Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

дисциплины Б1.О.16 Педагогическая риторика

Направление подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»

Профиль подготовки «Экономика и управление»

Квалификация выпускника бакалавр

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

дисциплины Б1.О.16 Педагогическая риторика

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код индикатора достижения компетенций	Наименование оценочного средства и иных материалов	Кол-во
1	В целом	УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций, описание шкал оценивания	4
2			Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины	3
3			Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	3

1 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются по 2-балльной школе: «зачтено», «не зачтено».

1.2 Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции (индикатора достижения компетенции)	Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения	
		«не зачтено»	«зачтено»
1	2	3	4
УК-4 (УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7)	Знать правила составления грамотных и непротиворечивых текстов реферативного характера на русском языке; правила ведения деловой переписки; особенности деловых переговоров в педагогической сфере	Фрагментарные знания в области правил составления грамотных и непротиворечивых текстов реферативного характера на русском языке; правил ведения деловой переписки; особенностей деловых переговоров в педагогической сфере / Отсутствие знаний	Сформированные или неполные знания в области правил составления грамотных и непротиворечивых текстов реферативного характера на русском языке; правил ведения деловой переписки; особенностей деловых переговоров в педагогической сфере
	Уметь осуществлять деловую коммуникацию на русском языке в педагогической сфере; осуществлять деловую переписку на русском языке; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; определять коммуникативные стратегии и тактики при ведении деловых переговоров	Фрагментарное умение осуществлять деловую коммуникацию на русском языке в педагогической сфере; осуществлять деловую переписку на русском языке; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; определять коммуникативные стратегии и тактики при ведении деловых переговоров/ Отсутствие умений	В целом успешное умение осуществлять деловую коммуникацию на русском языке в педагогической сфере; осуществлять деловую переписку на русском языке; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; определять коммуникативные стратегии и тактики при ведении деловых переговоров
	Владеть навыками и методиками продуцирования разнообразных устных и письменных текстов на педагогические темы на русском языке, соответствующие требованиям правильности,	Фрагментарное владение навыками и методиками продуцирования разнообразных устных и письменных текстов на педагогические темы на русском языке, соответствующие требованиям правильности, точности, этичности /	В целом успешное владение навыками и методиками продуцирования разнообразных устных и письменных текстов на педагогические темы на русском языке, соответствующие требованиям правильности, точно-

1	2	3	4
	точности, этичности	Отсутствие навыков	сти, этичности
ОПК-7 (ОПК-7.2 ОПК-7.3)	Знать способы взаимодействия и сотрудничества с участниками образовательных отношений в урочной деятельности, внеурочной деятельности и коррекционной работе	Фрагментарные знания в области способов взаимодействия и сотрудничества с участниками образовательных отношений в урочной деятельности, внеурочной деятельности и коррекционной работе / Отсутствие знаний	Сформированные или неполные знания в области способов взаимодействия и сотрудничества с участниками образовательных отношений в урочной деятельности, внеурочной деятельности и коррекционной работе
	Уметь организовывать речевое устное и письменное взаимодействие с участниками образовательных отношений	Фрагментарное умение организовывать речевое устное и письменное взаимодействие с участниками образовательных отношений / Отсутствие умений	В целом успешное умение организовывать речевое устное и письменное взаимодействие с участниками образовательных отношений
	Владеть первоначальными навыками планирования и организации устного и письменного речевого взаимодействия с участниками образовательных отношений	Фрагментарное владение первоначальными навыками планирования и организации устного и письменного речевого взаимодействия с участниками образовательных отношений / Отсутствие навыков	В целом успешное владение первоначальными навыками планирования и организации устного и письменного речевого взаимодействия с участниками образовательных отношений

1.3 Описание шкалы оценивания освоения дисциплины в форме зачета

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

1.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций дисциплины в форме зачета

Оценка	Критерии
Зачтено	выполнен установленный по дисциплине объем самостоятельных работ, в процессе обучения или в ходе собеседования (при необходимости) продемонстрированы достаточно твердые знания материала, умения и навыки их использования при решении конкретных задач, показана сформированность соответствующих компетенций, проявлено понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, даны правильные, полные ответы на большинство вопросов; нет грубых ошибок, при ответах на отдельные вопросы могут быть допущены отдельные неточности
Не зачтено	не выполнен установленный по дисциплине объем самостоятельных работ, соответствующие компетенции не сформированы полностью или частично, в ходе собеседования не дано ответа, или даны неправильные ответы на большинство вопросов, продемонстрировано непонимание сущности предложенных вопросов, допущены грубые ошибки при ответе на вопросы

