Scholarly Paper” (от 0 до 5 баллов).

2) Письменный перевод текста “An Academic Conference” (от 0 до 5 баллов).

3) Выполнение письменных упражнений к тексту “An Academic Conference” (от 0 до 5 баллов).

4) Обсуждение текстов “An Academic Conference” и “A Scholarly Paper” в малых группах (от 0 до 5 баллов).

5) Пересказ текста “Making a Presentation” (от 0 до 5 баллов).

6) Выполнение письменных упражнений к тексту “Making a Presentation” (от 0 до 5 баллов).

7) Презентация на предложенную тему:

“My Most Successful Projects” (от 0 до 5 баллов).

Задания 3 аттестации

1) Итоговое тестирование B2 (от 0 до 15 баллов).
2) Экзамен (C) (проводится в устной форме и включает выполнение двух заданий:

   1. Подготовка презентации на английском языке - публичное выступление с докладом на английском языке о своей магистерской диссертации (тема, цели и задачи исследования, актуальность, используемые методы, структура работы, ожидаемые результаты и пр.) (максимальная сумма баллов 5)

   2. Ответы на 5 вопросов (развернутые) по содержанию доклада – презентации (максимальная сумма баллов 5).

5.2.2. Содержание и описание заданий для текущего, рубежного и итогового контроля успеваемости (A2, B2, C) в 3 семестре для оценки компетенции УК – 4.

3 семестр

Раздел VII.

2.

1) Read and translate the text “The Basics of Business Documents and Contracts”.
2) Discuss the text “The Basics of Business Documents and Contracts” in small groups.

THE BASICS OF BUSINESS DOCUMENTS AND CONTRACTS

The term *business documents* covers various documents, reports and statements written by company executives and managers to improve operations, inform clients of purchases and share budgets with investors and shareholders. Each type of business document includes data, sections and visual graphs to illustrate the sales, annual income and internal operations of the business.

A business plan is the first document a business owner writes prior to starting the business and offering services. A business plan document includes a description of the business, a list of services and products to be offered and a chart of the current management and departmental structures. It should also include a list of risks associated with running the business, a fully developed budget and sales forecasts. The business plan serves as a guide to starting and running the business, and is required if your business is seeking funding.

Annual reports are financial documents written by the accounting or financial department of a business once per year. This type of business document is written for investors and includes details of revenues and expenses, plus the total assets and liabilities of the company.

Other sections include operational budgets, predictions for the upcoming financial year and what changes the company seeks to make in the future to avoid financial downfalls.

Business reports are written reports that share information or data, often in relation to research for a project, marketing campaign or new product launch. These types of reports include an introduction, a presentation of the data and research found, a list of suggestions of how the company can use the research or data for the project or marketing campaign in question and a conclusion that discusses the next steps. Business reports may serve as written proposals, such as how to target a new market or what products to add to a new product line.

Meeting minutes are business documents written after a meeting takes place within a company. The meeting minutes document outlines who was present at the meeting, what topics were discussed, what conclusions were drawn and what is on the agenda for upcoming events or business projects. This document is shared with company employees who are not able to attend the meeting in person, but who must be kept up-to-date with decisions made in corporate meetings.

A business contract is an important part of conducting business. It describes the job duties in detail, delivery time, payment terms, and legal terms of conducting business between the client and you. It is essential that both parties agree to the terms outlined in the contract and acknowledge their agreement with an authentic signature. A business contract provides a sense of security to both parties to know they are on common ground in regards to the business relationship.

Different types of business contracts are created to suit the situation and on an “as needed basis”.

An employment contract is a legal document which stipulates the terms of employment between an employee and an employer. It covers such topics as the starting date of employment, name of the employer and employee, address of employment, salary,

expenses, time off work, hours worked each week, terms of employment, pension details, deductions and notice for the termination of the contract.
Confidentiality agreements are those contracts entered into by two or more parties where some or all the concerned parties agree that certain information that passes between them or which has been created by one of the parties shall remain confidential. This type of agreement is usually used in cases where a company has a new product or secret process which it wants another company to evaluate prior to a comprehensive licensing agreement.
Land/lease/rental contracts are between business owners and landowners over usage of a building or parcel of land for business purposes. Rental contracts identify the rights and requirements of tenants and landlords. They address such instances like when a landlord sells or loses the title to a building (due to bankruptcy, etc).
A service agreement ensures that both parties receive what they expect. The client receives the work he or she has hired you for, and you receive payment for your services.Without a business contract, it is likely you will find yourself in a dispute at one time or another. A business contract keeps the work legitimate and protects both parties.

3. Do the following exercises (in written form).

A) Complete the sentences choosing the best variant corresponding to the contents of the text in written form.
1) A business plan includes...
a) assets and liabilities.
b) marketing campaign results.
c) internal operations of the business.

2) An annual report covers ...
b) sales forecasts.
a) a lot of risks associated with running the business.
c) expenses and budgets.

3) A business report is usually written for...
a) seeking funding.
b) predictions for a new financial year.
c) a new product launch.

4) The meeting minutes are important for...
a) those who were not present at the meeting.
b) internal operations of the business.
c) adding products to a new production line.

5) A contract stipulating the rights of landowners and tenants is...
a) an employment contract.
b) a rental contract.

c) a service contract.

B) Discuss the following questions with your group mates:

What is a business document?

What business document does a business owner write before starting the business?

What information does a business report include?

What types of business contracts can you name? What do you know about them?

Why is signing a business contract a very important part of conducting business?

C) Answer the following questions:

What is a joint venture agreement?

What is a partnership agreement characterized by?

What are the key clauses of a joint venture agreement?

What is the structure of a joint venture?

How is a joint venture run?

D) Explain the meaning of the following highlighted phrases to your groupmates. Make up a dialogue “Discussing contract terms and conditions” using all the phrases given below:

according to the contract	alter the terms of the contract
break a contract	breach of contract
bulk discount	clause
cancellation clause	come into force
credit period deadline	deadline
draft	delivery date
expiry date	method of payment
minimum quantity	penalty clause
sign a contract	with effect from
warranty period	

Задания для рубежного контроля

Раздел VIII.

1.

1) Read and translate the text “Structure of the Business Letter”.

2) Retell the text.

Structure of the Business Letter

We can’t imagine business without communication. Business is made through communication. It can be face-to-face conversation organized in the office or at the restaurant or business correspondence. It can be held with the help of regular mail or E-mail.

A business letter is the principal means used by a business firm to keep in touch with its customers. According to the purpose of the letter there may be different kinds, e.g. a letter of request, a memo (memorandum), a letter of advice, an invitation letter, a congratulation letter, a letter of thanks (gratitude), a letter of apology, an enquiry letter, a letter of guarantee, a letter of complaint, a letter of claim, an order letter, etc.

There are special rules to organize a business letter in a right way. The business letter consists of several parts.

First, you should write your own name and address (in the right up corner), telephone numbers, and then write down the title, name and address of the recipient. Always type the date, in the logical order of day, month, year (10th November 20…).

It is important to use the correct title of the person you are addressing to:

Dr. – means doctor (a person, who has Doctor’s degree or PhD);

Professor – if you are addressing the professor;

Mr. / Sir – if you are addressing a male, but is not sure in his title;

Mrs. – if you are addressing a female (married);

Miss – if you are addressing a female (single);

Ms – if you are addressing a female (married or unmarried businesswoman);

Madam – addressing a female if you are not sure in her family status.

The salutation is the greeting with which every letter begins. Opening salutation is typed in the left-hand corner. There are several types of opening salutation:

Dear Sirs – to a company;

Dear Sir – to a man if you do not know his name;

Dear Madam – to a woman if you do not know her name;

Dear Sir or Madam – to a person if you know neither the name, nor sex;

Gentlemen – the most common salutation in the United States.

If your correspondent is known to you personally the warmer and more friendly greeting, Dear Mr … is preferred.

The message forms the body of the letter and is the part that really matters.

Some letters are very short and may consist of only one paragraph. Many others have three paragraphs: Introduction (why are you writing?), Details (facts, information, instructions), Action (what action will you take?). Finishing the letter is a polite way of bringing a letter to a close and you should write one of the following phrases:

Yours sincerely; Truly yours, Yours faithfully sign the letter and put your(title), name and surname. Business letters have to be written (typed) accurately in plain language.

3. Do the following exercises (in written form).

A. Answer the following questions:

1) What is a business letter?
2) What types of business letters do you know?
3) What parts does a business letter consist of?
4) Why is the language style very important for business letter writing?

B. Match the following attributes on the left with a suitable noun on the right.

1. logical	a. address
2. capital	b. sirs
3. mailing	c. order
4. dear	d. greeting
5. customary	e. letter

C. Match the English word combinations with the Russian equivalents.

1. to sign a letter	a. поддерживать контакт
2. to refer to a letter	b. иметь значение для кого-либо
3. to enclose documents	c. подписать письмо
4. to keep in touch with	d. расположить адрес
5. to match a style	e. прилагать документы
6. to matter to somebody	f. соответствовать стилю
7. to set out an address	g. ссылаться на письмо

D. .Describe the peculiarities of the following parts of a business letter:

a) the date;
b) the name and address;
c) the salutation;
d) the message;
e) the complimentary closure;
f) the signature.

E. Write a letter of complaint using the following information:

On 15th May you ordered ten tables, eight chairs and twelve chests of drawers from a furniture manufacturer. Upon delivery you found that the number of chairs and chests of drawers had been reversed. Write pointing it out. The mistake is causing difficulties (say what these are) and you want it to put right immediately.

Раздел IX.

1.Аудирование: “A Scholarly Paper”

https://ya.ru/video/preview/9503201153517713180

1) Read the questions to the text “A Scholarly Paper”.
2) Listen to the text two times, trying to find the necessary information
3) Answer the questions.

4) Discuss the text in pairs (small groups)

"A Scholarly Paper"

1) What is an academic conference?
2) What does a paper usually contain?
3) What is the process of accepting a paper for publication?
4) Why is the publication of papers sometimes delayed?
5) Why do researchers sometimes have to archive copies of their papers?

2.

1) Read and translate the text "An Academic Conference" in written form.
2) Discuss the text ""An Academic Conference" in small groups.

An Academic Conference

An academic conference or symposium is a conference for researchers (not necessarily academics) to present and discuss their work. Together with academic or scientific journals, conferences provide an important channel for exchange of information between researchers. Conferences are usually composed of various presentations. They tend to be short and concise, with a time span of about 10 to 30 minutes; presentations are usually followed by a discussion. The work may be bundled in written form as academic papers and published as the conference proceedings. Usually a conference will include keynote speakers (often, scholars of some standing, but sometimes individuals from outside academia). The keynote lecture is often longer, lasting sometimes up to an hour and a half, particularly if there are several keynote speakers on a panel. In addition to presentations, conferences also feature panel discussions, round tables on various issues, poster sessions and workshops. Some conferences take more interactive formats, such as the participant driven "unconference" or various conversational formats. Prospective presenters are usually asked to submit a short abstract of their presentation, which will be reviewed before the presentation is accepted for the meeting. Some disciplines require presenters to submit a paper of about 6– 15 pages, which is peer reviewed by members of the program committee or referees chosen by them. A large meeting will usually be called a conference, while a smaller is termed a workshop. They might be single track or multiple track, where the former has only one session at a time, while a multiple track meeting has several parallel sessions with speakers in separate rooms speaking at the same time. Academic conferences typically fall into three categories:

- the themed conference, small conferences organized around a particular topic;
- the general conference, a conference with a wider focus, with sessions on a wide variety of topics. These conferences are often organized by regional, national, or international learned societies, and held annually or on some other regular basis.
- the professional conference, large conferences not limited to academics but with academically related issues.

