Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2023 16:30:11
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.В. Усынин
«29» мая 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОСНОВЫ РАБОТЫ PR-МЕНЕДЖЕРА

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль): Перевод и международные бизнес-коммуникации

Квалификация выпускника: Бакалавр
Год набора – 2022

Автор-составитель: Максимова Т.А.

Челябинск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. _ Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 3

2. _ Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 6

3. _ Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессеосвоения образовательной программы 9

4. _ Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 12

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Основы работы PR-менеджера» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
	УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
	УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
ПК-2 Способен моделировать возможные ситуации общения между	ПК-2.1. Осуществляет профессиональную коммуникацию с заказчиком; способен распознать невербальные средства общения принятые в иноязычных культурах.

представителями различных культур и социумов	ПК-2.2. Использует формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; использует принятые нормы поведения и национального этикета.
	ПК-2.3. Применяет знания культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур.
ПК-3 Способен осуществлять устный последовательный перевод с английского на русский и с русского на английский языки	ПК-3.1. Определяет стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения, применяет переводческую скоропись.
	ПК-3.2. Применяет навыки публичных выступлений, используя коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культура.
	ПК-3.3. Быстро переходит с одного языка на другой.

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	*1 Этап - Знать:* УК-2.1. - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;
			2 Этап - Уметь: УК-2.2. - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ;
			3 Этап - Владеть: УК-2.3. - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.
2.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	*1 Этап - Знать:* УК-3.1. - типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;
			2 Этап - Уметь: УК-3.2. - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;

			3 Этап - Владеть: УК-3.3 - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
3.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	*1 Этап - Знать:* УК-4.1. - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;
			2 Этап - Уметь: УК-4.2. - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;
			3 Этап - Владеть: УК-4.3. - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
4.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	*1 Этап - Знать:* УК-5.1. - основные категории философии, законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;
			2 Этап - Уметь: УК-5.2. - вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;
			3 Этап - Владеть: УК-5.3. - навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.
5.	ПК-2	Способен моделировать возможные ситуации общения между предста-	*1 Этап - Знать:* ПК-2.1. - способы профессиональной коммуникации с заказчиком; - основы невербальных средств общения принятые в иноязычных культурах;

		вителями различных культур и социумов	*2 Этап - Уметь:* ПК-2.2. - использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; - использовать принятые нормы поведения и национального этикета;
			3 Этап - Владеть: ПК-2.3. - навыками применения знаний культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур.
6.	ПК-3	Способен осуществлять устный последовательный перевод с английского на русский и с русского на английский языки	*1 Этап - Знать:* ПК-3.1. - стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения; - применяет переводческую скоропись;
			2 Этап - Уметь: ПК-3.2. - применять навыки публичных выступлений, используя коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культура;
			3 Этап - Владеть: ПК-3.3. - навыками быстрого перехода с одного языка на другой.

2. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования	Шкала оценивания
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имею-	*1 Этап - Знать:* УК-2.1. - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;	ЗАЧЁТ 1. Глубокое и прочное усвоение программного материала. 2. Свободное владение понятийным аппаратом; 3. Умение выявлять и объяснять функциональные связи и зависимости; 4. Иллюстрация теоретических
			2 Этап - Уметь: УК-2.2. - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ;	

		щихся ресурсов и ограничений	*3 Этап - Владеть:* УК-2.3. - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	положений примерами из реалий общественной жизни; 5. Участие в семинарских занятиях в семестре; 6. Точность и обоснованность выводов; 7. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы; 8. Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. НЕЗАЧЁТ 1. Незнание значительной части программного материала; 2. Незнание основных терминов, классификаций; 3. Неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения; 4. Пассивное участие в семинарских занятиях в семестре; 5. Неправильные ответы на дополнительные вопросы.
2.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	*1 Этап - Знать:* УК-3.1. - типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;	
			2 Этап - Уметь: УК-3.2. - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	
			3 Этап - Владеть: УК-3.3 - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	
3	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	*1 Этап - Знать:* УК-4.1. - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	
			2 Этап - Уметь: УК-4.2. - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	
			3 Этап - Владеть: УК-4.3. - методикой составления суждения в межличностном деловом	

			общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	
4.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	*1 Этап - Знать:* УК-5.1. - основные категории философии, законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	
			2 Этап - Уметь: УК-5.2. - вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;	
			3 Этап - Владеть: УК-5.3. - навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	
5.	ПК-2	Способен моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов	*1 Этап - Знать:* ПК-2.1. - способы профессиональной коммуникации с заказчиком; - основы невербальных средств общения принятые в иноязычных культурах;	
			2 Этап - Уметь: ПК-2.2. - использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; - использовать принятые нормы поведения и национального этикета;	
			3 Этап - Владеть: ПК-2.3. - навыками применения знаний культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во	

			время контакта с представителями различных культур.	
6.	ПК-3	Способен осуществлять устный последовательный перевод с английского на русский и с русского на английский языки	*1 Этап - Знать:* ПК-3.1. - стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения; - применяет переводческую скоропись;	
			2 Этап - Уметь: ПК-3.2. - применять навыки публичных выступлений, используя коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культура;	
			3 Этап - Владеть: ПК-3.3. - навыками быстрого перехода с одного языка на другой.	

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ЭТАП – ЗНАТЬ

Устный опрос
Устный опрос проводится в начале каждого лекционного занятия с целью выявления усвоения основных теоретических понятий курса.

2 ЭТАП – УМЕТЬ

Вопросы для подготовки к дискуссиям на семинарских занятиях:

Тема 1. Сущность и место PR в современном информационном обществе
1. История становления понятия «СО», «PR».
2. Знаменитые пиарщики в истории человечества.
3. Реклама и PR: сходства и различия.
4. PR – как вид социальной коммуникации. Формирование позитивного имиджа товара, услуги, личности, организации, социальной структуры.
5. Значение PR в различных сферах жизнедеятельности современного общества.

Тема 2. Типовые объекты PR: их перечень и характеристики
1. Понятие объект PR.
2. Классификация объектов PR.
3. Понятие типового объекта PR.
4. Три группы типовых объектов PR.
5. Особенности формирования общественного мнения в отношении основных групп объектов PR.

Тема 3. Пять классических целей PR

1. История происхождения пяти классических целей рекламы и PR.
2. Специфика реализации классических целей в условиях современной войны брэндов и снижения маркетинговой роли рекламы.
3. Критика концепции «пяти классических целей» с точки зрения новейших теоретических разработок в сфере PR.
4. Понятие целевой аудитории PR Классификация целевых аудиторий в зависимости от целей, задач, субъектов PR.
5. Специфика пиар-работы с целевыми аудиториями различных типов при проведении выборных кампаний в современной России.

Тема 4. Обзор основных PR-мероприятий

1. Информационный повод как главный инструмент пиарщика.
2. Информационный повод и сенсация: сравнительная характеристика.
3. Классификация и механизмы создания информационных поводов.
4. Перечень и характеристика типовых мероприятий PR.
5. Разбор наиболее типичных ошибок, совершаемых пиарщиками при организации и проведении основных мероприятий PR.

Тема 5. Организация и функционирование информационно-аналитической и пресс-службы

1. Пресс-служба в структуре частных фирм, корпораций и органов государственной власти.
2. Стратегические цели и задачи, основные направления деятельности прессслужбы как инструмента PR.
3. Описание и характеристика креативного и организационного направления деятельности пресс-службы.
4. Корпоративное издание как одно из важнейших направлений пиардеятельности пресс-службы: цели, структура, тематика, формат корпоративного издания.
5. Web-сайт, как важнейший информационный ресурс в PR.
6. PR-отдел в структуре частных фирм, корпораций и организаций государственной власти.
7. Стратегические цели и задачи, основные направления деятельности PR- 15 отдела.
8. Специфика выстраивания «внешних» (общественных) и «внутренних» (корпоративных) отношений.
9. Критерии и методы подбора пиар-команды в соответствии с целями и задачами деятельности PR-отдела.
10. Организация работы с клиентами и целевыми аудиториями PR.

