

Министерство просвещения РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

Утверждена
на заседании ученого совета института



2021 г. протокол № 5

Ректор / Я.А. Чиговская-Назарова /
подпись инициалы, фамилия

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОВЕРКЕ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-4**

Уровень основной профессиональной образовательной программы	магистратура
Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль)	Технологии обучения в условиях цифровой образовательной среды
Форма обучения	Очная

Глазов 2021

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ УК-4

Формулировка компетенции:

Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Формулировка индикаторов достижения компетенций:

УК-4.1. Знает: правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий.

УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.

УК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Перечень дисциплин и практик

Индекс	Название дисциплины
Б1.О.01.01	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Б1.О.01.02	Иностранный язык в профессиональной коммуникации
Б1.В.1.ДВ.02.01.02	Русский язык в профессиональной сфере
Б1.В.1.ДВ.02.02.02	Практикум по профессиональной коммуникации
Б1.ВДП.01.04(У)	Учебная практика: ознакомительная

Для проведения поситогового контроля по проверке этапов формирования компетенции и индикаторов достижения компетенции выбирается несколько представленных в ФОСе заданий дисциплин(ы), общая продолжительность выполнения которых не должна превышать 60 минут.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕРКЕ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-4

ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Индикатор	УК-4.1. Знает: правила профессиональной этики; методы

достижения компетенции	<p>коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>
------------------------	--

Время выполнения заданий: не более 30 минут.

1. Какое воздействие оказывают информационно-коммуникационные технологии в обучении?
 - а) Только отрицательное воздействие.
 - б) Только положительное воздействие.
 - в) Могут оказывать как положительное, так и отрицательное воздействие.
 - г) Не оказывают никакого воздействия.

2. Что является наиболее важным фактором эффективного использования информационно-коммуникационных технологий в обучении?
 - а) Готовность обучающихся к использованию цифровых технологий.
 - б) Реализация национального проекта «Цифровая экономика».
 - в) Готовность преподавателя к использованию цифровых технологий.
 - г) Готовность администрации учебного заведения внедрять цифровые технологии.

3. Какая тенденция наблюдается в системе высшего образования в последнее время?
 - а) Отказ от лекционных занятий при обучении.
 - б) Снижение лекционной нагрузки при обучении.
 - в) Увеличение лекционной нагрузки при обучении.
 - г) Замена практических занятий лекционными занятиями.

4. Что подразумевает визуальное образование?
 - а) Это такой вид образования, при котором учитель и ученик визуально наблюдают друг друга.
 - б) в обучении изображение, образ, модель, знаки будут играть все большую роль, оттесняя тексты.
 - в) в обучении все большую роль будут играть тексты, оттесняя изображения и визуальные образы объектов.
 - г) в обучении модели вытеснят изображения и образы.

5. Какой сигнал характерен для цифровых технологий?

- а) Дискретный.
- б) Непрерывный.
- в) Механический.
- г) Аналоговый.

6. Установите соответствие.

- | | | | |
|---|----------------------------|----|--------------------------|
| 1 | Цифровая технология | а) | Непрерывный сигнал |
| 2 | Аналоговая технология | б) | Дискретный сигнал. |
| 3 | Образовательная технология | в) | Производственный процесс |
| 4 | Промышленная технология | г) | Образовательный процесс |

1. Установите соответствие.

- | | | | |
|---|---------------------------|----|--|
| 1 | Назначение технологии. | а) | Использование воспроизводимых и экономичных процессов. |
| 2 | Направленность технологии | б) | Представление сигналов дискретными полосами аналоговых уровней |
| 3 | Цифровизация технологии. | в) | Достижение практического использования |
| 4 | Внедрение технологии. | г) | Изменение объекта из заданного состояния в планируемое состояние |

8. Практическое задание.

Напишите краткое эссе, в котором ответьте на следующие вопросы. Когда применение технических средств для взаимодействия педагога и обучающегося в процессе обучения является оправданным? Что такое диалоговый интерфейс обучающих компьютерных программ?