Conferences are usually organized either by a scientific society or by a group of researchers with a common interest. The conference is announced by way of a Call For Papers (CFP) or a Call For Abstracts, which is sent to prospective presenters and explains

how to submit their abstracts or papers. It describes the broad theme and lists the meeting's topics and formalities such as what kind of abstract (summary) or paper has to be submitted, to whom, and by what deadline. A CFP is usually distributed using a mailing list or on specialized online services. Contributions are usually submitted using an online abstract or paper management service.

3. Do the following exercises (in written form).

A) You are going to participate in a conference.
To take part in the conference you will have to fill in the following registration form:

Conference Registration Form
Deadline of registration: 17 April 2017
Research Student Conference on
"Interior Design in Modern Life"
17 August 2017| University of Cardiff

1) Delegate information.

(Please note that the name you give here will be printed on your badge and the

list of delegates)

Surname_____Title: _____

First name: _____

Country of Origin: _____

University _____

Department/Faculty _____

Adress for correspondence: _____

Tel. no.: _____

E – mail:_____

Please specify dietary requirements for lunch: _____

2) Payment

Please specify the payment methods for registration (cheque/credit/debit card).

B) Match the pairs of synonyms from A and B and translate them:

A	B
1. result	a. last
2. scholarly	b. article
3. brief	c. conclude
4. continue	d. due to
5. scientist	e. academic
6. paper	f. curriculum
7. because of	g. abstract
8. syllabus	h. scholar
9. summary	i. tend
10 have a tendency	j. concise

Раздел X.

1.

1) Read and translate the text “Making a Presentation”.
2) Retell the text.

Making a Presentation

A presentation is the practice of showing and explaining the content of a topic to an audience or learner. Presentations come in nearly as many forms as there are life situations. In the business world, there are sales presentation, informational and motivational presentations, interviews, status reports, image-building, and of cource, training sessions.

Although individual most often think of presentations in a business meeting context, there are countless occasions when that is not the case. For example, a school district superintendent presents a programme to parents about the introduction of foreign-language instruction in elementary schools; an artist demonstrates decorative painting techniques to a group of interior designers; a police officer addresses a neighborhood association about initiating a safety programme. Students are often asked to make oral presentations. There can be delivered to other students in a seminar or tutorial. You might have been asked to research a subject and use a presentation as a means of introducing it to other students discussion, or you might be asked to outline a project in which you have

been involved. When looking at presentations in the broadest terms, it is more important to focus on their purposes of giving oral presentations; to inform, to persuade, and to build goodwill.

A good presentation starts out with introduction and may include an icebreaker such as a story, an interesting statement or a fact, or an activity to get the group warmed up. The introduction also needs an objective, that is, the purpose or goal of the presentation. This not only tells you what you will talk about, but it also informs the audience of the purpose of the presentation. Next, the body of the presentation comes. Do not write it out word for word. All you want is an outline. By jotting down the main points on a set of index cards, you not only have your outline, but also a memory jogger for the actual presentation. There are several options for structuring the presentation.

1) Timeline: arrangement in a sequential order.
2) Climax: the main points are delivered in order of increasing importance.
3) Problem/Solution: a problem is presented, a solution is suggested, and benefits are then given.
4) Classification: the important items are the major points.
5) Simple to complex: ideas are listed from the simplest to the most complex; it can also be done in a reverse order.

Audiences believe that presenters who use visual aids are more professional and credible than the presenters who merely speak. Visual aids help presenters to emphasize the key points your audience will understand and remember. The following visual aids should be selected with respect to the needs of your audience and specific portions of your presentation: tables, bar/line graphs, diagrams, pie/flow/organizational charts. The presentation vehicles are based upon the
audience's seating arrangement: overhead projectors, easels, handouts, slides, models, and computer screens. A presentation program Microsoft PowerPoint is often used to generate the presentation content.

After the body, comes the closing. This is where you ask for questions, provide a wrap-up (summary), and thank the participants for attending.

And finally, the important part is practice. The main purpose of creating an outline is to develop a coherent plan of what you want to talk about. You should know your presentation so well that during the actual presentation you should only have to briefly glance at your notes to ensure you are staying on track. This will also help you with your nerves by giving you the confidence that you can do it. Your practice session should include a live session by practicing in front of co-workers, family, or friends. They can be valuable at providing feedback and it gives you a chance to practice controlling your nerves. Another great feedback technique is to make a video or audio tape of your presentation and review it critically with a colleague.

3. Do the following exercises (in written form).

A) a) Have you ever made any presentations?

b) What types of presentations do you know?

c) What is the purpose of giving oral presentations?

d) Do you know how to structure a presentation?

e) Are visual aids useful for making presentations?

f) Is practice an important part of preparation for a presentation?

B) Match the pairs of antonyms from A and B and translate them:

A	B
1. worthless	a. aid
2. disorganize	b. confidence
3. discourage	c. glance
4. distrust	d. arrange
5. disorder	e. reverse
6.hindrance	f. persuade
7. forward	g. order
8. scrutinize	h. valuable

5. Задание для рубежного контроля

Презентация на предложенную тему:
“My Most Successful Projects” (от 0 до 5 баллов).

Раздел XI.

1) Подготовка к экзамену и итоговому тестированию.

2) Тестирование B2 (итоговое, проводится в письменной форме).

Тест B2 состоит из 15 заданий.
За каждый верный ответ студент получает 1 балл, за неверный – 0.
Максимальное количество баллов: 15.

Тестовые задания для проверки знаний
ТЕСТЫ И КЛЮЧИ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ

Номер задания	Содержание вопроса	Правильный ответ	Компетенция	Семестр	Этапы контроля
1	Выберите единственно правильный ответ. Garden furniture is typically made of _____ materials. a) weather-resistant b) soft c) transparent	a)	УК -4	3	Итоговый
2	Выберите единственно правильный ответ. _____ is a highly decorative international style of architecture and art that was popular in Europe from around 1890 until the beginning of the First World War. a) Art Nouveau b) Baroque c) Rococo	a)	УК -4	3	Итоговый
3	Выберите единственно правильный ответ. _____are artisans who create jewelry using gems, metals, and other materials. a) Jewellers b) Glass - blowers c) Cabinetmakers	a)	УК -4	3	Итоговый
4	Выберите единственно правильный ответ. Wedgwood is a _____ pottery firm, originally founded in 1759. a) Italian b) Austrian c) British	c)	УК-4	3	Итоговый
5	Выберите единственно правильный ответ.	a)	УК-4	3	Итоговый

	A contract is a _____binding agreement between two or more parties. a) legally b) illegally c) informally				
6	Выберите единственно правильный ответ. Glass blowing is a technique that consists_____ inflating molten glass with a blowpipe to form a sort of glass bubble. a) from b) of c) with	b)	УК-4	3	Итоговый
7	Выберите единственно правильный ответ. Ergonomics is a discipline focused ____ making products and tasks comfortable and efficient for the user. a) on b) for c) with	a)	УК -4	3	Итоговый
8	Выберите единственно правильный ответ. Initially _____ was known as the Museum of Manufactures. a) the V&A b) the British Museum c) the National Portrait Gallery	a)	УК-4	3	Итоговый
9	Выберите единственно правильный ответ. An art exhibition consisting of at least three artists or more is called _____ .	a)	УК-4	3	Итоговый

	a) a group exhibition b) a solo exhibition c) a retrospective exhibition				
10	Выберите единственно правильный ответ. Op art emerged in the _____. a) 1930s b) 1920s c) 1960s	c)	УК-4	3	Итоговый
11	Выберите единственно правильный ответ. _____is a creative professional who orchestrates the visual style and images in various media platforms, including magazines, product packaging, movies, and television productions. a)An art director b)An art critic c)An art connoisseur	a)	УК-4	3	Итоговый
12	Выберите единственно правильный ответ. _____ is a decorative jewellery item designed to be attached to garments, often to fasten them together. a) A brooch b) A necklace c) A bracelet	a)	УК-4	3	Итоговый
13	Выберите единственно правильный ответ. Upholstery is the materials that make up the _____ coverings of chairs, sofas, and other furniture.	b)	УК-4	3	Итоговый

	a) Hard b) soft c) transparent				
14	Выберите единственно правильный ответ. _____is responsible for the internal environment of a building. a) A car designer b) A glass designer c) An interior designer	c)	УК-4	3	Итоговый
15	Выберите единственно правильный ответ. The cabinet doors were inlaid _____ amber. a) in b) with c) for	b)	УК-4	3	Итоговый

5.2.3. Экзамен. Содержание и описание экзаменационных заданий для итогового контроля успеваемости (С) в 3 семестре для оценки компетенции УК – 4.

Экзамен проводится в устной форме и включает выполнение двух заданий.

<u>Аттестационные требования к экзамену</u>

1. Подготовка презентации на английском языке - публичное выступление с докладом на английском языке о своей магистерской диссертации (тема, цели и задачи исследования, актуальность, используемые методы, структура работы, ожидаемые результаты и пр.) (максимальная сумма баллов 5)

2. Ответы на 5 вопросов (развернутые) по содержанию доклада – презентации (максимальная сумма баллов 5).

(Критерии оценок всех видов заданий приведены в п.7)

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Результатом проверки компетенций на разных этапах формирования, полученных студентом в ходе освоения данной дисциплины, является оценка, выставляемая по 100-балльной шкале, которая является результатом суммирования баллов, полученных на этапе первой (максимум 20 баллов) и второй (максимум 35 баллов) рубежных аттестаций, промежуточной/итоговой аттестации (максимум 25 баллов), а также баллов, выставляемых за посещаемость (максимум 20 баллов).

1 рубежная аттестация – от 0 до 20 баллов

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации	0- 11	12	13	14	15	16	17	18	19	**20**

2 рубежная аттестация – от 0 до 35 баллов

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации	0-17	18-21	22	23-24	25-26	27	28-29	30-32	33	34-**35**

Посещение занятий – 20 баллов.
(Посещение» - 1 балл за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины) плюс 2 балла за активное участие

Промежуточная/итоговая аттестация по дисциплине– от 0 до 25 баллов.

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной Аттестации	0-12	13-15	16	17	18	19-20	21	22	23	24-**25**

Итого оценка обучающихся по БРА:

Сумма набранных баллов	**до 50**	51-60	61-65	66-70	71-75	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100
Российская оценка	2	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+
	Незачет	***Зачтено***								

7. Критерии оценки различных видов заданий

***Все практические задания, кроме промежуточного и итогового тестирований (В1) и (В2), включая экзаменационные задания, оцениваются по 5 – балльной шкале.**

Промежуточное и итоговое тестирования (В1) и (В2) состоят из 15 пунктов заданий каждое. Максимальное количество набранных баллов за тестирование – 15.

Критерии оценки презентации (в том числе выполненной в форме ролевой игры)

Презентация – один из важнейших элементов в методике преподавания английского языка. Этот вид заданий формирует у студентов умения работать с информацией в электронном виде, способность к критической рефлексии, анализу, независимой деятельности, принятию единственно правильных решений, а также развивает у них поисково-исследовательские умения и навыки. Формат презентации позволяет проверить словарный запас студента, владение специализированной лексикой, навыки публичных выступлений и структурирования устной речи.

Список словарных клише, обычно употребляемых в презентации:

Hello everyone, and thank you for coming…

My name is…

I'm going to speak about…

I'll start with…and then move on to…

Finally I'm going to…

This leads directly to…

Firstly…

Secondly…

I must emphasize…

Next, let's look at…

To summarise…

In conclusion…

Thank you for listening.

Now, if there are any questions, I'll be happy to answer them.

