


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА ОБЩЕПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН И МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

 Е.С. Сахарчук

« 21 » 04 2022 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ТРЕНИНГ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ

наименование дисциплины

40.04.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки

Международное право
направленность (профиль)

Москва 2022

Разработчик : к.ю.н., доцент кафедры общеправовых дисциплин и международного права МГГЭУ
Хакимов Р.М.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры общеправовых дисциплин и международного права (протокол № 5 от «25» марта 2022 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ (протокол № 1 от « 27» апреля 2022г.)

Согласовано:

Представитель работодателя:
к.ю.н., Руководитель НКО
«Консолидация»

Кислов А.И.

« 27 » 04 _____ 2022 г.

Начальник учебно-методического управления

И.Г. Дмитриева
« 27 » апреля 2022 г.

Начальник методического отдела

Д.Е. Гапеенок
« 27 » апреля 2022 г.

Декан факультета

Р.М. Хакимов
« 27 » _____ 2022 г.

Содержание

1.	Паспорт фонда оценочных средств	4
2.	Перечень оценочных средств	4
3.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций	5
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	7
5.	Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	14

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине « ТРЕНИНГ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Знает методы организации и руководства работой команды, принципы командной стратегии для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.2. Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками постановки цели в условиях командной работы; управления командной работой; преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1. Знает методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способов ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p>УК-6.2. Умеет определять стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.</p> <p>УК-6.3. Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития.</p>

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2 – Перечень оценочных средств:

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний учащихся публично излагать материал, формировать умение публичных выступлений.	Вопросы по темам дисциплины
2	Доклад - презентация и его обсуждение	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме и публично выступать с применением мультимедийных технологий	Темы докладов
3	Решение разноуровневых задач (заданий)	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплекты разноуровневых задач (заданий)
4	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Участники гражданского оборота» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью

получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 3.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Вид учебных занятий ¹ , работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций ²	Контролируемые разделы и темы дисциплины ³	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции ⁴	Критерии оценивания результатов обучения
УК-3	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незначительно», «неудовлетворительно»	УК-3.1. методы организации и руководства работой команды, принципы командной стратегии для достижения поставленной цели	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Коллоквиум Дискуссия	Не имеет четкого представления о методах организации и руководства работой команды, принципах командной стратегии для достижения поставленной цели
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	УК-3.2. методы организации и руководства работой команды, принципы командной стратегии для достижения поставленной цели	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Коллоквиум Дискуссия	Знает методы организации и руководства работой команды, принципы командной стратегии для достижения поставленной цели
Средний уровень Оценка «зачтено»	УК-3.3. методы организации и руководства	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Коллоквиум Дискуссия	Понимает специфику методов организации и руководства	

¹ Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа...

² Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма и т.д.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

³ Наименование темы (раздела) берется из рабочей программы дисциплины.

⁴ Оценочное средство должно выбираться с учетом запланированных результатов освоения дисциплины, например:

«Знать» – собеседование, коллоквиум, тест...

«Уметь», «Владеть» – индивидуальный или групповой проект, кейс-задача, деловая (ролевая) игра, портфолио...

	о», «хорошо»	ва работой команды, принципы командной стратегии для достижения поставленной цели				работой команды, принципов командной стратегии для достижения поставленной цели
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	УК-3.4. Знает методы организации и руководства работой команды, принципы командной стратегии для достижения поставленной цели	Интерактивная лекции	Раздел 1 Раздел 2	Коллоквиум Дискуссия	Уверенно знает специфику методов организации и руководства работой команды, принципы командной стратегии для достижения поставленной цели
Умеет						
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	УК-3.1. организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Кейс-задачи Темы рефератов	Не умеет организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	УК-3.2. организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Кейс-задачи Темы рефератов	Умеет недостаточно эффективно организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для

		стратегию для достижения поставленной цели				достижения поставленной цели
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	УК-3.3. организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Кейс-задачи Темы рефератов	Умеет организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	УК-3.4. организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Кейс-задачи Темы рефератов	Умеет точно и эффективно организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
Владеет						
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	УК-3.1. навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Индивидуальные и групповые творческие проекты Деловая игра Вопросы к зачету	Не владеет навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	