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Индикатор достижения компетенции	<p>УК-4.1. Знает: правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального</p>

Время выполнения заданий: не более 30 минут

1. I don't remember ... that I'm sure you're mistaken.

- a) to say;
- б) say;
- в) saying;
- г) to have said.

2. I haven't had a reply to the invitation I sent you last week. ... to my party?

- a) Shall you come;
- б) Are you coming;
- в) Do you come;
- г) Should you come.

3. It's been quite a long time ... I had a holiday abroad,

- a) ago;
- б) since;
- в) for;
- г) when.

4. He ... here from 1955 to 1960.

- a) worked;
- б) works;
- в) has been working;
- г) has worked.

5. He's... his sister.

- a) much taller that;
- б) much more taller than;
- в) much taller than;
- г) more taller than.

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Индикатор достижения компетенции	ИУК-4.2. Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.

6. Найдите соответствия между английским и русским документом:

- | | |
|---------------|-----------|
| 1 CV | а) резюме |
| 2 application | б) письмо |
| 3 letter | в) эссе |
| 4 essay | г) заявка |

7. Найдите соответствия между российскими и международными учеными степенями:

- | | | | |
|---|------------------------|----|--------------|
| 1 | Выпускник университета | а) | PhB |
| 2 | Кандидат наук | б) | PhM |
| 3 | Почетный доктор наук | в) | PhD |
| 4 | Магистр | г) | Honor degree |

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Индикатор достижения компетенции	ИУК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

8. Практическое задание: переведите текст

Education encompasses both the teaching and learning of knowledge, proper conduct, and technical competency. It thus focuses on the cultivation of skills, trades or professions, as well as mental, moral and aesthetic development.

Formal education consists of systematic instruction, teaching and training by professional teachers. This consists of the application of pedagogy and the development of curricula.

РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Индикатор достижения компетенции	<p>УК-4.1. Знает: правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>

Время выполнения заданий: не более 30 минут

1. Этот вид общения_реализуется в следующих основных формах: деловая беседа; деловые переговоры; спор, дискуссия, полемика; деловое совещание; публичное выступление; телефонные разговоры; деловая переписка:

- а) дружеское общение;
- б) деловое общение;
- в) невербальное общение;
- г) массовое общение.

2. Стил ь речи, который обслуживает сферу правовых, управленческих, социальных отношений и реализуется как в письменной, так и в устной форме:

- а) научный стиль;
- б) обиходно-бытовой стиль;
- в) публицистический стиль;
- г) официально-деловой стиль.

3. Незавершенность высказываний, фрагментарность, эллиптические конструкции, введение перебивов, реприз характерно для:

- а) устной речи;
- б) письменной речи;
- в) подготовленной речи;
- г) монологической речи.

4. Императивность, точность, стандартизованность, намеренно сдержанная, строгая тональность, предельная конкретность содержания, почти полное отсутствие экспрессивных речевых средств, использование стандартных форм документов, широкое употребление клише и штампов – это стилевые черты:

- а) публицистических текстов;
- б) научных текстов;
- в) официально-деловых текстов;
- г) художественных текстов.

5. Текст, управляющий действиями людей и обладающий юридической силой, называется:

- а) документ;
- б) письмо;
- в) тезисы;
- г) резюме.

6. Установите соответствие между подстилями и жанрами:

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1 дипломатический | а) инструкция |
| 2 законодательный | б) монография |
| 3 канцелярский | в) кодекс |
| 4 научный | г) коммюнике |

7. Установите соответствие между стилями речи и их функциями:

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| 1 научный стиль | а) эстетическая функция |
| 2 официально-деловой стиль | б) функция пропаганды |
| 3 публицистический стиль | в) информативная функция |
| 4 художественный стиль | г) функция официального сообщения |

8. Практическое задание.