Параметры оценивания	Баллы
Наличие всех структурных элементов презентации, их выделение в речи. Распределение времени между обязательными элементами презентации равномерно и соответствует их значимости. Речь грамотная, логически выстроенная. Высокий темп речи. Речь разборчивая. Язык выступления и наглядных материалов в целом не имеет коммуникативных ошибок, а также грамматических, лексических и прочих ошибок. Студент свободно излагает доклад, практически без опоры на текст, взаимодействует с аудиторией, поддерживая зрительный контакт. Язык тела соответствует коммуникативной ситуации. В используемых наглядных материалах нет ошибок или они несущественны.	**5**

Отсутствие одного из структурных элементов презентации или отсутствие выделения элемента презентации в речи. Неоправданное выделение 1 или 2 элементов презентации. Речь в целом грамотная, разборчивая, без грубых нарушений логики. Имеются незначительные ошибки. Студент свободно излагает свой доклад, но опора на текст избыточная. Есть некоторые проблемы в установлении контакта с аудиторией. Зрительный контакт поддерживается не на протяжении всего выступления. В используемых наглядных материалах допущены 1 – 2 ошибки.	**4**
Отсутствие нескольких структурных элементов презентации или отсутствие выделения некоторых элементов презентации в речи. Неоправданное целями презентации распределение времени между элементами презентации. В речи присутствуют заметные ошибки. Есть отдельные коммуникативные ошибки, которые не слишком нарушают логику изложения. Студент постоянно прибегает к тексту. Зрительный контакт устанавливается периодически. При изложении доклада возникают неуместные паузы. В используемых наглядных материалах, которые, в целом, соответствуют выступлению, есть отдельные ошибки. Наглядные материалы оформлены без грубых нарушений.	**3**
Отсутствие значительного (более половины) количества структурных элементов презентации или отсутствие значительного количества выделения элементов презентации в речи Чрезмерная по продолжительности или слишком короткая презентация; затраты времени на элементы не оправданы В речи присутствуют коммуникативные ошибки, которые препятствуют пониманию логики изложения. Речь неразборчивая. Студент практически не отрывается от текста. Зрительного контакта нет или он устанавливается кратковременно. Студент не владеет или плохо владеет текстом доклада В текстовом оформлении наглядных материалов имеются грубые ошибки. Содержание наглядных материалов практически не соответствует выступлению. Их оформление мешает восприятию.	**2**

Критерии оценки устного сообщения (доклада) по указанной теме

Подготовка тематических докладов - возможность улучшить владение речевыми навыками и умениями практического использования английского языка. Это такие иноязычные умения, как осуществление поиска информации по теме в иноязычных источниках, выбор вида чтения в соответствии с целью, систематизация и обобщение текстовой информации на английском языке. При подготовке данного вида заданий студент использует все четыре вида речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование и письмо) − расширяет свой словарный запас, использует иностранный язык в контексте будущей профессиональной деятельности; совершенствует навыки самостоятельного поиска информации на английском языке, в известной степени устраняет разрыв между изучением и использованием английского языка.

Параметры оценивания	Баллы
Полное раскрытие темы. Богатый лексический запас. Правильное лексическое, грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. Наличие выводов, заключения.	5
Тема раскрыта почти полностью. Достаточный лексический запас. Небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания несколько нарушены Наличие выводов, заключения.	4
Тема раскрыта не полностью. Запас лексики недостаточный. Умеренное количество ошибок в грамматике и лексике. Темп речи замедленный, с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. Выводы и заключение отсутствуют.	3
Тема не раскрыта. Скудный лексический запас. Большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Медленный темп речи. Длительные паузы. Смысловая незавершенность высказывания. Отсутствие логики в высказывании. Отсутствие выводов и заключения.	2

Критерии оценки перевода

Данный вид заданий способствует не только обогащению словарного запаса студентов и закреплению грамматики, но и учит их работать со словарем и справочной литературой, а также расширяет их кругозор, превращая изучение языка в увлекательный процесс.

Параметры оценивания	Баллы
Полный перевод. Отсутствие смысловых и терминологических искажений. Творческий подход и абсолютная точность передачи содержания и характерных особенностей стиля переводимого текста.	5
Полный перевод. Отсутствуют смысловые искажения. Правильная передача содержания текста. Имеют место терминологические неточности и незначительные нарушения характерных особенностей переводимого текста.	4
Неполный перевод. Присутствует некоторое искажение смысла и терминологии. Нарушается в отдельных случаях содержание переводимого текста.	3
Неполный перевод текста. Присутствуют грубые смысловые и терминологические искажения. Нарушается правильность передачи содержания переводимого текста.	2

Критерии оценки устного ответа студента

Данный вид заданий развивает у студентов способность осуществлять устное речевое общение в разнообразных коммуникативных ситуациях в соответствии с их потребностями и интересами.

Параметры оценивания	Баллы
Свободное оперирование программным материалом в предложенной ситуации. Содержание высказывания соответствует ситуации общения. Речевая активность студента очень высокая, ответ отличается логичностью, связностью, полнотой, последовательностью и беглостью. Высказывание политематического характера, хорошо аргументировано, выражает свою точку зрения. Темп речи высокий. Отсутствие ошибок языкового характера	5
Содержание высказывания соответствует заданной теме и ситуации общения, отличается последовательностью, логичностью, аргументированностью. Незначительные языковые ошибки (2-3).	4
Коммуникативная задача решается на уровне воспроизведения заученного материала в ситуации с многочисленными ошибками. Речевая активность студента невысокая, имеют место существенные недостатки в построении высказывания.	3
Коммуникативная задача решается на уровне фрагментарного воспроизведения по памяти заученной темы. Отсутствует понимание и реакция на понимание. Ответ содержит такое количество ошибок, которое приводит к несоответствию адекватного оформления речи.	2
Коммуникативная задача решается на уровне отдельных предложений.	

Высказывание не отвечает коммуникативной задаче ситуации.	1
Отсутствие ответа или отказ от него.	0

Участие в беседе

При оценивании этого вида говорения важнейшим критерием, также, как и при оценивании связных высказываний, является речевое качество и умение справиться с речевой задачей, то есть понять партнера и реагировать правильно на его реплики, умение поддержать беседу на определенную тему. Диапазон используемых языковых средств, в данном случае, предоставляется учащемуся.

Параметры оценивания	**Баллы**
Студент сумел решить речевую задачу, правильно употребив при этом языковые средства. В ходе диалога умело использовал реплики, в речи отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию.	5
Студент решил речевую задачу, но произносимые в ходе диалога реплики были несколько сбивчивыми. В речи были паузы, связанные с поиском средств выражения нужного значения. Практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию.	4
Студент решил речевую задачу не полностью. Некоторые реплики партнера вызывали у него затруднения. Наблюдались паузы, мешающие речевому общению.	3
Студент не справился с решением речевой задачи. Затруднялся ответить на побуждающие к говорению реплики партнера. Коммуникация не состоялась	2

Критерии оценки пересказа

Пересказ на английском языке способствует реализации развивающей цели обучения иностранному языку, связанной с совершенствованием механизмов памяти и мышления. Качественно улучшаются языковые навыки речи (фонетические лексические, грамматические) посредством выхода в репродуктивную речь. Формируются навыки построения дискурса, составляющие умения монологической речи. Осуществляется контроль степени сформированности всех вышеперечисленных навыков и умений.

Параметры оценивания	**Баллы**
Соблюден объем высказывания. Пересказ полный. Студент свободно владеет лексическим материалом, предусмотренным программой, используя различные синтаксические конструкции, допускаются 1-3 незначительные ошибки, самостоятельно исправленные; свободно владеет такими видами дискурса как описание, сообщение, речь отличается четкой структурой. Уместно использованы разные грамматические конструкции. Темп речи высокий.	5

Не совсем полный объем высказывания. Студент демонстрирует хорошее владение лексическим материалом, предусмотренным программой, но иногда допускает неточности в употреблении лексических единиц; использует разнообразные синтаксические конструкции, но не в полном объеме; речь в целом грамотна, но иногда встречаются негрубые грамматические ошибки (артикли, неправильное грамматическое оформление идиоматических выражений) — не более 5; владеет основными видами дискурса, предусмотренными программой, но допускает нарушения в построении композиции устного / высказывания; имеются отдельные недостатки в использовании средств логической связи. В речи иногда присутствуют паузы.	4
Недостаточный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует содержанию текста; студент демонстрирует ограниченный запас слов, что препятствует выполнению поставленной задачи в полном объеме, допускает не более 50% лексических и грамматических ошибок, не препятствующих пониманию речи; испытывает некоторые затруднения в построении композиции устного высказывания, оно не всегда логично. Темп речи низкий со множеством пауз.	3
Студент не справился с решением речевой задачи. Учащийся не понимает смысла задания, не может грамматически верно построить высказывание. Речь понять невозможно.	2

Критерии оценки тестирования

Тестирование позволяет оценить степень владения языком, развить коммуникативные навыки и стимулировать студентов к более активному изучению предмета. Однако при обучении иностранному языку этот вид заданий целесообразно использовать вместе с другими формами оценки и контроля знаний, чтобы обеспечить полноценную подготовку и развитие языковых способностей студентов.

При тестировании за каждый верный ответ студент получает 1 балл, за неверный – 0.

Каждый из разработанных тестов состоит из 15 пунктов – заданий, и верные ответы на все 15 пунктов оцениваются максимальным количеством баллов – 15.

Критерии оценки заданий на аудирование

Задания на аудирование позволяют проверить, насколько хорошо студент воспринимает различные виды текстов на слух и насколько способен к их анализу.

Параметры оценивания	**Баллы**
Студент понял большую часть содержания прослушанного текста, сумел выделить значимую для себя информацию, догадался о значении немногочисленных незнакомых слов по контексту, использовал полученную информацию для решения поставленной задачи и правильно ответил на все вопросы задания	5

Студент понял не все основные факты, однако сумел выделить значимую для себя информацию. При решении коммуникативной задачи он правильно ответил на 4 вопроса из 5	4
Студент понял чуть больше половины содержания текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним коммуникативную задачу. Дал верные ответы на 3 вопроса из 5	3
Студент понял менее половины содержания текста и выделил из него менее половины основных фактов. Он не смог решить поставленную перед ним речевую задачу, правильно ответив лишь на 2 вопроса из 5	2
Студент понял менее четверти содержания текста, правильно ответив лишь на 1 вопрос из 5.	1

Критерии оценки ответов на вопросы

Параметры оценивания	**Баллы**
Студент дает исчерпывающие развернутые ответы на все 5 вопросов, свободно поддерживает диалог/ полилог, грамотно строит ответ на вопрос. Речь вежливая, не содержит ошибок.	**5**
Студент старается ответить на все 5 вопросов, но допускает незначительные ошибки в речи; в ответах на вопросы имеются некоторые логические нарушения.	**4**
Студент не может ответить на все вопросы, при ответах на вопросы допускает существенные ошибки, в ответах прослеживается нарушение логики. Ответ звучит не достаточно вежливо.	**3**
Студент не может ответить на большую часть вопросов. Отвечая на вопросы, с трудом поддерживает диалог. Не понимает или не сразу понимает заданный вопрос. Дает ответы, не соответствующие заданным вопросам. Допускает грубые ошибки в речи.	**2**

Результатом проверки компетенции УК - 4 на разных этапах формирования, в ходе освоения студентом данной дисциплины посредством выполнения комплекса практических заданий и тестирования, на основании общего количества полученных баллов за семестр, обучающемуся выставляется оценка по 100-балльной шкале. Суммируются баллы, полученные на этапе первой (максимум 20 баллов) и второй (максимум 35 баллов) промежуточных аттестаций, итоговой аттестации (максимум 25 баллов), а также баллов, выставляемых за посещаемость (максимум 20 баллов). В итоге – «Отлично»: 86-100 баллов; «Хорошо»: 71-85 баллов; «Удовлетворительно»: 51-70 баллов; «Неудовлетворительно»: 0-50 баллов.