2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Контрольные задания

Задание 1. *Контрольные упражнения.*

1 вариант	2 вариант
Выберите правильный вариант и вставьте в предложение	
1) Учительница решила поговорить с (обоими, обеими) девочками. 2) Всегда (ложите, кладите) на место журнал посещаемости. 3) Ребята, все вы – будущие (слесари, слесаря). 4) Все хорошо помнят прошлогодний (инцидент, инциндент).	1) Занятие ведёт (преподаватель – преподавательница) Сергеева. 2) Эта встреча была важная для (обоих, обеих) команд. 3) Ольга Ивановна пришла пораньше, чтобы (разложить, раскласть) дидактические материалы. 4) Проведите беседу с (ихними, их) родителями.
Раскрыв скобки, поставьте слово в правильную форму	
1) Когда (выздороветь), принеси справку из поликлиники. 2) Новый ГОС ввели в (2002) году. 3) Актовый зал с (448) учащимися внимательно слушал. 4) Педсовет продолжался менее (полтора часа).	1) Молодому педагогу доверили класс с (32) учащимися. 2) Если учиться без интереса, то скоро всё (опротиветь). 3) Колледж был организован в (1926) году. 4) Неделя физики затянулась на (1,5) недели.
Найдите и объясните ошибки в употреблении деепричастия и деепричастного оборота. Исправьте предложения	
1) Модернизируя процесс обучения, нами внедрены новые формы контроля знаний учащихся. 2) Приобретая такие методические пособия, ваши уроки всегда будут интересными и познавательными. 3) Проходя мимо цеха обработки, пар густыми облаками окутывал нас.	1) Серьезное общение, стоя за такой трибуной, вряд ли возможно. 2) Работы на станке выполняются, используя одновременно оба вала. 3) Подъезжая к городу, начался сильный ветер, поднимавший тучи пыли и срывавший шляпы с редких прохожих.

Задание 2. *«Открытая трибуна» (проектная технология).*

Студенты группы заранее (за одну-две недели) получают задание – подготовить речь на 5 минут. Тема – педагогическая. Необходимо продумать содержательный компонент речи, ораторские приёмы и подготовиться произносить речь с минимальной опорой на текст.

На занятии каждый студент выходит к доске и произносит речь. При наличии вопросов – отвечает на них. Слушатели, воспринимая речь, отмечают её положительные стороны, находки оратора (плюсы) и отрицательные стороны, неудачи оратора (минусы). После каждой речи – её анализ, обмен мнениями, совместное оценивание.

При анализе речи нужно обратить внимание:

Что сказано – содержание, план, логика, образность, стиль и др.

Как сказано: композиция, ораторские приёмы, техника речи (сила голоса, высота тембра, ударение, темп, плавность, артикуляция и др.), невербальные средства воздействия на аудиторию и т. д.

2.2. Вопросы к зачёту

№ вопроса	Вопросы к зачёту	Коды индикаторов достижения компетенций
1	Речь в педагогической деятельности. Профессионально значимые литературные нормы: нормы произношения и ударения, лексические нормы, грамматические нормы	УК-4.4 УК-4.5
2	Понятие техники речи, её составляющие. Речевое (фонационное) дыхание и пути его тренировки. Характеристики речевого дыхания. Голос и процесс его воспитания. Качества профессионального речевого голоса. Дикция. Интонация. Составные элементы интонации: мелодика, ритм, интенсивность и т. д.	ОПК-7.2
3	Понятие и значение невербальных средств общения. Функции невербальных средств. Значение жестов. Виды невербальных средств общения: жесты, их классификация; мимика, поза, расстояние между собеседниками, взгляд, тактильные движения, внешность, запах, смех и слёзы, походка. Особенности невербального поведения педагога	ОПК-7.2
4	Понятие индивидуального стиля речи. Элементы индивидуального стиля (вербальный, интонационный, кинетический). Речевые типы. Компоненты индивидуального речевого стиля педагога: приветствие, обращение, средства привлечения внимания учащихся, интонация и т. д.	ОПК-7.2
5	Слушание как вид речевой деятельности. Функции слушания. Причины неэффективного слушания. Способы слушания (рефлексивное, нерефлексивное, эмпатическое). Культура слушания. Умение слушать как профессионально значимое умение педагога	ОПК-7.3
6	Специфика чтения как вида речевой деятельности. Чтение в деятельности педагога. Виды чтения: ознакомительное, изучающее, реферативное и т. д. Культура чтения. Основные приёмы совершенствования умения читать	УК-4.6
7	Письменные жанры речи профессионального педагога: аннотация, отзыв, рецензия, реферат, статья, биография, автобиография, характеристика лица, отчёт, интервью, очерк, письма в педагогическом общении, деловая переписка, педагогический дневник	УК-4.4 УК-4.5
8	Устные жанры речи профессионального педагога: беседа, ораторская речь, критическое выступление, оценочное высказывание педагога, деловые переговоры	УК-4.7 ОПК-7.3
9	Полемические жанры в педагогическом общении. Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7.2