	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	УК-3.2. навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Индивидуальные и групповые творческие проекты Деловая игра Вопросы к зачету	Поверхностно владеет навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	УК-3.3. навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Индивидуальные и групповые творческие проекты Деловая игра Вопросы к зачету	Владеет навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	УК-3.4. навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Индивидуальные и групповые творческие проекты Деловая игра Вопросы к зачету	Уверенно владеет навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Вид учебных занятий ⁵ , работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций ⁶	Контролируемые разделы и темы дисциплины ⁷	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции ⁸	Критерии оценивания результатов обучения
УК-6	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незначительно», «неудовлетворительно»	<i>УК-6.1.</i> методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способов ее совершенствования на основе самооценки	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Коллоквиум Дискуссия	Не имеет четкого представления об основных методах определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способах ее совершенствования на основе самооценки
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	<i>УК-6.2.</i> ориентируется в методах определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способов ее совершенствования	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Коллоквиум Дискуссия	Знает основные методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способов ее совершенствования на основе самооценки

⁵ Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа...

⁶ Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма и т.д.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

⁷ Наименование темы (раздела) берется из рабочей программы дисциплины.

⁸ Оценочное средство должно выбираться с учетом запланированных результатов освоения дисциплины, например:

«Знать» – собеседование, коллоквиум, тест...

«Уметь», «Владеть» – индивидуальный или групповой проект, кейс-задача, деловая (ролевая) игра, портфолио...

		на основе самооценки				
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	УК-6.3. знает методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способов ее совершенствования на основе самооценки	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Коллоквиум Дискуссия	Понимает специфику основных методов определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способов ее совершенствования на основе самооценки	
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	УК-6.4. Знает методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способов ее совершенствования на основе самооценки	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Коллоквиум Дискуссия	Уверенно знает специфику основных методов определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способов ее совершенствования на основе самооценки	
Умеет						
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	УК-6.1. не умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Кейс-задачи Темы рефератов	Не умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	

		сти и способы ее совершенствования на основе самооценки				
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	УК-6.2 Умеет частично определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Кейс-задачи Темы рефератов	Умеет недостаточно эффективно определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	УК-6.3. умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Кейс-задачи Темы рефератов	Умеет разрабатывать, определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	УК-6.4. умеет уверенно определять и реализовывать приоритеты собственной	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Кейс-задачи Темы рефератов	Умеет точно и эффективно определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе	

	ой деятельно сти и способы ее совершен ствования на основе самооцен ки				самооценки
Владеет					
Недоста точный уровень Оценка «незачт ено», «неудов летвори тельно»	УК-6.1. навыками определен ия и реализаци и приоритет ов собственн ой деятельно сти, а также способам и ее совершен ствования на основе самооцен ки	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Индивидуаль ные и групповые творческие проекты Деловая игра Вопросы к зачету	Не владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способами ее совершенствов ания на основе самооценки
Базовый уровень Оценка, «зачтен о», «удовле творите льно»	УК-6.2. навыками определен ия и реализаци и приоритет ов собственн ой деятельно сти, а также способам и ее совершен ствования на основе самооцен ки	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Индивидуаль ные и групповые творческие проекты Деловая игра Вопросы к зачету	Поверхностно владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способами ее совершенствов ания на основе самооценки
Средни й уровень Оценка «зачтен о»,	УК-6.3. навыками определен ия и реализаци и	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Индивидуаль ные и групповые творческие проекты	Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной

	«хорошо»	приоритетов собственной деятельности, а также способами ее совершенствования на основе самооценки			Деловая игра Вопросы к зачету	деятельности, а также способами ее совершенствования на основе самооценки
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	УК-6.4. навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способами ее совершенствования на основе самооценки	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1 Раздел 2	Индивидуальные и групповые творческие проекты Деловая игра Вопросы к зачету	Уверенно владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способами ее совершенствования на основе самооценки

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Устный опрос

Правила подготовки устного ответа

Для составления ответа на устный вопрос, представленный в каждой из тем семинарского (практического) занятия, студенту следует:

- прочитать весь текст, составить целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях;
- обратить внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты;
- составить развернутый план устного ответа, что поможет осмыслить научную информацию;
- проверить, как усвоен новый материал, пересказать его, пользуясь планом, затем без него.