Тема 6. Организация пресс-конференций, составление пресс-релиза

1. Пресс-конференция как один из базовых методов PR-работы со средствами массовой информации и коммуникации.
2. Перечень и характеристика основных PR-целей проведения прессконференций и брифингов.
3. Алгоритм подготовительного этапа пресс-конференции (брифинга).
4. Технологии вычленения главной новости и составления сюжета пресс-конференции (брифинга).
5. Базовые этапы проведения медийных мероприятий.
6. Пресс-релиз как наиболее распространенный документ PR. Основные типы пресс-релизов.
7. Методики написания, оформления и доставки пресс-релизов. Идея, сюжет и структура пресс-релиза.
8. Принцип «перевернутой пирамиды» в составлении пресс-релиза. «Главная новость» как вершина содержательной части пресс-релиза.

9. Проблема рекламности и достоверности пресс-релизов.

Тема 7. Специфика профессионального общения PR-менеджера

1. Критерии эффективности профессионального общения сотрудника PR.
2. Специфика профессионального общения служб PR со СМИ, органами государственной власти, общественностью и отдельными гражданами.
3. Закон Рафаэля как базовый закон профессионального общения в сфере PR. 4. Этика и стандарты профессиональных отношений в PR.

Темы для докладов

1. Общественное мнение и паблик рилейшнз.
2. Толпа и закономерности ее поведения.
3. Механизмы и технологии манипуляции сознанием населения в период Второй мировой войны (на примере Германии).
4. СМИ как институт манипуляции сознанием населения.
5. Информационно-психологические войны как проявления глобального паблик рилейшнз.
6.Паблик рилейшнз и возможности Интернет-технологий.
7.Социальная ответственность бизнеса и PR.
8.Имидж компании как ключевое понятие PR.
9.Блогосфера как технология PR-влияния в современном обществе. 10.Формирование корпоративной культуры организации средствами PR. 11.PR и рынок образовательных услуг.
12.Система профессиональных характеристик PR-менеджера.

Общие требования к докладу

Объем – 5-7 страниц. Для набора текста, таблиц следует использовать редактор Microsoft Word для Windows. Перед набором текста настройте указанные ниже параметры текстового редактора: формат страницы: А4 (210х297 мм), поля по 2 см; шрифт Times New Roman, размер – 14; межстрочный интервал – 1,5; выравнивание по ширине; абзацный отступ 1,25 см; ориентация листа – книжная. Доклад сопровождается презентацией.

Общие требования к презентации:

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый слайд – титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: тема; фамилия, имя, автора, номер учебной группы;

Второй слайд – содержание, где представлены основные вопросы, разобранные в ходе изучения темы. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

В структуре презентации необходимо использовать: графическую и анимационную информацию: схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Последний слайд демонстрирует список ссылок на используемые информационные ресурсы.

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Вопросы к зачёту

1. Что такое Public relations (PR) или связи с общественностью?
2. Перечислите достоинства и недостатки PR.
3. Каково назначение мероприятий Public relations?
4. Назовите особенности разработки и проведения PR-кампаний.
5. Назовите этапы разработки PR-кампаний.

6. Назовите сходства и различия рекламы и Public relations по следующим критериям: «характер решаемых задач», «цель», «наиболее типовые средства».

7. Понятие и коммуникативные функции имиджа в связях с общественностью.

8. Какие профессиональные инструменты, используются при разработке имиджа компании.

9. Какова процедура формирования имиджа.

10. Что такое корпоративный имидж организации?

11. Назовите элементы корпоративного имиджа.

12. Приведите известные Вам способы выявления стереотипов.

13. Что такое стереотип? Обозначьте различия между положительными и отрицательными стереотипами, а также особенности управления ими.

14. Назовите и дайте краткую характеристику качественным уровням PR.

15. Приведите примеры PR-акций, соответствующие каждому качественному уровню PR.

16. Что такое композиция акций PR?

17. Какие типовые композиции PR-акций Вы знаете?

18. Какие особенности взаимодействия PR-отделов организаций со средства массовой информации Вы знаете?

19. Назовите креативные техники генерации идей.

20. Роль и место PR в маркетинговой деятельности предприятия.

21. Перечислите основные инструменты PR.

22. Назовите основные качества PR-специалиста.

23. Какие креативные технологии, применяемый в связях с общественностью Вы знаете?

24. Чем деятельность PR-специалиста отличается от деятельности лоббиста?

25. Перечислите типовые работы для службы PR с клиентами.

26. Перечислите типовые работы для службы PR с партнерами.