Проанализируйте следующий диалог. Выпишите допущенные ошибки. Сделайте заключение: возьмут на работу такого соискателя или нет. Обоснуйте свое мнение.

- Добрый день, я звоню по объявлению.
- По какому из объявлений?
- О работе.
- На какую вакансию?
- Кажется, инженер-энергетик. Сейчас я уточню в записной книжке... А пока я буду искать, вы не могли бы объяснить, что это такое и сколько за это платят?

Задания для проверки компетенции и индикатора достижения компетенции: УК-4: ИУК-4.2.

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Индикатор достижения компетенции	ИУК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.

Время выполнения заданий: не более 30 минут

1. В каком документе используется общелитературный язык, для него характерны четкость, определенность и точность мысли, повелительный, императивный характер изложения, специальная терминология, он имеет высшую юридическую силу:

- а) приказ;
- б) распоряжение;
- в) закон;
- г) решение.

2. Документ, указывающий на причины, которые привели к каким-либо нарушениям:

- а) объяснительная записка;
- б) служебная записка;
- в) должностная инструкция;
- г) заявление.

3. Документ-ходатайство, содержащий просьбу/предложение (в некоторых случаях их краткую аргументацию) какого-либо лица и адресованный организации или должностному лицу учреждения:

- а) жалоба;
- б) характеристика;
- в) резюме;
- г) заявление.

4. Официальный документ, который выдает администрация учреждения своему сотруднику, в нем приводятся отзыв о служебной и общественной деятельности сотрудника, оценка его деловых и моральных качеств:

- а) заявление;

- б) характеристика;
- в) отчет;
- г) справка

5. Такое письмо составляется для сообщения адресату о направлении каких-либо документов. Текст письма состоит из двух частей: сообщения о высылаемом материале и уточняющих сведениях (приложения):

- а) письмо-просьба;
- б) сопроводительное письмо;
- в) благодарственное письмо;
- г) письмо-предложение

6. Соотнесите термин и определение коммерческих писем:

1	запросы	а)	требования возместить убытки, нанесенные в результате невыполнения или нарушения условий контракта другой стороной
2	предложения (оферты)	б)	содержатся просьбы что-либо разъяснить
3	рекламации (претензии)	в)	заявления о желании заключить сделку и ее конкретных условий
4	деловые письма	г)	оформляют экономические, правовые, финансовые и т.п. виды деятельности организаций

7. Соотнесите термин и определение вида деловых писем:

1	гарантийное письмо	а)	письмо с предложениями о сотрудничестве
2	благодарственное письмо	б)	это правила хорошего тона взаимоотношений между партнерами.
3	письмо-предложение	в)	текст начинается с повторения просьбы, запроса. Далее излагаются результаты рассмотрения просьбы, запроса.
4	письмо-ответ	г)	составляется с целью подтверждения определенных обещаний или условий и адресуется организации или отдельному лицу.

8. Практическое задание.

Представьте, что Вы выпускник вуза и ищете работу. Подготовьте резюме, которое направите на службу трудоустройства или в определенную организацию.

Задания для проверки компетенции и индикатора достижения компетенции: УК-4: ИУК-4.3.

Код	УК-4
-----	------

компетенции	
Формулировка компетенции	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Индикатор достижения компетенции	ИУК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Время выполнения заданий: не более 30 минут

1. Выберите аргумент, который можно применять в деловой дискуссии:

- а) статистика из проверенных источников;
- б) показания очевидцев;
- в) мнение популярного блогера;
- г) письма и дневниковые записи.

2. Дискуссия - это:

- а) спор при обсуждении каких-нибудь проблем, вопросов;
- б) столкновение противоположно направленных, несовместимых друг с другом тенденций в сознании отдельно взятого индивида, в межличностных взаимодействиях или межличностных отношениях индивидов или групп людей, связанное с острыми отрицательными эмоциональными переживаниями;
- в) это тактика и приемы ведения спора, назначение которых – затруднить оппоненту обоснование своих идей;
- г) устная форма организации публичной речи, в процессе которой сталкиваются различные, как правило, противоположные, точки зрения.