2.3 Тесты

Вариант 1

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

1. Способность организовать своё речевое и неречевое поведение адекватно задачам общения – это:
1) культура речи;

2) речевое мастерство;
3) культура;
4) коммуникативная компетенция.

2. Указательные жесты:
1) сопровождают речь и заменяют пространные объяснения места чего-либо;
2) бывают результатом волнения говорящего или просто привычки;
3) связаны с ритмикой речи, подчёркивают логическое ударение, ускорение речи;
4) передают разнообразные оттенки чувств.

3. Определите жанр диалогической речи:
1) проповедь;
2) интервью;
3) лекция;
4) адвокатская речь.

4. Тип общения, при котором партнеров по общению объединяют интересы дела, совместная деятельность:
1) деловой стиль общения;
2) дружеский стиль общения;
3) требовательный стиль общения;
4) дистанционный стиль общения.

5. Отметьте высказывание, наиболее предпочтительное в ходе деловой беседы:
1) Это невозможно.
2) Я могу этого добиться…
3) Вы не находите, что…
4) Я считаю…

6. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: *к шапочному разбору, балласт, Шопен*?
1) к шапо[ч'н]ому разбору, ба[л]аст, Ш[о]пен;
2) к шапо[шн]ому разбору, ба[л]аст, Ш[о]пен;
3) к шапо[ч’н]ому разбору, ба[л]аст, Ш[а]пен;
4) к шапо[шн]ому разбору, ба[лл]аст, Ш[о]пен.

7. Укажите, в каком ряду оба глагола не образуют формы 1 лица настоящего или будущего простого времени:
1) побудить, рассветать;
2) стонать, оспорить;
3) лебезить, запечатать;
4) дождить, привыкнуть.

8. Укажите предложение с ошибкой в употреблении деепричастного оборота.
1) Держа кувшин над головой, грузинка узкою тропой сходила к берегу.
2) Прочитав пьесу, передо мной встали образы персонажей.
3) Забравшись на сосну большую, по веточкам палицей бьет.
4) Снег с полей сошел за одну неделю, обнажив парящую влажную землю.

9. Официально-деловую окраску имеет фразеологизм:
1) возлагать ответственность;
2) актуальность темы;
3) воспрянуть духом;
4) холодная война.

10. В каком ряду во всех словах ударение падает на второй слог?
1) туфля, юродивый, безудержный;
2) ходатайствовать, шофер, звонит;
3) отгул, озимые, реквием;
4) ножны, планер, некролог.

11. Выпускники прошлых лет пришли на встречу_____:
1) у известного профессора;

2) для известного профессора;
3) об известном профессоре;
4) с известным профессором.

12. Укажите номер предложения, в котором НЕВЕРНО употреблено выделенное слово:
1) Этот ЗРИТЕЛЬНЫЙ вид спорта вызывает особый интерес.
2) ДЛИТЕЛЬНОЕ время эта известная актриса поражает своим талантом зрителей и театральных критиков.
3) На экскурсии в ботаническом саду школьники любовались РЕДКИМИ садовыми растениями.
4) Блог писателя – это ОТДЕЛЬНАЯ часть его жизни, и обычно она по-настоящему интересна тем, кто хорошо знаком с его произведениями.

13. Укажите примеры с ошибкой в образовании формы слова.
1) у подмастерьев;
2) свыше четыре тысячи метров;
3) не дремли на уроке;
4) новые паспорта.

14. Укажите существительное, у которого форма именительного падежа множественного числа образована в соответствии с нормой литературного языка.
1) доктора;
2) договора;
3) редактора;
4) бухгалтера.

15. Укажите существительное, у которого форма родительного падежа множественного числа образована правильно:
1) чулок;
2) апельсин;
3) килограмм;
4) армяней.

Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ (ОПК-7)

1. Речевое произведение, содержащее детальный анализ и критическую оценку исходного произведения:
1) аннотация;
2) отзыв;
3) рецензия;
4) реферат.