Оформление ответа на устный вопрос - это реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад - презентация и его обсуждение

Регламент устного публичного выступления (доклада) – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Разработка мультимедийной презентации

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал;
2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);
3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Решение разноуровневых задач (заданий)

Решение ситуационных задач - это работа студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие

содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи, либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки на практическом занятии.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должны иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

Тестирование

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование: 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; 3) сокращает временные затраты на проверку знаний; 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у обучающихся к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;

- активизация самостоятельной работы обучающихся во время подготовки к тестированию;

- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;

- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;

- помощь обучающимся в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;

- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос

испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а так же положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступать после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

Эссе

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине «Банкротство юридических лиц» должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе:

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

«Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объём – 5–7 с. основного текста.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.

1. Что такое невербальное общение?
2. Назовите приемы невербальной коммуникации.
3. Каково значение межличностного пространства в невербальной коммуникации?
4. В чем заключается роль интонации, темпа речи, пауз в общении?
5. Какие существуют стили общения?
6. В каких ситуациях складывается деловое общение?
7. Чем отличается примитивный стиль общения от формально-ролевого?
8. Какова роль первого впечатления?
9. Что такое "эффект ореола"?
10. Охарактеризуйте основные ошибки межличностного восприятия.
11. Какова роль установки в межличностном общении?

12. Что такое барьеры общения?
13. Почему желательно использовать безоценочные суждения?
14. Почему важно уметь слушать?
15. Что такое активное слушание?
16. В чем заключаются различия между рефлексивным и нерефлексивным слушанием?
17. В каких случаях наиболее эффективно пассивное слушание?

Темы контрольных работ

1. Что такое общение?
2. Какие средства общения вы знаете ?
3. Охарактеризуйте коммуникативную, перцептивную и интерактивную стороны общения.
4. Что такое невербальное общение?
5. Назовите приемы невербальной коммуникации.
6. Каково значение межличностного пространства в невербальной коммуникации?
7. В чем заключается роль интонации, темпа речи, пауз в общении?
8. Какие существуют стили общения?
9. В каких ситуациях складывается деловое общение?
10. Чем отличается примитивный стиль общения от формально-ролевого?
11. Какова роль первого впечатления?
12. Что такое "эффект ореола"?
13. Охарактеризуйте основные ошибки межличностного восприятия.
14. Какова роль установки в межличностном общении?
15. Что такое барьеры общения?
16. Почему желательно использовать безоценочные суждения?
17. Почему важно уметь слушать?
18. Что такое активное слушание?
19. В чем заключаются различия между рефлексивным и нерефлексивным слушанием?
20. В каких случаях наиболее эффективно пассивное слушание?
21. Какие эмоции легче всего распознать по невербальным проявлениям?
22. Что означает в телодвижении термин "эмблема" по П. Экману?
23. В чем отличие эмблемы от мимики ?
24. Назовите научный труд, раскрывающий сигнальное значение эмоций.
25. Какие части тела человека выражают эмоции страдания, гнева, радости, страха, отвращения?

Тестовые задания

Тест (текущий контроль)

Инструкция: Вам задан вопрос со множественным выбором - обведите правильные варианты ответа.

1. Опосредованное общение – это:

- а) прямое естественное общение, когда субъекты взаимодействия общаются посредством речи, паралингвистических и невербальных средств коммуникации;
- б) общение, опосредованное невербальными средствами коммуникации;
- в) общение с использованием исключительно вербальных средств;
- г) общение на очень близкой (до 1,5 метров) дистанции;
- д) все ответы верны;
- е) все ответы не верны.