3. Для разговорной речи деловых людей НЕ характерно:

- а) использование сложных и осложненных предложений;
- б) отсутствие союзов;
- в) большое количество выдержек из технической и другой документации;
- г) обращение к количественным данным, показателям.

4. Основной задачей делового общения является:

- а) удовлетворение психологической потребности в сопереживании;
- б) продуктивное сотрудничество;
- в) деловое соперничество;
- г) решение своих проблем за счет партнера.

5. По мнению _____, успех делового человека только на 15% зависит от его профессиональных качеств и на 85%—от его умения общаться с людьми:

- а) В.В. Виноградова;
- б) А.Смита;
- в) Д.Карнеги;
- г) М.Н. Кожин.

6. Соотнесите типы и виды невербальной коммуникации с приемами и средствами.

1	Фонационные средства	а)	предметы, окружающие человека в жизни; особенности почерка
2	Оптико-кинетические средства	б)	пауза; темп речи

3	Знако-символические средства	в)	мимика ; жесты
4	Тактильные средства	г)	слуховое восприятие звуков и аудиальное поведение; прикосновение

7. Соотнесите классификацию и виды речевого общения

1	По положению собеседника в пространстве и времени	а)	непосредственное (диалог, монолог, полилог) и опосредованное (телефонный разговор, письмо, общение с книгой)
2	По форме выражения речевого акта	б)	устное и письменное
3	По наличию или отсутствию собеседника	в)	контактное и дистантное
4	По количеству участников общения	г)	межличностное, групповое и массовое

8. Практическое задание.

Прочитайте правила делового телефонного разговора. Исправьте ошибки.

1. Заранее подготовьтесь к деловому разговору: приготовьте вопросы, ручку, бумагу для записей.
2. Будьте настойчивы и напористы. Формулируйте свои мысли четко, лаконично, грамотно, однозначно.
3. Слушайте внимательно, если необходимо, то прервите собеседника и выскажите Ваши аргументы или вопросы.
4. Не учитывайте психологический настрой собеседника и профессиональный уровень собеседника, главное – дело.
5. Думайте о собственных движущих мотивах.
6. Старайтесь заинтересовать собеседника своей информацией.
7. Следите, чтобы диалог не перешел в монолог.
8. После делового разговора проанализируйте его, сделайте необходимые выводы и запишите их в деловой блокнот. В дальнейшем эти выводы могут вам пригодиться для работы.

ПРАКТИКУМ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Индикатор достижения компетенции	УК-4.1. Знает: правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий. УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; представлять результаты

	<p>академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>
--	--

Время выполнения заданий: не более 30 минут

1. Какое из перечисленных понятий является предметом изучения культуры речи?

- а) правильность речи
- б) содержательность речи
- в) точность, ясность речи
- г) все является

2. Какая из словоформ не является предлогом?

- а) в продолжение
- б) в течении
- в) ввиду
- г) согласно

3. Какое из следующих местоимений не является отрицательным?

- а) нигде
- б) некто
- в) никого
- г) ничто

4. Использование языковых средств разных стилей характерно для какого стиля?

- а) научного
- б) официально-делового
- в) разговорного
- г) публицистического

5. Какой из перечисленных жанров не принадлежит к официально-деловому стилю?

- а) заявление
- б) справка
- в) приказ
- г) заметка

6. Установите соответствие между фразой и стилем:

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1) Публицистический стиль | а) Привет, братан. |
| 2) Официально-деловой стиль | б) Доколе нам терпеть этот произвол властей? |
| 3) Разговорный стиль | в) Свет - электромагнитное излучение. |
| 4) Научный стиль | г) Помещение следует опечатать. |

7. Установите соответствие между обращением и ситуацией общения:

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| 1) Станислав Андреевич | а) интимно-личное общение |
| 2) Ваня | б) официальное общение |
| 3) Костян | в) деловое общение |

4)Здравствуйте, Михаил.