2. Цель поискового чтения:
1) бегло прочитать текст и хорошо запомнить его седержание;
2) понять текст до мельчайших подробностей;
3) предварительного ознакомиться с книгой (статьей);
4) воспринять малоинформативный текст.

3. Какой из перечисленных жанров не принадлежит к официально-деловому стилю:
1) протокол;
2) справка;
3) заметка;
4) должностная инструкция.

4. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им. п.):
Заявление от…
1) Ольги Сухих (Сухих);
2) Сергея Форостянко (Форостянко);
3) Андрея Пройдак (Пройдак);

4) Викторин Нерознак (Нерознак).
5. Из перечисленных ниже выберите признак, **не присущий** научному стилю:
1) эмоциональность;
2) смысловая точность;
3) использование шаблонных выражений;
4) краткость, сжатость изложения.
6. Речь педагога предполагает умения (найдите лишнее):
1) слушать собеседника;
2) знать все правила русского языка;
3) вдумчиво читать;
4) создавать тексты самых разных жанров и типов.
7. Регулятивная функция слушания:
1) умение воспринимать звучащий текст;
2) умение вычленять определённую интересующую слушателя информацию;
3) умение оценить прослушанное сообщение;
4) реактивная, реакция на речь, на услышанное.
8. Понимание любого чувства (гнева, печали, радости), переживаемого другим человеком, и ответное выражение своего понимания этих чувств – это:
1) эмпатическое слушание;
2) нерефлексивное слушание;
3) рефлексивное слушание;
9. К основным качествам публичной речи **не относится**:
1) эмоциональность;
2) доступность;
3) взаимодействие со слушателями;
4) строгость изложения.
10. Наиболее оптимальным в коммуникации является:
1) авторитарный стиль;
2) демократический стиль;
3) общение – заигрывание;
4) письменное общение.

Вариант 2

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

1. Какую фразу не рекомендуется использовать при собеседовании.
1) Мне только 20 лет…
2) Мне нравится работать с новыми программами.
3) Я уверен, что у меня достаточно сил для дальнейшей учебы.
4) Мне 20 лет, я самостоятельный и серьезный человек.
2. Повышает эффективность общения:
1) неотрывный взгляд в глаза;
2) отсутствие прямого взгляда;
3) заинтересованный взгляд, направленный на собеседника;
4) взгляд сквозь вас.
3. 10. В деловом общении обращение к собеседнику происходит на:
1) «Вы» независимо от должности и соподчинения;
2) «Вы» только с руководителем и сторонними людьми;
3) «Ты» независимо от должности и соподчинения.
4. Жест – это…
1) движение лицевых мышц, выражающих эмоциональное состояние человека;

2) движение тела человека (рук, ног, головы), имеющее определённое значение или смысл;
3) определённое положение тела в пространстве, которое индивид выбирает в зависимости от своего комфорта, ситуации разговора, эмоционального состояния;
4) рукопожатие.

5. Функция передачи информации, общения:
1) когнитивная;
2) эмоциональная;
3) коммуникативная;
4) эстетическая.

6. Литературные нормы – это:
1) правила построения литературного произведения;
2) правила произношения, ударения, употребления слов, образования грамматических форм т. п.;
3) нормы общения с обучающимися, построения коммуникации;
4) правила употребления слов и сочетаний в литературе.

7. В каком ряду во всех словах ударение падает на третий слог?
1) подбодрить, простыня, щепотка;
2) километр, кладовая, мастерски;
3) ортопедия, побасенка, нефтяник;
4) пломбированный, агрономия, острога.

8. Употребление предлога *благодаря* неуместно со словосочетанием:
1) помощь одноклассников;
2) эффективная работа педсовета;
3) низкая активность семиклассников;
4) внедрение новой технологии.

9. Укажите предложение с грамматической ошибкой.
1) Организация предлагает газовые колонки по цене от пяти тысяч девятиста девяноста рублей.
2) Потолок «Армстронг» от ста шестнадцати рублей, керамогранит от двухсот двадцати трех рублей.
3) В Поволжье днём возможно усиление морозов до двадцати двух – двадцати пяти градусов.
4) Семинар в новом корпусе института вели два профессора.

10. Речевая ошибка допущена в предложении.
1) День угасал, и стала быстро надвигаться вечерняя темнота.
2) Синевший вдали лес неожиданно побледнел, растворившись в косых потоках ливня.
3) Отпечаток изысканности носили на себе и картины, и вазы, и мелочи.
4) Безотрадна цветовая гамма цветов, использованная Ф.М. Достоевским в романе.