27. Назовите типовые задачи PR.

28. Поясните, что понимается под PR -коммуникациями.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ЭТАП – ЗНАТЬ

Устный опрос

Критерии оценивания участия в опросе:

Оценка	Правильность (ошибочность) выполнения задания
«зачтено»	Студент показал прочное усвоение основных теоретических понятий курса.
«не зачтено»	Студент показал незнание значительной части основных теоретических понятий курса.

2 ЭТАП – УМЕТЬ

Участие в дискуссиях на семинарских занятиях

Критерии оценивания участия в дискуссии:

Оценка	Правильность (ошибочность) выполнения задания
«отлично»	Студент принимал активное участие в дискуссии, проявляя живой интерес к темам обсуждения, продемонстрировал глубокую проработку материала, знает содержательную сторону обсуждаемой темы; владение тактикой ведения дискуссии: аргументировано, логично и последовательно излагал свою позицию и защищал ее, приводя примеры из общественного и собственного опыта.
«хорошо»	Студент принимал участие в дискуссии, продемонстрировал хорошую подготовку, логично и последовательно излагал свою позицию, приводя примеры из общественного опыта.
«удовлетворительно»	Студент принимал участие в дискуссии фрагментарно, демонстрируя поверхностное владение материалом, свою позицию обозначил не последовательно и не логично, не подтвердив ее примерами.
«неудовлетворительно»	Студент не принимал участие в дискуссии.

Темы докладов

Критерии оценивания:

Оценка	Правильность (ошибочность) выполнения задания
«отлично»	Содержание доклада соответствует заявленной теме, студент демонстрирует глубокую проработку материала по теме доклада, аргументировано, логично и последовательно излагает подготовленный материал, владеет научным стилем изложения; дает полные и точные ответы на дополнительные вопросы; активно принимал участие в обсуждении докладов; содержание презентации соответствует теме, представлена графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы ит.д.) и анимационные эффекты (видео- и аудио фрагменты, динамичная инфографика и.т.д.).
«хорошо»	Содержание доклада соответствует заявленной теме, студент демонстрирует проработку материала по теме доклада, аргументировано, логично и последовательно излагает подготовленный материал, владеет научным стилем изложения; дает точные ответы на дополнительные ответы; участвовал в обсуждении докладов; содержание презентации соответствует теме, представлена графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы ит.д.).

«удовлетворительно»	Содержание сообщения не в полной мере соответствует заявленной теме, студент демонстрирует поверхностную проработку материала по теме доклада, дает не точные ответы на дополнительные вопросы; не участвовал в обсуждении сообщений.
«неудовлетворительно»	Студент не подготовил доклад.

Критерии оценивания презентаций

№	Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (балл) от 1 до 3
1	Связь презентации с темой, соответствие содержанию темы	
2	Графическая информация (иллюстрации, снимки экрана, графики, таблицы, диаграммы и т.д.)	
3	Полнота изложения темы	
4	Выводы и заключения в презентации	
Итого баллов:		

На каждый представленный параметр заполняется таблица оценивания, где по каждому из критериев присваиваются баллы от 1 до 3, что соответствует определённым уровням развития компетентности: 1 балл – это низкий уровень; 2 балла – это средний уровень; 3 балла – высокий уровень. Определение уровня компетентности:

Количество набранных баллов за представленную презентацию	Уровни	Оценка
от 12 до 15	Высокий уровень	отлично
от 8 до 11	Средний уровень	хорошо
от 5 до 8	Низкий уровень	удовлетворительно
до 5	-	неудовлетворительно

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Зачёт

Критерии оценивания знаний на зачёте

ЗАЧЁТ

1. Глубокое и прочное усвоение программного материала.
2. Свободное владение понятийным аппаратом;
3. Умение выявлять и объяснять функциональные связи и зависимости;
4. Иллюстрация теоретических положений примерами из реалий общественной жизни;
5. Участие в семинарских занятиях в семестре;
6. Точность и обоснованность выводов;
7. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы;
8. Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

НЕЗАЧЁТ

1. Незнание значительной части программного материала;
2. Незнание основных терминов, классификаций;

3. Неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения;
4. Пассивное участие в семинарских занятиях в семестре;
5. Неправильные ответы на дополнительные вопросы.