2. Коммуникативные барьеры непонимания возникают:

- а) вследствие принадлежности субъектов общения к разным социальным слоям;
- б) в связи с различными знаковыми средствами передачи сообщения;
- в) вследствие разного уровня развития и владения речью;
- г) при различиях в идеологии и различиях в представлениях о структуре и смысле власти;
- д) верны только ответы Б и В;
- е) все ответы верны.

3. Психологическое заражение – это:

- а) особый механизм социального восприятия;
- б) особый механизм влияния;
- в) специфическая форма социальной памяти;
- г) один из феноменов группообразования;
- д) механизм повышения групповой сплоченности;
- е) процесс повышения эмоциональной напряженности в группе.

4. В процессе познания другого человека одновременно осуществляется несколько процессов:

- а) эмоциональная оценка другого;
- б) интерпретация его поведения и попытка понять причины его поведения;
- в) построение стратегии воздействия на собеседника;
- г) построение собственной стратегии поведения;
- д) верны ответы А и Б;
- е) все ответы верны.

5. Термин «интерактивная сторона общения» обозначает:

- а) совокупность феноменов, выражающих суть взаимодействия людей;
- б) аспект коммуникативного процесса;
- в) внутреннюю, психологическую структуру деятельности;
- г) активность членов группы по поддержанию ее целостности;
- д) верны ответы Б и В;
- е) все ответы верны.

6. Деловое общение реализуется в различных формах:

- а) деловая беседа, деловые переговоры,
- б) деловые совещания,

- в) публичные выступления
- г) деловые споры, дискуссии, полемика

7. Основными этапами деловой беседы являются:

- а) начало беседы;
- б) аргументирование выдвигаемых положений;
- в) завершение беседы.
- г) принятие решения;
- д) информирование партнеров;

8. Невысказанные замечания – это:

- а) замечания, которые собеседник не успеваешь, не хочет или не смеет высказать, поэтому мы сами должны их выявить и нейтрализовать.
- б) относятся к причинам, вызывающим неприятные замечания, особенно в тех случаях, когда точка зрения собеседника полностью ошибочна.
- в) замечания, не имеющие тесной связи с ходом беседы, носящие вызывающий и даже оскорбительный характер.

9. Замечания-предупреждения:

- а) замечания, которые собеседник не успеваешь, не хочет или не смеет высказать, поэтому мы сами должны их выявить и нейтрализовать.
- б) относятся к причинам, вызывающим неприятные замечания, особенно в тех случаях, когда точка зрения собеседника полностью ошибочна.
- в) замечания, не имеющие тесной связи с ходом беседы, носящие вызывающий и даже оскорбительный характер.

10. Психологический тип собеседника «Позитивный человек» характеризуется:

- а) самый приятный тип собеседника, добродушный и трудолюбивый. С таким собеседником можно спокойно провести беседу и подвести ее итоги.
- б) вздорный человек. Этот собеседник часто выходит за профессиональные рамки беседы. Он нетерпелив, несдержан и возбужден.
- в) всезнайка. Этот собеседник думает, что все знает наилучшим образом. Обо всем у него есть свое мнение. Он всегда требует слова.

11. Общение – это полифункциональный процесс. В зависимости от критерия, выделяют различные функции. По какому критерию выделены следующие функции общения: контактная, информационная, побудительная, координационная, понимания, эмотивная, установления отношений, оказания влияния?

- а) цель общения;
- б) уровень общения;
- в) количество участников общения;
- г) социальная значимость общения;
- д) полезность общения;
- е) продолжительность общения.

12. Коммуникативные барьеры отношений возникают, если:

- а) в процессе контакта возникают негативные чувства;

- б) в процессе контакта возникают негативные эмоции;
- в) взаимодействующие стороны испытывают симпатию друг у друга;
- г) если участники общения являются носителями разных субкультур;
- д) все ответы верны;
- е) верны ответы А и Б.