г) неофициальное

8. Практическое задание.

Превратите текст из разговорного в официально-деловой:

Начальство в принципе согласилось с вами работать, если что, даже можем и договориться, что намерены, и что будем сотрудничать. Просто нам мешает то, что вы не хотите нам отсрочку платежа дать и не везете из-за этого металлопрокат.

Критерии оценивания:

Каждый индикатор достижения компетенции оценивается в 10 баллов:

- Тестовое задание оценивается в 10 баллов (ответ на вопрос теста стоит 0 или 2 балла);
 - Задания на соответствие оцениваются в 10 баллов (каждое оценивается 0-5 баллов)
 - 5 баллов – полностью правильно найденные соответствия;
 - 4 балла – три правильных соответствия;
 - 3 балла – два правильных соответствия;
 - 2 балла – одно правильно соответствие;
 - 1 балл – отсутствие правильных соответствий;
 - 0 баллов – не приступал к выполнению задания;
 - Каждое практическое задание оценивается в 10 баллов:
 - 10 баллов - студент правильно выполнил предложенные задания на основе изученной теории, методов, приемов, технологий;
 - 8 баллов - студент способен применять полученные теоретические знания в практической деятельности, решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов, при выполнении заданий допускает незначительные ошибки;
 - 6 баллов - при выполнении задания допущены грубые ошибки;
 - 0 баллов - студент не выполнил задание.
- Оценка зависит от процента выполнения всех заданий.

Шкала оценивания сформированности компетенции (ий) и индикатора (ов) достижения компетенции (ий)

Уровни освоения индикатора (ов) достижений компетенций	Основные признаки выделения уровня	Академическая оценка	% выполнения всех заданий
Повышенный (высокий)	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и	Хорошо	70-89

	грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения		
Удовлетворительный	Изложение в пределах задач курса теоретического и практического контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Неудовлетворительно	менее 50

Считать, что положительные результаты поститогового контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования компетенции (ий) и индикатора (ов) достижения компетенции (ий) (этапа формирования компетенции). Если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно», то считать компетенцию не сформированной на данном этапе. При получении оценок «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» считать, что проверяемая компетенция сформирована на достаточном уровне.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Код компетенции	УК-4
Формулировка компетенции	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Индикатор достижения компетенции	<p>УК-4.1. Знает: правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>

При оценке результата освоения компетенции методистами анализируются отчетные документы по практике.

Формы отчетности по практике

1. Отчет о прохождении практики.
2. Аттестация-характеристика.
3. План (график) практики.
4. Индивидуальное задание на практику.
5. Конспект мероприятия с самоанализом.

6. Карта оценки сформированности компетенций

Уровень освоения компетенций определяется в соответствии со следующей таблицей.

Три уровня освоения компетенций.

Первый уровень удовлетворительный. Он формируется из компоненты знать: воспроизводит термины, основные понятия, знает методы, процедуры, свойства, приводит факты, идентифицирует, дает обзорное описание. Оценка «удовлетворительно».

Второй уровень базовый, он формируется из требований к компоненте уметь: выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, планирует, применяет законы, реализовывает, использует знания и умения. Оценка «хорошо».

Третий уровень – повышенный (высокий). Он формируется из компоненты владеть: анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует, сформировал навыки. Оценка «отлично».

Критерии оценки за практику

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично/ зачтено	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо/ зачтено	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно/ зачтено	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно/ не зачтено	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.

Руководитель практики от организации (руководитель практики по профилю) выставляет итоговую оценку и принимает во внимание аттестацию-характеристику, карту сформированности компетенций, данные ему руководителем практики от профильной организации, оценку методиста по практике, отчет и работу студента на практике, исходя из соответствия выполненной работы индивидуальному заданию, самостоятельности разработки задания.

Результаты определяются «зачтено», «не зачтено».