11. _____ своей гипотезы ученому пришлось провести несколько дополнительных экспериментов:
1) чтобы подтвердить;
2) для подтверждения;
3) так как подтверждал;
4) когда подтверждал.

12. Укажите номер предложения, в котором НЕВЕРНО употреблено выделенное слово:
1) В театральном училище учатся АРТИСТИЧНЫЕ и одарённые люди.
2) Подключаясь с помощью СКРЫТОГО удалённого доступа к компьютерам пользователей, злоумышленники перечисляли на свои счета крупные суммы.
3) ОБВИНИТЕЛЬСКАЯ речь прокурора не нашла поддержки у присяжных.
4) МАЛАХИТОВЫЙ камин находится в одной из комнат Большого Кремлевского дворца – в личных покоях российских императоров.

13. В каком предложении допущена грамматическая ошибка.
1) Согласно распоряжения администрации города проезд на территорию парка запрещен.
2) Благодаря постановлению мэра город стал чище.
3) Согласно приказу № 5 курить на крыльце техникума запрещается.

4) Дети тревожатся о родителях.
14. Укажите ошибку, допущенную в образовании формы слова.
1) десять помидоров;
2) нырнуть глубже;
3) по обоим сторонам;
4) более двухсот лет.
15. Укажите правильную падежную форму имени числительного в предложении: *Перепись населения в нашем городе будет проводиться 265 переписчиками*.
1) двумястами шестьюдесятью пятью;
2) двустами шестьюдесятью пятью;
3) двумстами шестидесятью пятью;
4) двести шестьюдесятью пятью;
5) двухстами шестидесятью пятью.

Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ (ОПК-7)

1. Краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением:
1) аннотация;
2) отзыв;
3) рецензия;
4) реферат.
2. Цель изучающего чтения:
1) бегло прочитать текст для общего ознакомления с содержанием;
2) понять текст до мельчайших подробностей;
3) предварительного ознакомиться с книгой (статьей);
4) воспринять малоинформативный текст.
3. Аргументированный текст, выражающий отношение к содержанию и форме высказывания обучающегося (а иногда и к самому обучающемуся):
1) критическое высказывание педагога;
2) ораторская речь;
3) полемика;
4) беседа.
4. Для успеха дискуссии необходимо (найдите неверный ответ):
1) конкретность формулировки темы, выраженность в ней спорного момента, который способен вызвать желание говорить;
2) умение вести дискуссию, создавать и поддерживать дискуссионную атмосферу;
3) желание победить в дискуссии;
4) умение участников дискуссии аргументировать высказанные положения.
5. Обязательные требования к научным и методическим статьям, подготовленным педагогом (найдите неверный ответ):
1) соответствие теме и полное раскрытие темы;
2) полнота и достоверность изложенной информации;
3) краткость;
4) оптимальный выбор языковых средств, точность стиля.
6. Речь педагога предполагает умения (найдите лишнее):
1) анализировать выступление;
2) задавать вопросы;
3) сочинять литературные произведения;
4) заинтересовать, увлечь рассказом.
7. К невербальным средствам общения относится:
1) слова;

2) расстояние между собеседниками;
3) предложения;
3) длительность разговора.

8. Познавательная функция слушания:
1) умение воспринимать звучащий текст;
2) умение вычленять определённую интересующую слушателя информацию;
3) умение оценить прослушанное сообщение;
4) реактивная, реакция на речь, на услышанное.

9. Активное слушание, когда человек старается показать собеседнику, что он слушает, взглядом, кивками, встречными вопросами и т. д., – это:
1) эмпатическое слушание;
2) нерефлексивное слушание;
3) рефлексивное слушание.

10. Укажите неверное утверждение.
1) В малоподготовленной аудитории эмоциональные аргументы эффективнее логических.
2) В аудитории старшего возраста невысок интерес к общественно-политической проблематике.
3) В большой аудитории надо выступать эмоциональнее, чем в малой.
4) В хорошо подготовленной аудитории темп речи должен быть высоким.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры СМК-П-02.01-04-21 / разраб. Т.А. Лашина. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2021. – 15 с.

2. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий. СМК-П-02.01-02-23 / разраб. Т.А. Лашина. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2023. – 8 с.

3. Рабочая программа дисциплины Б1.О.16 «Педагогическая риторика» по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» / разраб. М.Н. Крылова. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2024. – 19 с.