

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 05.06.2025 12:48:36

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b3cb96165d914b6c841ddfb705f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»

Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

Кафедра филологии

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю)

Б1.О.12 Основы проектной деятельности
(код и наименование дисциплины (модуля))

45.03.01. Филология
(код и наименование направления подготовки / специальности)

«Отечественная филология (Русский язык и литература)»
(наименование профиля / специализации)

бакалавр
квалификация

Нерюнгри, 2023

УТВЕРЖДЕНО на заседании кафедры филологии

«24» апреля 2023 г., протокол № 10

И. о. заведующего кафедрой филологии

ЧЧ Н. В. Чаунина

«24» 04 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Эксперт:

Чаунина Н.В., доцент каф. сценической
Ф.И.О., должность, организация, подпись

МЛ (ф) СВФУ ЧЧ

СОСТАВИТЕЛЬ:

Бараханова Н.В., доцент каф. филологии, ТИ (ф) СВФУ

БВ

**Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине (модулю)
Б1.О.12. Основы проектной деятельности**

№	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Требования к уровню усвоения компетенции	Наименование оценочного средства согласно учебному плану
1	Типы и виды проектов.	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Знать: - методы организации проектной работы в области филологии Уметь: - организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, применять полученные знания в области филологии в профессиональной деятельности; - применять модели и концепции проектной работы в области филологии. Владеть методиками и практическими навыками: - участия в разработке и реализации проектов в образовательных и культурно-просветительских учреждениях; - коммуникации применительно к широкому спектру академических и профессиональных задач. Знать: Правила взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации; правила делового общения; правила организации приема посетителей; правила организации приемов в офисе; правила приготовления и подачи горячих напитков и закусок к ним; правила речевого этикета; правила сервировки чайного (кофейного) стола; структуру организации и распределение функций между структурными подразделениями и специалистами;	Работа на практических занятиях Контрольная работа
2	Работа над проектом.	УК-1.2 Обосновывает выбор метода поиска и анализа информации для решения поставленной задачи		
3	Работа с источниками информации	УК-1.3 При обработке информации формирует собственные мнения и суждения на основе системного анализа, аргументирует свои выводы и точку зрения		
4	Оформление проекта	УК-1.4 Предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки		
5	Защита проекта	УК-2.1-выявляет и описывает проблему; УК-2.2-определяет цель и круг задач; УК-2.3-предлагает и обосновывает способы решения		

		поставленных задач; УК-2.4-устанавливает и обосновывает ожидаемые результаты; УК-2.5-разрабатывает план на основе имеющихся ресурсов в рамках действующих правовых норм; УК-2.6-выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач; УК-2.7-представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования ОПК – 6.1 Ведет документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	требования охраны труда; функции, задачи, структуру организации, ее связи; этику делового общения. <i>Уметь:</i> Вести учетные регистрационные формы, использовать их для информационной работы; вести учетные формы, использовать их для работы; использовать средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации; использовать технические и программные средства для проведения голосовой или видео-конференц-связи; использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри организации; обеспечивать конфиденциальность информации; общаться с посетителями; осуществлять контроль исполнения поручений руководителя сотрудниками; оценивать результаты в рамках поставленных задач; применять информационно-коммуникационные технологии; применять современные средства сбора, обработки и передачи информации; применять средства коммуникации для передачи поручений руководителя и сотрудников организации; принимать меры по разрешению конфликтных ситуаций; сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; соблюдать служебный этикет; создавать положительный имидж организации; составлять и вести учетные документы сотрудников организации; устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных переговоров. <i>Владеть навыками:</i> Ведения журнала записи посетителей; ведения журнала разъездов курьеров организации и маршрутов водителей; ведения	
--	--	--	--	--

			журнала разъездов работников организации; встречи посетителей, получения первичной информации о посетителях и помощь в организации их приема руководителем и сотрудниками; координации работы курьеров и водителей организации; организации и бронирования переговорных комнат; перенаправления телефонных звонков руководству и сотрудникам организации; получения необходимой информации и передача санкционированной информации по телефону; приготовления напитков (чай, кофе, прохладительные напитки); приема и передачи документов посетителей руководству и сотрудникам организации; регистрации поступающих телефонных звонков; сервировки чайного (кофейного) стола в офисе; содействия оперативному рассмотрению просьб и предложений посетителей; составления справки о разъездах работников, курьеров и маршрутах водителей организации; учета посетителей и оформления пропусков.	
--	--	--	--	--

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Технический институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
в г. Нерюнгри

Кафедра филологии

Б1.О.12. Основы проектной деятельности

Контрольная работа по дисциплине

Контрольная работа предполагает написание и защиту проекта (научного/ социального).

Типовое задание к контрольной работе:

Составьте проект на тему «Открытие проектной мастерской в ТИ (ф) СВФУ»*

*тему выбирает студент самостоятельно, исходя из своих интересов, согласовывает ее с преподавателем.

Критерии оценки контрольной работы:

- актуальность и значимость выбранной темы,
- логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта целям, задачам и ожидаемым результатам,
- уникальность проекта,
- структура работы (построение и оформление всех частей проекта),
- объем: печатный: 4- 5 листов (формат А-4, 14 шрифт; 1,5-ный интервал) (файл .doc),
- оформление в соответствии с общепринятыми нормами,
- презентация проекта,
- оценивание работы

6 б.: актуальность проекта вызывает сомнения, устав проекта составлен с грубыми нарушениями, мероприятия проекта не соответствуют целям и задачам, отсутствует презентация проекта.

8 б.: устав проекта составлен с нарушениями, мероприятия проекта частично соответствуют целям и задачам.

10 б.: работа содержит незначительные нарушения.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Технический институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
в г. Нерюнгри

Кафедра филологии

Критерии оценки работы на практических занятиях:

Максимальный балл, который студент может набрать на практическом занятии, - 5 баллов.

5 б. – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком с использованием современной литературоведческой терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. В практическом задании может быть допущена 1 фактическая ошибка.

4 б. – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя. В практическом задании могут быть допущены 2-3 фактические ошибки.

3 б. – дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. В практическом задании могут быть допущены 4-5 фактических ошибок.

0 б. – ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами занятия. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. В практическом задании допущено более 5 фактических ошибок. При отказе от ответа или полном его отсутствии также ставится «0».