Компоненты компетенций	**Признаки уровня и уровни освоения элементов компетенций**				
	Дескрипторы	Высокий	Повышенный	Пороговый	**Компоненты не освоены**
Знания УК- 4.1	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения, необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены правильно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. **Студент демонстрирует высокий уровень соответствия требованиям дескрипторов, равный или близкий к 100%, но не менее чем 86%.**	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 90%, но не менее чем на 71%.**	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 70%, но не менее чем на 51%.**	Теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов менее чем на 50%.**
Умения УК -4.2	Студент может применять свои знания и умения в контекстах, представленных в оценочных заданиях, и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью				
Личные качества (владение/ навыки) УК-4.3	Студент демонстрирует навыки в области изучения, способен выносить суждения, делать оценки и выводы в области изучения				
	Оценка по дисциплине	**86-100 баллов**	**71-85 баллов**	**51-70 баллов**	**0-50 баллов**
		отлично	Хорошо	удовлетворительно	Неудовлетворительно
		Зачтено			**не зачтено**

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешного освоения дисциплины следует ознакомиться с содержанием разделов и тем по дисциплине, следовать технологической карте при выполнении самостоятельной работы, использовать рекомендованные ресурсы и выполнять требования локальных нормативных актов.

Студент обязан:

знать:

- график учебного процесса по дисциплине (календарный план аудиторных занятий и план-график самостоятельной работы);

- порядок формирования итоговой оценки по дисциплине (преподаватель на первом занятии знакомит студентов с перечисленными организационно-методическими материалами, в том числе со сроками и формами текущего контроля, критериями аттестации в соответствии с рабочей программой дисциплины).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в балльно-рейтинговой ведомости (1-ая и 2-ая рубежные аттестации), но не фиксируются в зачетной книжке обучающегося. Результат промежуточной аттестации фиксируется преподавателями в соответствующей графе ведомости балльно-рейтинговой аттестации. Общий результат текущего контроля, посещаемости занятий и промежуточной аттестации суммируется, общее количество набранных баллов переводится в российскую оценку и проставляется в ведомость БРА, зачетную книжку и сводную ведомость обучающегося;

2) посещать все виды аудиторных занятий (преподаватель контролирует посещение всех видов занятий), вести самостоятельную работу по дисциплине, используя литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

3) своевременно и качественно выполнять все виды самостоятельной работы. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в аудиториях, библиотеке, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, аудио и видео материалами и т.д.

4) в случае возникновения задолженностей по текущему контролю (рубежная аттестация), пересдача осуществляется по направлению деканата до начала следующей рубежной аттестации. К обучающимся, имеющим задолженность по рубежной аттестации по неуважительной причине, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания. Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по дисциплине является академической задолженностью.

5) По итогам изучения учебной дисциплины в семестре к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) допускаются обучающиеся:

- не имеющие академической задолженности по промежуточной аттестации предыдущего семестра;
- выполнившие задания всех форм текущего контроля успеваемости, который носит обязательный характер (рубежные аттестации), после освоения (тем, разделов) учебного материала дисциплины.

Для освоения дисциплины предусмотрены различные виды учебной деятельности: практические занятия, самостоятельная работа обучающихся и т.д. Обучение проводится последовательно путем посещения практических занятий с углублением и закреплением полученных знаний в ходе самостоятельной работы с последующим переводом этих знаний в умения, которые отрабатываются в ходе выполнения разноплановых заданий.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования " Российский государственный художественно-промышленный университет им. С.Г. Строганова"

(РГХПУ им. С.Г. Строганова)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Б1.О.05 Педагогика и психология

Направление подготовки 54.04.01 Дизайн

Профиль подготовки «Концептуальный дизайн интерьера»

Квалификация выпускника магистр

Москва 2025

Разработчик ФОС
Кандидат педагогических наук,
профессор, Аккуратова Е.С.

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры дизайн мебели

протокол от 06 мая 2025 г. № 7

И.о. зав. кафедрой Л.Н. Макарова

Согласовано:

И.о. декана факультета дизайна А.В. Безин

Начальник учебного
управления Е.Ф. Глумова

Перечень компетенций или индикаторов достижения компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения дисциплины

ОПК-5 Способен осуществлять педагогическую деятельность по программам профессионального образования и дополнительного профессионального образования

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Показатели и критерии оценивания компетенций с описанием шкал оценивания

Индекс компетенции	***Содержание компетенции***	***Уровни освоения компетенции***		
		Пороговый	***Продвинутый***	***Превосходный***
ОПК-5	Способен осуществлять педагогическую деятельность по программам профессионального образования и дополнительного профессионального образования	ОПК-5.1. Знает основные понятия психологической науки, основные методы воспитания и развитие личности в образовательном процессе	ОПК-5.2 Умеет работать с людьми, вести диалог, анализировать профессиональные и учебные психологические и педагогические ситуации	ОПК-5.3 Владеет основными методами и принципами преподавания
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1.особенности проявления и характер межкультурного взаимодействия в области культуры, искусства и дизайна, поле межкультурного взаимодействия, стратегии учета особенностей межкультурного взаимодействия	УК-5.2. Умеет выделять особенности и учитывать процессы межкультурного взаимодействия в области культуры, искусства и дизайна	УК-5.3 Владеет навыками применения особенностей межкультурного взаимодействия при разработке проектов в области культуры, искусства и дизайна

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, на основе оценки усвоения содержания дисциплины. Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации. Выявленные признаки не сформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения. Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале

Шкала оценивания сформированности компетенции

Цифровое выражение	**Выражение в баллах:**	**Словесное выражение**	**Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций**

5	от 86 до 100	Отлично	Освоен превосходный уровень всех составляющих компетенций ОПК-5, УК-5
4	от 71 до 85	Хорошо	Освоен продвинутый уровень всех составляющих компетенций ОПК-5, УК-5
3	от 51 до 70	Удовлетворительно	Освоен пороговый уровень всех составляющих компетенций ОПК-5, УК-5
2	до 50	Неудовлетворительно	Не освоен пороговый уровень всех составляющих компетенций ОПК-5, УК-5

Уровень сформированности компетенции	**Неудовлетворительно** Не освоен пороговый уровень	**Удовлетворительно** Освоен пороговый уровень	**Хорошо** Освоен продвинутый уровень	**Отлично** Освоен превосходный уровень
Знания УК-5.1, ОПК-5.1	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок
Умения УК-5.2, ОПК-5.2.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Навыки УК-5.3, ОПК-5.3	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

Индекс компетенции	***Этапы формирования в процессе освоения дисциплины***				***Наименование оценочного средства***
	Лекции	***Практические занятия***	***Лабораторные занятия***	***Курсовой проект (работа)***	
ОПК-5 УК-5	Раздел 1. Темы 1.1-1.5 Раздел 2. Темы 2.1-2.3 Раздел 2. Тема 2.5-2.11		не предусмотрены	не предусмотрены	Вопросы для самопроверки/ *Экзаменационные вопросы/* *Банк тестовых заданий*
ОПК-5 УК-5		Раздел 2. Тема 2.4	не предусмотрены	не предусмотрены	*Разработка проекта рабочей программы дисциплины «Композиция»*
ОПК-5 УК-5	Все разделы		не предусмотрены	не предусмотрены	Темы презентаций (рефератов) на выбор *Экзаменационные вопросы*

Перечень оценочных средств

№п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
	ПИСЬМЕННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА		
1	Презентация/ реферат	Продукт самостоятельной работы магистранта, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы презентаций/ рефератов А.
2	разработка проекта рабочей программы дисциплины (контрольная работа на практическом занятии)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Темы для разработки проекта рабочей программы дисциплины «Ассоциативная композиция» Б.
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий для проверки остаточных знаний Г.
	УСТНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА		
4	устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной по билетам, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины к экзамену по билетам В.

.

РЕФЕРАТ/ПРЕЗЕНТАЦИЯ по дисциплине «Психология и педагогика»

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ОПК-5 Способен осуществлять педагогическую деятельность по программам профессионального образования и дополнительного профессионального образования

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы. Цель написания реферата– осмысленное систематическое изложение крупной научной проблемы, темы, приобретение навыка «сжатия» информации, выделения в теме главного, а также освоение приемов работы с научной и учебной литературой, приобретение практики правильного оформления текстов научно-информационного характера.

Рекомендуемый объем реферата – 12-15 страниц (без библиографического списка литературы). В структуре реферата должны быть представлены:

Титульный лист, оглавление, введение с указанием цели и задач работы, реферативный раздел с обязательной рубрикацией, заключение и выводы, список литературы.

Следует обратить внимание на правильное оформление текста реферата, ссылок, цитат, списка литературы, который должен быть оформлен по ГОСТу.

Реферат должен быть представлен в сроки, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Подготовка презентации

Вначале нужно подготовить текст выступления, который включает в себя три части: введение, основную часть и заключение. Во введение обосновывается актуальность темы, рассматривается степень ее разработанности, формулируется цель и задачи исследования, определяется теоретическая и практическая значимость работы. В основной части раскрывается содержательная сторона темы. В заключении делаются выводы.

После того, как текст готов, следует выделить в нем наиболее важные положения. Именно они должны составить содержательную сторону слайдов. На техническом уровне это обеспечивает программа Power Point. Желательно, чтобы на слайде не было больше 1-2 предложений. Схемы, таблицы приветствуются. Но они должны быть компактными, удобными для восприятия. На заключительном слайде нужно указать информационный ресурс, который был использован при подготовке презентации. Рекомендуемый объем презентации- 10-12 слайдов

.

А. ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ/Презентаций

1. Категория «Личность». Становление личности профессионала (на примере медийной персоны, известного дизайнера, художника) ***УК-5***
2. Ассоциации в профессиональной деятельности (на примере курсовой работы) ***УК-5***
3. Профессиональные деформации личности ***ОПК-5***

К комплекту оценочных материалов по реферату прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по реферату/презентации.

1 рубежная аттестация – от 0 до 20 баллов

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации	0- 11	12	13	14	15	16	17	18	19	**20**

-оценка	**Уровень подготовки**
«отлично» (20-18 баллов)	выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию реферата/презентации: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению

	Реферат полностью соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает общенаучные и психологические принципы и закономерности, учитывает особенности современного этапа развития науки, ссылается на авторитетных авторов, использует достоверные источники информации. Презентация отвечает критериям лаконичности, информативности. Студент блестяще преподносит материал, удерживая внимание и интерес аудитории
«хорошо» (17-15 баллов)	основные требования к реферату/презентации выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата/презентации; имеются упущения в оформлении; Презентация отвечает критериям лаконичности, информативности. Студент способен выразить идею ясно, удерживая внимание и интерес аудитории.
«удовлетворительно» (14-12 баллов)	имеются существенные отступления от требований к реферированию/презентации. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата/презентации Презентация информативна, но перегружена информацией, тяжела для восприятия слушателем
«неудовлетворительно» (11-0 баллов)	тема освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании реферата/презентации. Студент не знает вопрос. Не имеет должного представления о требованиях к написанию реферата. Теоретический и фактический материал не совпадает. Проблема раскрыта на бытовом уровне. Отсутствие обязательных структурных компонентов (Введение, Заключение, Список литературы и т.д.). Отсутствие авторских комментариев. Реферат/презентация не соответствует изучаемой теме или не раскрывает ее содержания. Отказ от работы над рефератом.

<u>Раздел 2. Педагогика. Тема 2.3.Рабочая программа.</u>
УК-5. ОПК-5.

Б. «Разработка проекта программы для изучения ассоциативных процессов в дизайн-деятельности в рамках дисциплины «Ассоциативная композиция», условно для обучаемых 1 курса.

Рекомендации по разработке проекта рабочей программы «Ассоциативная композиция»:

1. Студенту предлагается шаблон, который содержит основные понятия, необходимые для составления рабочей программы (приложение): цель, задачи, планируемые результаты (знания, умения, навыки обучаемого), предлагается разработать структуру и содержание дисциплины «Ассоциативная композиция», самостоятельную работу обучающегося. При этом необходимо учитывать следующее:

Реализация проектируемой программы зависит от многих условий, но прежде всего от определения целей, их соответствия потребностям участников образовательного процесса и возможностям самой образовательной системы.

Результатом целеполагания является система целей и задач. Ориентирами для проектирования целей психолого-педагогического сопровождения в образовании могут служить следующие требования:

- учет индивидуальных возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся, роли и значения видов деятельности и форм общения для определения целей образования и путей их достижения;
- развитие образно-ассоциативного мышления
- интеграция усилий участников образовательного процесса;
- разнообразие организационных форм и учет индивидуальных особенностей каждого обучающегося, обеспечивающих рост творческого потенциала, познавательных мотивов,
- гарантированность достижения планируемых результатов освоения разрабатываемой программы, что создает основу для самостоятельного успешного усвоения обучающимися новых знаний, умений, компетенций, видов и способов деятельности.

Задачи:

-формирование знания, умения и навыков в создании ассоциативной композиции и гармоничных цветовых сочетаний;

- развитие мыслительных и художественных способностей обучающихся, умение перерабатывать, сопоставлять и анализировать

-формирование основных навыков работы с художественными материалами.

-правильное и последовательное ведение работы.

2. Разработка содержания программы «Ассоциативная композиция» содержит лекционный и практический курс, например:

Упражнение 1. 1 Ассоциации, связанные с формой

Тема лекции

На основе концепции конструирования по базовым формам окружающие предметы и их распознавание Ирвина Бидермана в состав признаков зрительной модальности объектов входят 24 геометрических фигуры (цилиндр, конус, куб, пирамида и т.д.). Такие признаки зрительной модальности названы геоны (геометрические ионы). Форма является основным зрительно и осязательно воспринимаемым свойством предмета, которое отличает один предмет от другого. Формы бывают:

-геометрическими (квадрат, прямоугольник, куб, круг, овал, шар, треугольник и т.д.);

-природными/органическими (передающими форму реальных объектов, например, яблока, дома, листа);

Практическое задание

Практическое задание предусматривает перевод объектов различных модальностей в зрительную модальность (зрительные образы). Для более очевидных результатов студентам предлагается выбирать контрастные по качествам объекты.

Упражнение 2. Цветовые ассоциации

Тема лекции

К объектам зрительной модальности относится также цвет. Цвет имеет на человека психологическое воздействие (речь идет о чувствах, душевных переживаниях) и психофизическое воздействие – влияние цвета на физиологию человека).

Практическое задание

На основе информации о врожденных и благоприобретенных ассоциациях, связанных с цветом, практическое задание предусматривает перевод объектов различных модальностей в зрительную модальность (зрительные цветовые образы).

Упражнение 3. Ассоциации, связанные с линией

Тема Лекции

Рудольф Арнхейм объектами зрительной модальности называет стимулы в виде линий – тонкую полоску между светлым и темным, углов, краев, и кривых. Воспринимаемая линия (или очертание) – внешние или внутренние границы массы.

Практическое задание

Перевести в зрительную модальность через линию качество звуковой модальности

Упражнение 4. Ассоциативная композиция

Тема лекции

Композиционные средства (имеют парный характер):

- Метр - ритм;
- Симметрия - асимметрия;
- Контраст - нюанс;
- Консонанс - диссонанс;
- Величина - масштабность;
- Отношения величин - пропорции;
- Подобие - различие

Композиционные приёмы:

- Акцентирование зрительного центра (смыслового, геометрического);
- Пондерация (уравновешивание неравновесных частей);
- Пропорционирование, гармонизация отношений величин, в частности с использованием золотого сечения;

Выявление связующих элементов (сильных и слабых долей изобразительного поля, вертикалей и горизонталей, мажорных и минорных диагоналей). Для художника и дизайнера важны художественные средства для создания художественного образа, поэтому мы рассматриваем ассоциации, возникающие всегда в связи со зрительной модальностью

Практическое задание

Создать ассоциативную композицию по заданной теме

Для углубления практических знаний разработаны дополнительные видеоматериалы для помощи в написании программы «Ассоциативная композиция»

- Ассоциации. История, психология. Ссылка: https://disk.yandex.ru/d/3uwjh5UNwpDfNg
- Ассоциации как психологический инструмент профессиональной деятельности дизайнера. Ссылка: https://disk.yandex.ru/d/3uwjh5UNwpDfNg
-Рабочая программа. Ссылка: https://disk.yandex.ru/d/3uwjh5UNwpDfNg

В результате студент освоит разработку заданий, направленных на развитие знаний, умений и навыков обучаемого и освоит первичные навыки конструирования рабочей программы и проектирования учебного процесса.

К комплекту оценочных материалов по разработке проекта программы прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки

2 рубежная аттестация – от 0 до 35 баллов

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации	0-17	18-21	22	23-24	25-26	27	28-29	30-32	33	34-**35**

-оценка	**Уровень подготовки**
«отлично» (35-30 баллов)	проектная работа отражает знание основных терминов и фактического материала по теме проекта, существующих точек зрения (подходов) к проблеме и способов ее решения; умение выделять проблему и обосновывать ее актуальность, формулировать цель, задачи, выявлять причинно-следственные связи, приводить аргументы, соотносить полученный результат (конечный продукт) с поставленной целью. Элементы структуры проекта представлены в полном объеме, соответствуют требованиям к разработке программ. Обоснована целесообразность применяемых техник, соблюдаются условия их использования.
«хорошо» (29-25 баллов)	проектная работа в целом отражает знание основных терминов и фактического материала по теме проекта, существующих точек зрения (подходов) к проблеме и способов ее решения. Студент демонстрирует умение выделять проблему и обосновывать ее актуальность, формулировать цель, задачи, выявлять причинно-следственные связи, с некоторыми неточностями приводит аргументы, соотносит полученный результат (конечный продукт) с поставленной целью. Элементы структуры проекта представлены, встречается неполное соответствие требованиям к разработке программ…
«удовлетворительно» (24-18 баллов)	проектная работа отражает неполное знание основных терминов и фактического материала по теме проекта, существующих точек зрения (подходов) к проблеме и способов ее решения. Студент затрудняется выделять проблему и обосновывать ее актуальность, в формулировке цели, задач, выявлении причинно-следственных связей требуются наводящие вопросы, с неточностями приводит аргументы, не всегда соотносит полученный результат (конечный продукт) с поставленной целью. Элементы структуры проекта представлены, но в их содержании встречаются отдельные грубые нарушения требований к разработке программы. Целесообразность применяемых техник недостаточно обоснована, отмечаются нарушения условий их использования
«неудовлетворительно» (17-0 баллов)	в работе отмечены нарушения общих требований к разработке программы или допущены грубые ошибки в содержании программы. Студент не знает вопрос. Не имеет должного представления о требованиях к написанию программы. Теоретический и фактический материал не совпадает. Отказ от работы над программой (0 баллов)

Промежуточная аттестация

Подготовка к экзамену начинается с первого занятия по дисциплине, на котором важно уяснить общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и промежуточной отчетности. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультацией по неусвоенным вопросам.

Экзамен проводится с целью оценки полученных теоретические знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умений применять полученные знания при решении практических задач. Поэтому лекции, практические, и контрольные работы являются важными этапами подготовки к экзамену, поскольку заранее имеется возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Для подготовки к экзамену необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины. В обобщённом варианте подготовка к сдаче экзамена включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету, экзамену;
- подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, нормативных правовых актов, дополнительной литературы и т.д.),
- использование конспектов лекций, материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя

При оценке результатов деятельности студентов в рамках дисциплины используется балльно-рейтинговая система. Рейтинговая оценка формируется на основании текущего контроля (1-ая и 2-ая рубежные аттестации), посещаемости и промежуточного контроля (экзамен). Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам контроля описано в Положении о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.
Промежуточная аттестация по дисциплине представляет собой комплексную оценку, определяемую уровнем выполнения всех запланированных контрольно-оценочных мероприятий включая активную работу на занятиях и своевременное выполнение заданий текущего контроля – 20 баллов

В. Контрольные вопросы по дисциплине (вопросы для самопроверки)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции (согласно РПД)
1	Определение понятию «отражение»	ОПК-5
2	Что такое «психические процессы».	ОПК-5
3	Назовите основные виды памяти	ОПК-5
4	Назовите основные процессы и механизмы памяти	ОПК-5
5	Что такое «воображение»	ОПК-5
6	Назовите виды воображения	ОПК-5
7	Назовите механизмы переработки представлений в воображаемые образы	ОПК-5
8	Что такое мышление	ОПК-5
9	Назовите основные формы мышления	ОПК-5
10	Что такое речь	ОПК-5, УК-5

11	Что такое «Эмоции». Общие характеристики Назовите фундаментальные эмоции	ОПК-5
12	Что такое «Чувства». Общие характеристики. Чем отличаются эмоции от чувств	ОПК-5
13	Что обозначает понятие «личность».	ОПК-5
14	Назовите структуру личности	ОПК-5
15	Дайте определение направленности личности	УК-5
16	Дайте общую характеристику способностей	ОПК-5
17	Что такое темперамент личности, каковы значимые свойства темперамента	УК-5
18	Что такое характер человека	ОПК-5, ОПК-5
19	Назовите типы акцентуаций личности	ОПК-5
20	Какие бывают профессиональные деформации личности	УК-5
21	Назовите типы деятельности	ОПК-5
22	Какова взаимосвязь педагогики с другими науками	УК-5
23	Дайте характеристику студенту как субъекту деятельности	ОПК-5, УК-5
24	Роль ассоциаций в психологических процессах	ОПК-5
25	Роль диагностики в учебном процессе. Методики диагностики	ОПК-5
26	Напишите категории педагогической науки	ОПК-5
27	Какова взаимосвязь педагогики с другими науками	УК-5
28	Дайте характеристику понятиям «воспитание и «самовоспитание»	УК-5
29	Что такое «Дидактика». Базовые понятия дидактики	ОПК-5
30	Что изучает дидактика и на какие вопросы дает ответы	ОПК-5
31	Цели обучения	ОПК-5
32	Перечислите современные принципы обучения	ОПК-5
33	Факторы успешного обучения студента	УК-5
34	Чем отличается групповая форма обучения от коллективной	ОПК-5
35	Назовите разницу между словесными, наглядными и практическими методами обучения	ОПК-5
36	Назовите способы получения образования	ОПК-5
37	Виды учебной деятельности	ОПК-5, УК-5
38	Почему рабочую программу называют «конструктом»	ОПК-5
39	Чем отличаются понятия «методика» и «технология»	ОПК-5
40	В чем состояла педагогическая система П.П. Чистякова	ОПК-5
41	Назовите законодательную базу образования в РФ	УК-5
42	Назовите нормативную базу образования в РФ	УК-5
43	Дайте определение понятию «воспитание»	ОПК-5

44	Методы воспитания	ОПК-5
45	Назовите невербальные средства общения педагога	УК-5
46	Средство вербального общения в педагогическом процессе	УК-5
47	Кто такой инвалид	ОПК-5
48	Сущность инклюзивного образования	ОПК-5
49	В каком документе обозначены права на образование и обязанности лиц с ОВЗ	ОПК-5
50	Назовите понятие «электронная образовательная среда»	УК-5
51	Какой характер могут носить модели ЭОС	УК-5
52	Что такое «педагогический дизайн»	УК-5
53	Задачи педагогического дизайнера	УК-5

В.1 Вопросы для подготовки к экзаменам УК-5, ОПК-5

Психология как наука. Фундаментальные категории психологии, психические процессы

1. Определение понятию «отражение».ОПК-5
2. Что такое «психические процессы». ОПК-5
3. Назовите основные виды памяти ОПК-5
4. Назовите основные процессы и механизмы памяти ОПК-5.
5. Что такое «воображение». ОПК-5
6. Назовите виды воображения. ОПК-5
7. Назовите механизмы переработки представлений в воображаемые образы. ОПК-5
8. Что такое мышление. ОПК-5
9. Назовите основные формы мышления ОПК-5
10. Что такое речь. ОПК-5, УК-5
11. Что такое «Эмоции». Общие характеристики Назовите фундаментальные эмоции. ОПК-5
12. Что такое «Чувства». Общие характеристики. Чем отличаются эмоции от чувств. ОПК-5

Категория «Личность». Становление личности профессионала. Профессиональные деформации личности

1.Что обозначает понятие «личность». ОПК-5

2.Назовите структуру личности. ОПК-5

3.Дайте определение направленности личности. УК-5

4.Дайте общую характеристику способностей. ОПК-5

5.Что такое темперамент личности, каковы значимые свойства темперамента.УК-5

Что такое характер человека.УК-5 ОПК-5

6. Назовите типы акцентуаций личности . ОПК-5
7. Какие бывают профессиональные деформации личности.-5

Категория «Деятельность». Студент как субъект деятельности учения

1. Назовите типы деятельности. ОПК-5
2. Дайте характеристики каждому из видов деятельности человека. ОПК-5
3. Дайте характеристику студенту как субъекту деятельности ОПК-5УК-5

Ассоциации как важная психическая составляющая дизайн-деятельности

1.Роль ассоциаций в психологических процессах. ОПК-5

Диагностика в педагогической науке

1.Роль диагностики в учебном процессе. Методики диагностики. ОПК-5

Педагогика как наука. Фундаментальные категории педагогики

1.Напишите категории педагогической науки. ОПК-5
2.Какова взаимосвязь педагогики с другими науками. УК-5
3.Дайте характеристику понятиям «воспитание и «самовоспитание». УК-5

Основы дидактики

1.Что такое «Дидактика». Базовые понятия дидактики. ОПК-5
2.Что изучает дидактика и на какие вопросы дает ответы. ОПК-5
3.Цели обучения. ОПК-5
4.Перечислите современные принципы обучения ОПК-5
5.Факторы успешного обучения студента.УК-5
6.Чем отличается групповая форма обучения от коллективной. ОПК-5
7.Назовите разницу между словесными, наглядными и практическими методами обучения. ОПК-5
8.Назовите способы получения образования. ОПК-5
9.Виды учебной деятельности. ОПК-5

Рабочая программа

1.Почему рабочую программу называют «конструктом». ОПК-5

Технологии, методика. Педагогическая система П.П. Чистякова

1.Чем отличаются понятия «методика» и «технология». ОПК-5
2.В чем состояла педагогическая система П.П. Чистякова. ОПК-5

Нормативно-правовая база высшего образования

1.Назовите законодательную базу образования в РФ.УК-5
2.Назовите нормативную базу образования в РФ. УК-5

Воспитание

1.Дайте определение понятию «воспитание». ОПК-5
2.Методы воспитания. ОПК-5

Педагогическое мастерство

1.Структура педагогического мастерства.УК-5
2.Назовите невербальные средства общения педагога.УК-5
3.Средство вербального общения в педагогическом процессе.УК-5

Инклюзия. Общее понятие. Нормативно-правовая база инклюзивного образования

1.Кто такой инвалид. ОПК-5
2.Сущность инклюзивного образования. ОПК-5
3.В каком документе обозначены права на образование и обязанности лиц с ОВЗ. ОПК-5

Электронная образовательная среда. Общее понятие

1.Назовите понятие «электронная образовательная среда».УК-5
2.Какой характер могут носить модели ЭОС.УК-5

Педагогический дизайн

1.Что такое «педагогический дизайн».УК-5
2.Задачи педагогического дизайнера.УК-5

Билеты для экзамена

БИЛЕТ № 1

1.Дайте определение понятию «отражение» ОПК-5
2. Что обозначает понятие «личность». ОПК-5
3. Чем отличаются понятия «методика» и «технология». ОПК-5

БИЛЕТ № 2

1.Что такое «психические процессы». ОПК-5
2. Назовите структуру личности ОПК-5
3. Назовите нормативно-законодательную базу образования в РФ. УК-5

БИЛЕТ № 3

1. Из каких образов состоит наша память. ОПК-5
2. Дайте определение направленности личности УК-5
3. Дайте определение понятию «воспитание» и назовите методы воспитания.ОПК-5

БИЛЕТ № 4

1. Назовите основные процессы и механизмы памяти ОПК-5
2. Что такое темперамент и характер личности, каковы значимые их свойства.УК-5
3. Назовите невербальные средства общения педагога ***УК-5***

БИЛЕТ № 5

1. Что такое «воображение».ОПК-5
2. Какие бывают профессиональные деформации личности.УК-5
3. Средство вербального общения в педагогическом процессе.УК-5

БИЛЕТ № 6

1. Назовите виды воображения
2. Дайте характеристики каждому из видов деятельности человека.ОПК-5
3. Сущность инклюзивного образования.ОПК-5

БИЛЕТ № 7

1. Что такое мышление. ОПК-5
2. Дайте характеристику студенту как субъекту деятельности. ОПК-5, УК-5
3. Ассоциации как психический процесс. ОПК-5

БИЛЕТ № 8

1. Назовите основные формы мышления. ОПК-5
2. Назовите фундаментальные категории педагогической науки.ОПК-5
3. В каком документе обозначены права на образование и обязанности лиц с ОВЗ .ОПК-5

БИЛЕТ № 9

1. Что такое речь. УК-5, ОПК-5
2. Что такое «Дидактика». Базовые понятия дидактики.ОПК-5
3. Назовите понятие «электронная образовательная среда». *УК-5*

.

БИЛЕТ № 10

1. Что такое «Чувства». Общие характеристики. Чем отличаются эмоции от чувств. ОПК-5
2. Факторы успешного обучения студента.УК-5
3. Задачи педагогического дизайнера.УК-5

К комплекту оценочных материалов для ответов на вопросы прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по дисциплине.

итоговая рубежная– от 0 до 25 баллов.

Российская оценка	**2**	**3-**	**3**	**3+**	**4-**	**4**	**4+**	**5-**	**5**	**5+**
Баллы рубежной аттестации	0-12	13-15	16	17	18	19-20	21	22	23	24-**25**

-оценка	**Уровень подготовки**
«отлично» (25-22 балла)	1) студент полно и аргументированно отвечает по содержанию вопроса; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно
«хорошо» (21-18 баллов)	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет
«удовлетворительно» (17-13 баллов)	студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки;
«неудовлетворительно» (12-0 баллов)	студент обнаруживает не знание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Итого оценка обучающихся по БРА:

Сумма набранных баллов	до 50	51-60	61-65	66-70	71-75	76-80	81-85	86-90	91-95	96-100
Российская оценка	**2**	**3**			**4**			**5**		
	Неуд.	***удовлетворительно***			***хорошо***			***отлично***		

Тестовые задания для проверки остаточных знаний по дисциплине

Текущий контроль и промежуточная аттестация

Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос (тестовое задание закрытого типа)
Тесты открытого типа предполагают свободный ответ, когда испытуемый должен самостоятельно дописать слово, словосочетание, предложение, и т.д., задания дополнения и задания свободного изложения.

Количество тестовых заданий –40 на компетенцию ОПК-5.
Количество тестовых заданий – 30 на компетенцию УК-5

Правильный ответ 1 балл, Неправильный-0

К разделу 1 Психология ОПК-5

Тестовое задание закрытого типа с выбором правильного ответа
Внимательно прочитайте текст и выберете один правильный вариант ответа

1. Психология — это наука:
Варианты ответа:

А. изучающая основные закономерности поведения человека и животных, как отражающие объективную реальность;

Б. занимающаяся изучением переживаний и психических состояний, которые устанавливаются посредством интроспекции;

В. наука, изучающая закономерности развития и функционирования психики, как определенной реальности;

2. Основной задачей психологии является
Варианты ответа:

А. коррекция социальных норм поведения
Б. изучение законов психической деятельности
В. совершенствование методов исследования
Г. разработка проблем истории психологии

3. Выберите определение субъекта научного психологического исследования:
Варианты ответа:

А. Субъект психологического исследования – человек;
Б. Субъект психологического исследования – человек и животные;
В. Субъект психологического исследования – животные;

4. С точки зрения психологии человека от животного отличает наличие следующей особенности:
Варианты ответа:

А. психики;
Б. речи;
В. сознания;
Г. индивидуальности;

5. Способы, посредством которых изучается предмет науки
Варианты ответа:

А. процессы
Б. целями
В. методами

6. К психическим процессам относится:
Варианты ответа:

А. темперамент
Б. характер
В. способности
Г. ощущение

7. Самое существенное свойство психики это:
Варианты ответа:

А. эмоции;
Б. индивидуальность;
В. отражение;

Г. чувства;

8. Наблюдение человека за внутренним планом собственной психической жизни – это:
Варианты ответа:

А. интеракция
Б. интуиция
В. *интроспекция*

9. Изучением индивидуальных различий между людьми занимается психология:
Варианты ответа:

А. личности
Б. интегральная
В. *дифференциальная*
Г. интегративная

10. Вопрос открытого типа.
Внимательно прочитайте текст. Укажите в каких из следующих предложений нужно использовать термин 1.*психический*, а в каких 2.*психологический*

А. Мышление – это познавательный _____ процесс.

Б. _____ активность человека зависит от мозговых процессов.

В. _____ регуляция поведения.

Г. Изучение связи функций человека (слух, зрение, речь) с активностью различных участков коры головного мозга имело большое значение в развитии _____ науки.

Д. Люди успешно решают общую задачу, если они _____ совместимы.

Правильный ответ: А.-2; Б-1; В-1; Г-2; Д-2

Внимательно прочитайте текст и выберете *один* правильный вариант ответа
11 Деформации личности – это:
Варианты ответа:

А. то же, что и пограничные психические расстройства;
Б. изменения мотивационной структуры, профессионально обусловленные;
В. изменения качеств личности;
Г. синоним эмоционального выгорания.

12.Направление в психологии, отрицающее сознание и сводящее психику к различным формам поведения называется:
Варианты ответа:

А. психоанализ
Б. гештальт-психология
В. структурализм
Г. *бихевиоризм*

К разделу 2 Педагогика ОПК-5

Вопросы закрытого типа. Множественный выбор
Внимательно прочитайте текст и выберете **три** правильных варианта ответа

13.Предметом педагогики являются:
Варианты ответа:

А. технологии воспитательного процесса
Б. развитие человека
В. личность воспитанника
Г. *закономерности процесса воспитания*
Д. *содержание воспитание*

14 К эмпирическим методам исследования относятся:
Варианты ответа:
А. анализ
Б. изучение передового опыта
В. *наблюдение*
Г. *эксперимент*
Д. синтез

15. Что такое интериоризация?
Варианты ответа:
А. *это трансформация структуры предметной деятельности во внутреннюю структуру личности*
Б. *это процесс формирования структур психики человека благодаря приобретенному жизненному опыту*
В. это ситуация коммуникации
Г. структурирование мысли
Д. процесс раскрытия мысли

16. К постоянным задачам педагогической науки относятся:
Варианты ответа:
А. прогнозирование образования
Б. изучение причин неуспеваемости
В. выявление межличностных отношений в коллективе
Г. *вскрытие закономерностей обучения и воспитания*
Д. *обобщение практического опыта*

Внимательно прочитайте текст и выберете *два* правильных варианта ответа
17. Метод опроса применяется в таких формах, как
Варианты ответа:
А. упражнение
Б. самостоятельная работа
В. *тестирование*
Г. Беседа
Д. наблюдение

Вопросы закрытого типа. Внимательно прочитайте текст и выберете один правильный вариант ответа

18.У какой образовательной парадигмы основная миссия «обеспечение условий самоопределения и самореализации»
Варианты ответа:
А. знаниевая
Б. культурологическая
В. технократическая
Г. гуманистическая
Д. социетарная

19. Какое название имеет наука об обучении, образовании, их целях, содержании, методах, средствах?
Варианты ответа:

А. *дидактика*
Б. теория воспитания
В. педагогический менеджмент
Г. педагогическая технология

20. Предметом, какой из представленных наук являются процессы преподавания и учения с их условиями и получаемыми результатами?
Варианты ответа:

А. теории управления
Б. технологии
В. теории воспитания
Г. *дидактики*

21.Вопросы, на которые отвечает дидактика:
Варианты ответа

А. Как учить.
Б. Чему учить
В. Для чего учить
Г. Сколько стоит учеба

22. Что из представленного в ответах является функциями процесса обучения:
Варианты ответа:

А. *образовательная, воспитательная, развивающая*
Б. компоновочная, прогностическая, проектировочная
В. образовательная, воспитательная, объяснительная
Г.планировочная, образовательная, прогностическая

23. Что такое учение?
Варианты ответа:

А. *процесс систематического овладения знаниями, умениями, навыками*
Б. развитие интереса учащихся
В. формирование личности
Г. преподавание

24. Что такое процесс обучения?
Варианты ответа:

А преподавание
Б. учебная деятельность
В. *воздействие на психику студентов с целью вооружения их знаниями, умениями и навыками*
Г. образовательная деятельность

25. В каком документе определен эталонный уровень образования, который необходим для данного общества в определенный исторический отрезок времени?
Варианты ответа:

А. образовательный ценз
Б. *образовательный стандарт*
В. учебный план
Г. школьная программа

26. Что понимается под физиологическими механизмами обеспечения психических процессов?
Варианты ответа:
А. *психофизические действия*
Б. операция
В. деятельность
Г. действие

27. Какое определение относится к понятию «речевая культура преподавателя»
Варианты ответа:
А. *соответствие речи языковым нормам*
Б. отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку
В. Умение использовать все языковые единицы
Г. Соответствие смыслового содержания речи и информации
28**.** В результате какого стиля обучения обучающиеся постоянно испытывают эмоциональный дискомфорт; тратят свои силы на психологическую защиту от педагога, а не на учебный процесс?
Варианты ответа:
А. *авторитарный*.
Б. либеральный.
В. демократический.

29. В чем выражается педагогический такт?
Варианты ответа:
А *в самокритичной оценке своих действий*
Б. быстро делать выводы
В. не сдерживать свои чувства в сложившейся ситуации
Г. *во внешнем облике*

30. Что является самым эффективным средством в невербальном общении педагога?
Варианты ответа:
А.проксемика.
Б.кинезика
В. постурология
Д.*жесты*.

31. Дайте определение понятию педагогическое мастерство.
Варианты ответа:
А. *Совершенное владение педагогической технологией, способами вербального и невербального педагогического общения*
Б. Квалифицированный работник в педагогической деятельности.
В. Способность к педагогической деятельности.

Вопросы открытого типа. Внимательно прочитайте текст и напишите правильный ответ

32. Название совокупности методов, которые используют в процессе изучения конкретного учебного предмета, его разделов -

Ответ:_____

Правильный ответ: методика

33. Процесс включения людей с физической и ментальной инвалидностью в полноценную общественную жизнь, а также разработку и принятие конкретных решений для этого называется

Ответ:_____

Правильный ответ: инклюзия

Вопросы закрытого типа. Внимательно прочитайте текст и выберете один правильный вариант ответа

34. Образование, предусматривающее включение ребёнка с ОВЗ в одну образовательную среду с нормально развивающимися сверстниками это:
Варианты ответа:

А. групповая интеграция
Б. *образовательная интеграция*
В) коммуникация

35. Что включают в себя специальные условия организации получения образования обучающимися с ОВЗ
Варианты ответа:

А. *Специальные образовательные программы и методы*
Б. Обеспечение доступа в здание
В. Специальные учебники и учебные пособия

36. В каком документе законодательно закреплены права людей с ОВЗ на образование
Варианты ответа:

А. *Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»*
Б Национальная стратегия действий в интересах детей
В. Государственный образовательный стандарт

37 Отношения педагога и ученика с ОВЗ и инвалидностью должны строиться:
Варианты ответа:

А. *на основе сотрудничества и эмпатии*
Б. на принципе оберегания
В. с учетом возрастных особенностей

38. Что такое ограничения жизнедеятельности
Варианты ответа:
А. полная или частичная утрата лицом способности
или возможности осуществлять самообслуживание
Б. не может самостоятельно передвигаться,
В. не может ориентироваться, общаться
Г. сложно контролировать свое поведение
Д. не может самостоятельно обучаться и заниматься трудовой деятельностью

Вопросы закрытого типа. Внимательно прочитайте текст и выберете два правильных варианта ответа

39. Индивидуальный образовательный маршрут для детей с ОВЗ и инвалидностью предполагает:

Варианты ответа:

А. *создание специальных условий*

Б. *разработку специальных методов обучения и программ*

В. специальный подбор преподавателей

Внимательно прочитайте текст и выберете *три* правильных варианта ответа

40.Какие образовательные программы, необходимы для реализации инклюзивного образовательного процесса:

Варианты ответа:

А. коррекционная образовательная программа как составная часть общеобразовательной программы,

Б. адаптированная основная общеобразовательная программа,

В. адаптированная образовательная программа,

Г. дополнительная образовательная программа,

Д. дополнительная профессиональная программа

Ключи правильных ответов. Компетенция ОПК-5

№ задания	ключ	№ задания	ключ	№ задания	ключ
1	В	15	А, Б	29	А, Г
2	Б	16	Г.Д	30	Д
3	А	17	В	31	А
4	В	18	Г	32	*методика*
5	В	19	А	33	*инклюзия*
6	Г	20	Г	34	Б
7	В	21	А,Б,В	35	А,Б,В
8	В	22	А	36	А,Б
9	В	23	А	37	А
10	А.-2; Б-1; В-1; Г-2; Д-2	24	В	38	А, Б, В, Г, Д
11	Г	25	Б	39	А, Б
12	Г	26	А	40	А, Б, В
13	А, Г.Д	27	А,Б,В,Г		
14	В.Г	28	А		

К разделу 1 Психология УК-5

Внимательно прочитайте текст и выберете один правильный вариант ответа

1. Что такое психика:

Варианты ответа:

А. это комплекс реакций живого организма на воздействия внешней среды

Б. это исходная форма активности живых организмов

В**.** – *это свойство высокоорганизованной живой материи, заключающееся в активном отражении субъектом объективного мира*

Г. отношение результата деятельности к ее мотиву

2 Воображение – познавательный процесс,

Варианты ответа:

А. *связанный с мышлением*

Б. мотивированный потребностями личности;

В. *имеющий эмоциональную окраску*

Г. все ответы верны

3. Фантазия осуществляется как:

Варианты ответа:

А. оперирование понятиями, подтверждающими очевидное;

Б. *преобразование конкретных образов, создание новых образов*;

В. возобновление образов, приближающее к точной копии ранее воспринятой ситуации

Г. все ответы верны.

4. Тестовое задание открытого типа

Установите соответствие.

К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите определение из второго столбца

Виды воображения *по способам активности*	определение
А. активное	1.образы спонтанно продуцируются, неожиданно изменяются и исчезают; волевой контроль над процессом отсутствует;
Б. пассивное	2.образы сознательно формируются и трансформируются в соответствии с поставленными целями; при этом сам процесс воображения контролируется
В. преднамеренное (произвольное)	3.человек не "имеет намерения", сознательно не ставит перед собой цели (проявляется в сновидениях, медитативных образах).
Г. непреднамеренное (непроизвольное)	4. человек сознательно ставит цель создать образ

5. Установите соответствие.

К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите определение из второго столбца

Виды воображения *по результатам*	определение
А. Творческое (продуктивное)	1. воссоздание образов реальных объектов по имеющейся о них информации;
Б воссоздающее (репродуктивное)	2. создание новых оригинальных образов, для которых отсутствуют аналоги

6. Установите соответствие.

К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите определение из второго столбца

Виды воображения *по форме проявления*	определение
А. реалистическое	1. воображение, рисующее приятные, желаемые картины будущей жизни
Б фантазия	2. воображение, направленное на желаемое будущее
В. мечта	3. воображение, наиболее полно и глубоко отражающее

	действительность
Г. грезы	4. воображение, наиболее полно и глубоко отражающее действительность

К разделу 1 Педагогика
Компетенция УК-5

Вопросы закрытого типа. Внимательно прочитайте текст и выберете один правильный вариант ответа
7. Какой принцип иллюстрирует эффективность обучения, которая зависит от привлечения органов чувств к восприятию и усвоению учебного материала?
Варианты ответа:

А. доступности
Б. *наглядности*
В. сознательности и активности
Г. прочности знаний

8. Что подразумевает принцип наглядности в дидактике?
Варианты ответа:

А. использование плакатов, схем, картин в процессе обучения
Б. проведение опытов в процессе обучения
В. просмотр кино- и видеофильмов
Г. *привлечение органов чувств к восприятию учебного материала*

9. Знание это - …
Варианты ответа:

А.*это отражение человеком объективной действительности в форме фактов, представлений, понятий и законов науки.*
Б. система научных знаний, практических умений и навыков, способов деятельности и мышления, которыми учащимися необходимо овладеть в процессе обучения.
В. упорядоченная деятельность педагога по реализации цели обучения, обеспечение информирования, воспитания, осознания, и практического применения знаний.
Г. дидактический процесс по определенным критериям, в ходе которого реализуются поставленные цели.

10.Что такое умения?
Варианты ответа:

А. дидактический процесс по определенным критериям, в ходе которого реализуются поставленные цели.
Б. совокупность идей человека, в которых выражается теоретическое овладение наукой.
В. *овладение способами применения усвоенных знаний на практике.*
Г. система научных знаний, практических умений и навыков, способов деятельности и мышления, которыми учащимися необходимо овладеть в процессе обучения.

11. Название доведенного до автоматизма действия?
Варианты ответа:

А. умение
Б. знание
В. *навык*
Г. поведение

12. Какой тип воспитания направлен на формирование ответственного отношения к своей Родине?
Варианты ответа:

А. правовое
Б. *Гражданское*
В. общественное

13. Какой тип воспитания направлен на формирование национального самосознания, включая патриотические чувства и настроения как мотивы деятельности
Варианты ответа:

А. правовое
Б. *патриотическое*
В. общественное

14.Какой тип воспитания направлен на формирование устойчивой потребности постоянного восприятия и понимания произведений искусства, проявления интереса ко всему кругу проблем, которые решаются средствами художественного творчества
Варианты ответа:

А. общественное
Б. *эстетическое*
В. художественное

15. Направление в теории и практике образования, ориентирующееся на развитие физических, познавательных и нравственных способностей, обучающихся путем использования из потенциальных возможностей, называется обучением:
Варианты ответа:

А. *развивающим*
Б. нравственным
В. познавательным

16. Что вы понимаете под словом коммуникативность?
Варианты ответа:

А. способность к волевому воздействию и логическому убеждению.
Б. способность педагога идентифицировать себя с учеником.
В. *расположенность к людям, доброжелательность, общительность*.
Г. профессиональная зоркость, эмпатия, педагогическая интуиция.

Вопрос открытого типа. Внимательно прочитайте текст и напишите правильный ответ
17. Выявить уровень обученности учащихся в определенной области, установить недостатки в овладении материалом наметить пути дальнейшей работы позволяют педагогу уроки проверки:
Ответ:_____

Правильный ответ: знаний, умений и навыков

18. Какое понятие вы отнесёте к педагогическому мастерству?
Варианты ответа:

А. с*овершенное владение педагогической техникой, вербальными и невербальными средствами педагогического общения*
Б. совершенное знание своего предмета.
В. совершенное владение педагогическими методами.
Г. все ответы верны.

19.Из приведённых вариантов укажите методы обучения критическому мышлению.
Варианты ответа:

А. словесные, наглядные, практические, лабораторные, проблемно-поисковые, компьютерные.

Б. *продвинутая лекция, кластер, мозговой штурм, концептуальная таблица, Т-схема, обучение сообща.*

В. лекция, демонстрация кино, лабораторный метод, компьютерный, репродуктивный, мозговой штурм, обучение сообща.

Г. убеждение, внушение, метод примера, создание проблемной ситуации, дискуссия, дебаты.

20.Дайте определение понятию «нестандартный урок».
Варианты ответа:

А. *Импровизированное учебное занятие, имеющее нетрадиционную структуру*.

Б. Организация обучения, при которой учитель ведёт занятия по твёрдому расписанию с применением современных методик.

В. Нововведение.

Г. Инновации.

21. Из приведённых примеров определите способности, проявляющиеся в умении познать и объективно исследовать и оценить педагогические ситуации и процессы.
Варианты ответа:

А. *исследовательские*.

Б. научно-познавательные.

В. эмоционально-волевые.

Г. педагогической наблюдательности

Вопросы открытого типа. Внимательно прочитайте текст и напишите правильный ответ
22. Специфические учебно-воспитательные занятия, перенесенные в соответствии с определенной или воспитательной целью на предприятие, в музей, на выставку- это:
Ответ_____

Правильный ответ: Экскурсия

23. Как называются дети, для обучения которых необходимо создавать особые условия, в Российском законодательстве?
Ответ_____

Правильный ответ: дети с ограниченными возможностями здоровья

24.Дети с каким нарушением развития стали обучаться первыми?
Ответ_____

*Правильный ответ: г*лухие

25. С точки зрения гуманистической этики помощь человеку с ограниченными возможностями должна осуществляться для того чтобы у него формировались навыки
Ответ_____

Правильный ответ: самостоятельности;

26. Гарантия прав на получение равного, бесплатного и доступного образования закреплена в:
Ответ_____

Правильный ответ: Конституции Российской Федерации

27. Кто разрабатывает рекомендации по созданию специальных образовательных условий для ребенка с ограниченными возможностями здоровья, на основе которых строится его обучение
Ответ_____

Правильный ответ: психолого-медико-педагогическая комиссия

28. Какие архитектурные условия должны быть созданы для детей с нарушениями ОДА в зданиях образовательного учреждения из перечисленных:
Варианты ответа:

А. пандусы для входа в образовательное учреждение,
Б. пандусы внутри здания,
В. съезды с тротуаров,
Г. лифт
Д. *все варианты верны*

29**.** Как называется систематизированный подход к созданию образовательных решений, в котором используются педагогические принципы и теории для обеспечения высокого качества обучения.
Ответ_____

Правильный ответ: Педагогический дизайн

30. Тестовое задание открытого типа
Внимательно прочитайте текст и установите соответствие.
К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите определение из второго столбца

Педагогический дизайн — это производственный цикл по созданию учебного материала и состоит из нескольких этапов:

Виды этапов	Определение
А. анализ	1.разработка планов, разработка основных решений, составление сценариев;
Б. проектирование	2. потребностей, целей, условий
В. разработка	3. изменение планов, сценариев учебных материалов
Г. применение	4. результаты учебной работы оцениваются, данные анализируются и используются для корректировки и доработки учебных материалов
Д. оценка	5. учебные материалы используются в учебном процессе

Ключи правильных ответов Компетенция УК-5:

№ задания	ключ	№ задания	ключ	№ задания	ключ
1	В	11	В	21	А
2	А,В	12	Б	22	*Экскурсия*
3	Б	13	Б	23	дети с ограниченными возможностями здоровья
4	Г-3 А-2,4 Б-1	14	Б	24	*г*лухие
5	А-2 Б-1	15	А	25	*самостоятельности*
6	В-2	16	В	26	*Конституции Российской*

	Г-1 А-3				*Федерации*
7	Б	17	*знаний, умений и навыков*	27	*психолого-медико-педагогическая комиссия*
8	Г	18	А	28	Д
9	А	19	Б	29	*Педагогический дизайн*
10	В	20	А	30	А-2; Б-1; В-3; Г-5; Д-4

Критерии оценки:

№	Тестовые нормы% правильных ответов	Кол-во баллов	Оценка/зачет
1	90-100%	25-22	5
2	80-89%	21-20	5
3	70-79%	19-18	4
4	60-69%	17-15	4
5	50-59%	14-13	3
6	Менее 50%	12 -0	2

Компоненты ком-петенций	**Признаки уровня и уровни освоения элементов компетенций**				
	Дескрипторы	Высокий	Повышенный	Пороговый	**Компоненты не освоены**
Знания УК-5.1 ОПК-5.1	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения, необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены правильно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. **Студент демонстрирует высокий уровень соответствия требованиям дескрипторов, равный или близкий к 100%, но не менее чем 86%.**	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 90%, но не менее чем на 71%.**	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 70%, но не менее чем на 51%.**	Теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному **Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов менее чем на 50%.**
Умения УК-5.2 ОПК-5.2	Студент может применять свои знания и умения в контекстах, представленных в оценочных заданиях, и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью				
Личные качества (владение/ навыки) УК-5.3 ОПК-5.3	Студент демонстрирует навыки в области изучения, способен выносить суждения, делать оценки и выводы в области изучения				
	Оценка по дисциплине	**86-100 баллов**	**71-85 баллов**	**51-70 баллов**	**0-50 баллов**
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

Приложение
Шаблон рабочей программы

Р А Б О Ч А Я П Р О Г Р А М М А

По дисциплине «Ассоциативная композиция»
Форма обучения _____
Контингент_____

Виды занятий	Часы		
Лекции	4		
Практические занятия	34		
Самостоятельная работа	34		
Форма аттестации	зачет		
Всего	72		

Москва, 2025

1. *Общая характеристика дисциплины*

1.1.Место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2.Краткий план построения процесса изучения дисциплины:

1.3. Цель освоения дисциплины:

1.4. Планируемые результаты обучения

Перечень планируемых результатов обучения

Знания:

Умения:

Навыки:

*2.**Структура дисциплины «Ассоциативная композиция»***

Таблица 1

№ п/п	Раздел дисциплины	Всего	Виды учебной Работы (в часах)			Оценочные средства для проведения аттестации по разделам
			Лекции	Практические работы	СРС	
Тема1.						
Тема2.						
Тема3.						
Тема4.						
	Всего	72	4	34	34	

3.Содержание дисциплины «Ассоциативная композиция»(пример)

№	Тема занятия	Лекция	Практическое задание
1	Ассоциации, связанные с формой	На основе концепции конструирования по базовым формам окружающие предметы и их распознавание Ирвина Бидермана в состав признаков зрительной модальности объектов входят 24 геометрических фигуры (цилиндр, конус, куб, пирамида и т.д.). Такие признаки зрительной модальности названы геоны (геометрические ионы). Форма является основным зрительно и осязательно воспринимаемым свойством предмета, которое отличает один предмет от другого. Формы бывают: -геометрическими (квадрат, прямоугольник, куб, круг, овал, шар, треугольник и т.д.); -природными/органическими (передающими форму реальных объектов, например, яблока, дома, листа);	Практическое задание предусматривает перевод объектов различных модальностей в зрительную модальность (зрительные образы). Для более очевидных результатов предлагается выбирать контрастные по качествам объекты
2			
3			
4			

4.Темы для самостоятельной работы и формируемые знания, умения, навыки

Таблица 2

Темы, выносимые на самостоятельную работу	**Часы**	**Форма СРС***	**Формируемые знания, умения,навыки**
Тема 1.		Индивидуальные домашние задания	Знает: Умеет: Владеет:
Тема 2.			Знает: Умеет: Владеет:
Тема 3.			Знает: Умеет: Владеет:
Тема 4.			Знает: Умеет: Владеет:
Всего	34		

5. ***Основная литература***

Гропиус В. Границы архитектуры [Текст] / Вальтер Гропиус / отв. ред. В. И. Тасалов; перевод А. С. Пинскер, В. Р. Аронова, В. Г. Калиша. — М. : Издательство «Искусство», 1971. — 287 с. — (Проблемы материально-художественной культуры)

Раппопорт С. Х. От художника к зрителю [Текст]: учебное пособие / С.Х. Раппопорт. — М.: Советский художник, 1978. – 238 с.

Шадриков В. Д. Способности человека [Текст]: избранные педагогические

труды / В. Д. Шадриков/ – Москва: Институт практической психологии – Воронеж: НПО МОДЕК, 1997. – 288 с.
Гостев А. А. Психология вторичного образа [Текст] /А.А.Гостев – М.: Издательство Институт психологии РАН, 2007. – 512 с.
Синельников В. Б. Формирование образного мышления дошкольников (на материале детской конструкторской деятельности) / В. Б. Синельников, — Диссер. на соиск. уч. степ. канд психолог.наук. 1992.
Ильин Е. П. Психология творчества, креативности, одаренности [Текст] / Е.П. Ильин – СПб.: Питер, 2009. — 448 с. — (Мастера психологии)
Мороз В.В. Обзор зарубежных теорий креативности //Вестник Оренбургского государственного университета 2016 №12(200) – с.35—40
Е.И. Николаева Вербальная ассоциация и эмоциональное слово. Психологический и психофизиоло-гический анализ эмоциональной значимости слов [Текст] / Е.И. Николаева, С.С. Белова, Е.М. Тренин / Интернет-ресурс, Дата обращения 20.01.215 https://lib.ipran.ru/upload/papers /22917060.pdf
Меерович М. И., Шрагина Л. И. Технология творческого мышления
[Текст]: практическое пособие / М.И. Меерович, Л.И. Шрагина. — Мн.: Харвест, 2003. – 432 с.
Самоненко О. С. Автореферат диссертации на соискание ученой
степени кандидата искусствоведения «Ассоциативно-образный метод проек-
тирования костюма», С. —Пб.; 2011 – 23 с.
Качественные маркетинговые методы исследования рекламы. Проективные методы https://studfile.net/preview/1731460/page:29/
Нагорная А. В. Образы зрительной и слуховой модальности в когнитивном пространстве интероцепции [Текст] / А.В. Нагорная А. В. Интернет ресурс. Дата обращения 14.04.2025 https://cyberleninka.ru/article/n/obrazy-zritelnoy-i-sluhovoy-modalnosti-v-kognitivnom-prostranstve
Арнхейм Р. Искусство и визуальное восприятие [Текст] / Рудольф Арнхейм /отв.ред. В.П. Шестакова, перевод с англ. В.Н. Самохина. — М.: Прогресс, 1974. – 392 с.

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятий используется учебная аудитория с соответствующей инфраструктурой.