13. Под социальной перцепцией понимается:

- а) социальная детерминация перцептивных процессов;
- б) процесс восприятия «социальных объектов» (индивиды, социальные группы, большие социальные общности);

14. Процесс передачи эмоционального состояния от одного индивида к другому на психофизиологическом уровне контакта помимо собственно смыслового воздействия или дополнительно к нему называется:

- а) суггестия;
- б) убеждение;
- в) заражение;
- г) подражание;
- д) замещение;
- е) мода.

15. Опосредованное общение:

- а) происходит в ситуациях, когда субъекты отделены друг от друга временем или расстоянием;
- б) обеспечивается при помощи различных средств (телефон, письмо и т.д.);
- в) характеризуется неполным психологическим контактом;
- г) характеризуется затрудненной обратной связью;
- д) все ответы верны;
- е) все ответы не верны.

16. Идентификация:

- а) является одним из способов понимания другого человека;
- б) выражается в уподоблении себя другому человеку;
- в) является одним из механизмов усвоения опыта;
- г) как понятие наиболее глубоко разработано в психоанализе;
- д) верны ответы Б и В;

17. Существуют пять основных групп вопросов в беседе. Определите соответствие:

1. закрытые вопросы.

- а) вопросы, которые требуют какого-то пояснения; необходимость дополнительных сведений или выяснение мотивов и позиций собеседников.

2. риторические вопросы.

- б) вопросы, на которые ожидается ответ «да» или «нет».

3. переломные вопросы.

- в) удерживают беседу в строго установленном направлении или же поднимают целый комплекс новых проблем.

4. вопросы для обдумывания.

- б) способствуют созданию напряженной атмосферы в беседе.

5. открытые вопросы.

- в) вопросы, не дающие прямого ответа; цель вопроса — вызвать новые вопросы и указать на нерешенные проблемы.
- г) они вынуждают собеседника размышлять и комментировать то, что было сказано.

18. К «ошибкам» слушания относится:

- а) удаление от основного предмета разговора, в результате чего можно полностью потерять нить изложения.
- б) заострение внимания на «голых» фактах.
- в) «уязвимые места» — для многих людей это такие критические слова, которые особенно действуют на психику, выводя человека из состояния равновесия.
- г) все ответы верны

19. Общение – это:

- а) процесс взаимосвязи и взаимодействия общественных субъектов;
- б) процесс установления и развития контактов между людьми;
- в) производство индивидами их общего;
- г) все ответы верны;
- д) верны ответы А и В;
- е) верны ответы Б и В.

20. К коммуникативным барьерам непонимания относятся:

- а) фонетический;
- б) семантический;
- в) стилистический;
- г) логический;
- д) верны только ответы Б и Г;
- е) все ответы верны.

21. К невербальным видам коммуникации относятся:

- а) оптико-кинетическая система знаков;
- б) паралингвистическая система знаков;
- в) экстралингвистическая система знаков;
- г) верны ответы Б и В;
- д) верны ответы А и Б;
- е) все ответы верны.

Вопросы к зачету

1. История становления групповых форм психологической работы
Общее определение тренинга
Основные типы и виды тренинга
Преимущества и недостатки группового метода психологической работы
2. Понятие групповой динамики
Процессы самопознания в тренинговой группе
3. Работа с «Я-образом» в ходе тренинга
Понятие обратной связи в социально-психологическом тренинге
Особенности группы, затрудняющие взаимодействие участников
4. Деструктивное поведение отдельных участников группы.

5. Основные принципы работы в группе.
6. Общие требования, предъявляемые к личности профессионального психолога.
7. Представления о личности идеального психолога.
8. Диагностика представлений о себе как будущем специалисте – профессионале.
9. Этапы профессионального становления психолога.
10. Планирование и соотнесение жизненных и профессиональных перспектив.
11. Стратегии профессионального выбора.
12. Диагностика жизненных целей и ценностей.
13. Трудности и барьеры в процессе профессионального становления.
14. Выявление личностных ресурсов будущего специалиста.
15. Анализ ошибок, сопутствующих выбору профессии
16. Понятие обратной связи, способы предоставления обратной связи.
17. Практическое задание: рефлексивный отчет по завершению тренинга профессионального самоопределения.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета