

Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Мурманский колледж искусств»

Методические указания
по самостоятельной работе студентов
для учебного предмета общего гуманитарного и социально-экономического цикла

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

образовательных программ СПО (ППССЗ)
по специальностям

53.02.02 Музыкальное искусство эстрады

53.02.03 Инструментальное исполнительство

53.02.06 Хоровое дирижирование

53.02.07 Теория музыки

54.02.05 Живопись

(углублённой подготовки)

Мурманск, 2025 г.

Рассмотрены и одобрены на заседании предметно-цикловой комиссии
Общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от «01» сентября 2025 г.
Председатель ПЦК Цыбульская Ю.В.

В методических указаниях представлены виды самостоятельной работы студентов по учебному предмету «Психология общения», задания на самостоятельную проработку тем, а также критерии оценки работ, выполненных студентом, формы и методы контроля самостоятельной работы студентов по учебному предмету.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
2. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
3. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ
4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
5. ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Методические указания к самостоятельной работе студентов по учебному предмету «Психология общения» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности (специальностям):

- 53.02.02 Музыкальное искусство эстрады
- 53.02.03 Инструментальное исполнительство
- 53.02.06 Хоровое дирижирование
- 53.02.07 Теория музыки
- 54.02.05 Живопись

В результате освоения учебного предмета обучающийся должен:

уметь:

1. применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
2. использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знать:

1. взаимосвязь общения и деятельности;
2. цели, функции, виды и уровни общения;
3. роли и ролевые ожидания в общении;
4. виды социальных взаимодействий;
5. механизмы взаимопонимания в общении;
6. техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
7. этические принципы общения;
8. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

Место учебного предмета в структуре образовательной программы

ОГСЭ. 00 – Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

ОГСЭ. 03 – Психология общения

2. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В процессе изучения учебного предмета студентам предстоит выполнить следующие виды самостоятельной работы (таблица 1).

Виды самостоятельной работы

Наименование работы	Объем, часов
Поиск информации в сети Интернет	3
Выполнение творческих заданий	2
Чтение основной и дополнительной литературы	3
Подготовка к участию в круглом столе	2
Подготовка рефератов	2
Всего:	12

Перечень разделов и тем с указанием содержания и объема самостоятельной работы по каждой теме приведен в таблице

Тематический план и содержание самостоятельной работы

Контролируемый раздел (тема) учебной дисциплины	Форма контроля и оценки, виды самостоятельной работы
Общая характеристика, понятие «общение» в психологии. Категории «общения» и «деятельности» в психологии.	Поиск информации в сети Интернет (ознакомительная ориентировка в источниках в рамках изучаемого курса)
Понятия «конструктивное общение», «психологический контакт». Виды и уровни и функции общения.	Выполнение творческих заданий.
Социально-психологические явления.	–
Взаимодействие людей Отношения. Общение.	Выполнение творческих заданий.
Речевая коммуникация Общение как межличностное взаимодействие. Виды социальных взаимодействий.	Чтение основной и дополнительной литературы
Социальная перцепция Социализация	Чтение основной и дополнительной литературы
Отношения в психологии общения.	–
Невербальная коммуникация Перцептивная сторона общения Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения	Выполнение творческих заданий.
Понятие манипуляции в общении. Способы преодоления манипуляций. Техники и приемы эффективного общения. Правила слушания	Поиск информации в сети Интернет
Трудности и дефекты общения Барьеры общения: способы преодоления	Чтение основной и дополнительной литературы
Обратная связь и умение слушать как факторы эффективного общения	Выполнение творческих заданий.
Особенности профессионального общения педагогического работника Эмпатия. Педагогическая этика.	Выполнение творческих заданий.
Понятие «конфликта», Функции конфликта. Конфликтогены. Источники и виды конфликтов.	Чтение основной и дополнительной литературы
Причины возникновения конфликтов Динамика межличностного конфликта.	Подготовка к участию в деловой игре
Способы разрешения конфликтов	Подготовка сообщений по теме
Конфликт в профессиональной деятельности. Особенности производственных конфликтов.	Подготовка к участию в деловой игре
Профилактика конфликтов.	Подготовка к участию в круглом столе
Понятие малой группы, команды.	Чтение основной и дополнительной литературы
Фазы развития команды, особенности взаимодействия, принципы сотрудничества	Поиск информации в сети интернет
Роли в группе Лидерство, статус, самореализация в команде	Выполнение творческих заданий.
Социально-психологический микроклимат в группе.	Подготовка рефератов
Коммуникативная компетентность	Подготовка рефератов
Итоговое обобщающее занятие.	Подготовка к итоговому контрольному уроку

9. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

Учебная:

1. CD-ROM (MP3). Гипнотизм и психология общения. - Москва: ИЛ, 2016. - 818 с.
2. Анисимов, А. Практикум по психологии общения / Анисимов Алексей. - М.: Речь, 2016. - 343 с.
3. Вачков, И.В. Королевство Разорванных Связей, или Психология общения для девочек и мальчишек / И.В. Вачков. - М.: Ось-89, 2019. - 176 с.
4. Волков, Б. С. Психология общения в детском возрасте / Б.С. Волков. - М.: Говорящая книга, 2017. - 262 с.
5. Ефимова, Н. С. Психология общения / Н.С. Ефимова. - М.: Форум, Инфра-М, 2019. - 192 с.
6. Зорин, П. Г. Гипнотизм и психология общения / П.Г. Зорин, Я.П. Зорин. - М.: Адити, 2016. - 288 с.
7. Котова, А. К. Как стать правой рукой шефа. Настольная книга секретаря по психологии общения и делопроизводству / А.К. Котова. - М.: Феникс, 2017. - 288 с.
8. Котова, А.К. Как стать правой рукой шефа: настольная книга секретаря по психологии общения и делопроизводству / А.К. Котова. - М.: Феникс, 2018. - 861 с.
9. Лемайте, Кристина Как сделать карьеру, или Психология общения на работе / Кристина Лемайте. - М.: Научная книга, 2020. - 478 с.
10. Леонтьев, А. А. Психология общения / А.А. Леонтьев. - Москва: Машиностроение, 2018. - 444 с.
11. Литвак, Михаил Ефимович Если хочешь быть счастливым. Учебное пособие по психотерапии и психологии общения / Литвак Михаил Ефимович. - М.: Феникс, 2017. - 210 с.
12. Муратов, С.А. Встречная исповедь. Психология общения с документальным героем. Учебное пособие для вузов / С.А. Муратов. - М.: Юрайт, 2020. - 557 с.
13. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения. Учебник и практикум / В.С. Садовская, В.А. Ремизов. - М.: Юрайт, 2016. - 210 с.
14. Садовская, В.С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В.С. Садовская. - М.: Юрайт, 2019. - 976 с.
19. Сергей, Александрович Муратов Встречная исповедь. Психология общения с документальным героем 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Сергей Александрович Муратов. - М.: Юрайт, 2016. - 623 с.
20. Станкин, М. И. Психология общения / М.И. Станкин. - М.: Институт практической психологии, 2018. - 296 с.
21. Стивенс, Хозе От Дао – Земле. Учение Михаила, психология общения и духовный рост / Хозе Стивенс. - М.: Гелиос, София, 2016. - 320 с.
22. Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения. Учебник / Г.М. Шеламова. - М.: Academia, 2020. - 192 с.
23. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения / Г.М. Шеламова. - М.: Академия (Academia), 2019. - 747 с.
24. Шеламова, Галина Михайловна Деловая культура и психология общения. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Шеламова Галина Михайловна. - М.: Академия (Academia), 2017. - 353 с.

Методическая:

1. Леонтьев, А. А. Психология общения / А.А. Леонтьев. - М.: Смысл, Academia, 2019.- 368 с.
2. Рогов, Е. И. Психология общения / Е.И. Рогов. - М.: Владос, 2020. - 997 с.
3. Столяренко, Л. Д. Психология общения / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. - М.: Феникс, 2018. - 320 с.

4. Столяренко, Л.Д. Психология общения / Л.Д. Столяренко. - М.: Феникс, 2019. - 269 с.
5. Чернова, Г. Р. Психология общения / Г.Р. Чернова, Т.В. Слотина. - М.: Питер, 2017.- 240 с.

Дополнительная:

1. Морозов А.В. Деловая психология: курс лекций для студентов вузов.- СПб.: Союз, 2000. – 576 с.
2. Сфера общения конкурентоспособной личности// Митина Л.М. Психология развития конкурентоспособной личности: учебно-методическое пособие. - Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО МОДЭК, 2002. –С. 47 – 61.
3. Фишер Р., Юри У. Путь к согласию или Переговоры без поражения. – Ужгород: Свит, 2001. – 144 с.
4. Шостром Э. Анти – Карнеги, или человек – манипулятор. / Пер. с англ. А.Малышевой. – Мн.: ТПЦ «Полифакт», 1992. – 128 с.

Интернет-ресурс:

- 1 <http://tvoypsiholog.ru/publ/7/>
- 2 <http://www.univer5.ru/psihologiya/psihologiya-obscheniya-i-mezhlichnostnyih-otnosheniy/Page-283.html/>
- 3 http://psischool.ucoz.ru/index/psikhologija_obshhenija/0-19/
- 4 <http://www.follow.ru/catalog/8/>
- 5 psychology-online.net - сайт «Научная и популярная психология» Библиотека. Мастерская (Компьютерная психодиагностика, Психологический практикум).
- 6 flogiston.ru - сайт «Флогистон. Психология из первых рук». Публикации. Новости. Обзоры. Библиотека. (Тематические подборки статей.).
- 7 ido.rudn.ru (Психология и Педагогика) - электронный учебник по курсу «Психология и Педагогика» (авт.: Богданов И.В., Лазарев С.В. и др.) от Федерального фонда учебных курсов на портале Института Дистанционного Образования.
- 8 psi.webzone.ru - сайт под названием «Психологический словарь».
- 9 ethnopsychology.narod.ru – «Этнопсихология» - онлайн-учебный центр. Историческая этнология. Этнопсихология. Справочник-руководство. Современная этнопсихология.
- 10 follow.ru - сайт «Познай себя и окружающих». Небольшая подборка статей по теме Психология (общая, возрастная, семейная, в бизнесе, психотерапия, сексология и др.).
- 11 psy.com.ru – «Психология жизни». Популярная психология (психология в повседневной жизни). - Психологический портал развития человека. Развитие потенциала мозга и тела. Подборки статей по темам: Самосовершенствование, Я - хозяин жизни, Деньги и успех, Копаемся в себе, Он и она, Мудрость жизни и др.
- 12 koob.ru - Библиотека «Куб», дочерний проект сайта uugzone.ru «Всестороннее развитие возможностей человека».
- 13 <http://psylib.org.ua/index.html> - Психологическая библиотека Киевского Фонда содействия развитию психической культуры.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Составление сравнительной (сводной) таблицы

позволяет систематизировать учебный материал, быстро и без труда запомнить, восстановить его в памяти в нужный момент.

План выполнения

1. Обдумать цель составления таблицы;
2. Прочитать текст, разделить его на смысловые части, выделить главные мысли, сформулировать выводы;
3. Записать названия разделов таблицы, отобрать необходимую информацию, внести в соответствующие разделы;
4. Включить в содержание таблицы только основные положения и примеры;
5. Составляя записи в таблице, необходимо сокращать отдельные слова, делать ссылки на страницы учебного пособия, применять условные обозначения.

Составление информационного сообщения,

небольшого по объему устного сообщения необходимо для озвучивания на семинаре или практическом занятии.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Сообщение оформляется письменно, может включать элементы наглядности: иллюстрации, демонстрацию. Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

План составления информационного сообщения:

1. Подобрать и изучить литературу по теме.
2. Составить план или графическую структуру сообщения.
3. Выделить основные понятия.
4. Ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения.
5. Оформить текст письменно.
6. Сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Подготовка реферата

Реферат - вид самостоятельной работы, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на учебных занятиях. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях. Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

План подготовки реферата:

1. Выбрать тему.
2. Изучить состояние проблемы по данной теме.
3. Подобрать литературу.
4. Составить план.
5. Проанализировать изученные материалы, делая краткие записи.
6. Распределить материал в определенной логической последовательности, в соответствии с планом.
7. Подготовить иллюстративный материал для публичной защиты.
8. Сформулировать выводы, свое отношение к проблеме, сделать заключение.
9. Составить список используемой литературы.
10. Произвести запись текста реферата с учетом единых требований: поля, абзацы, расстояние между строк, оформление цитат и т.д.
11. Оформить реферат с учетом требований.

Рекомендации по подготовке и выступлению с докладом (сообщением)

Общие рекомендации по подготовке доклада (сообщения)

В современном обществе человек должен уметь работать с информацией. Работа с информацией становится главным содержанием профессиональной деятельности человека, необходимым компонентом информационной культуры.

Работа над докладом (сообщением) не только позволяет студенту приобрести новые знания, но и способствует формированию важных научно-исследовательских умений, освоению методов научного познания, приобретению навыков публичного выступления.

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Сообщение (в отличие от доклада) характеризуется краткостью изложения рассматриваемого вопроса (до 5 минут), для его представления не требуется использование дополнительного материала в виде презентации, таблиц, схем, графиков и т.п.

Доклад (сообщение) по теме должен сразу планироваться как устное выступление и соответствовать некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст обязан быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и удовлетворительно раскрывать тему содержания, то для устного сообщения этого мало. Устное выступление должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для аудитории.

Для представления устного доклада полезно составить тезисы – опорные пункты выступления докладчика (обоснование актуальности, описание сути работы, выводы), ключевые слова, которые помогают логически стройному изложению темы, схемы, таблицы и т.п. Во время выступления можно опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр., которые относятся к рассматриваемой теме. Это поможет не только ярко и четко изложить материал, но и слушателям наглядно представить и понять проблему, о которой идет речь в докладе.

Подготовка выступления. Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада (изложить, информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т.п.), систематизировать и т.п.).
2. Подбор для доклада необходимого материала из источников.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Композиционное оформление доклада в виде машинописного текста и электронной презентации.
5. Заучивание, запоминание текста машинописного доклада.
6. Репетиция, т.е. произнесение доклада с одновременной демонстрацией презентации.

Требования к структуре доклада

Структура доклада должна быть представлена следующими элементами:

1. Введение (вступление):

- указывается тема и цель доклада, актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чем заключается ее важность, почему студентом выбрана именно эта тема);
- обозначаются используемые при подготовке доклада источники;
- намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада (может быть приведено цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений).

3. Заключение:

- подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются (при необходимости) самые важные практические рекомендации.

В сообщении, как правило, излагается суть рассматриваемого вопроса (его основное содержание), без акцентирования внимания на вступлении и заключении.

Рекомендации по представлению доклада (сообщения)

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более 7 минут (сообщения – не более 5 минут). В данном случае очень важно для докладчика во время сообщения уложиться во времени: если вас прервут на середине доклада, вы не сможете сообщить самого главного – выводов вашей самостоятельной работы. От этого качество выступления станет ниже и это отразится на вашей оценке.

Поэтому не меньшее внимание, чем написанию самого доклада, следует уделить отработке его чтения. Написанный черновой вариант следует прочесть кому-нибудь вслух. При этом следует читать не торопясь, но и без излишней медлительности, осваивая темп будущего выступления. Если не удастся уложиться в регламент, следует вернуться к тексту и сократить материал: обычно бывает растянутой вводная часть, выводы следует свести к пронумерованным тезисам, сделав их предельно четкими и краткими.

Очень важно учитывать и другой момент: не пытайтесь выступать экспромтом. Даже если у вас прекрасные ораторские способности, можно потерять чувство времени, увлечься и выбиться из регламента. Некоторым студентам, которые хорошо владеют собой, обладают высокой культурой мышления и речи, можно воспользоваться конспективным способом изложения текста. В этом случае вы можете записать только основные идеи выступления, а также выстроить на бумаге схему логического развития своих мыслей, то есть разработать опорный конспект. Разумеется, делать это стоит только тогда, когда этим конспектом вы сможете воспользоваться. Тем же, кто делает доклад впервые лучше воспользоваться полным текстом доклада. При этом следует помнить, что умение свободно излагать текст доклада свидетельствует о высоком уровне культуры студента.

Доклад, будучи устной формой сообщения, обладает определенными возможностями проявления с вашей стороны чувства юмора, нетривиальности подачи информации, литературных дарований.

Для успешной работы над докладом следует выполнить следующее: серьезно отнестись к выбору темы, освоить навыки подбора литературы, методы работы с источниками.

При использовании презентации, раздаточного материала продумайте, в какой последовательности и с какими словами Вы будете комментировать слайды презентации, таблицы, раскладки к выступлению.

При подготовке доклада (сообщения) оформление печатного текста доклада (сообщения) не требуется. Вместе с тем, следует помнить, что объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 минут (3 минут – для сообщения), что соответствует 3-4 машинописным листам текста (1-2 страницы для сообщения).

Оформление печатного текста:

- формат А4 (210 на 297мм);
- основной текст: шрифт TimesNewRoman - 14, междустрочный интервал полуторный;
- поля: слева - 3 см, сверху – 2 см, справа - 1 см, внизу - 2 см, абзацный отступ – 1,25 см.

11. ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Система оценивания выполнения студентом самостоятельной работы по дисциплине «Психология общения» включает:

- систему оценок по учебной дисциплине;
- общие критерии самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине;
- критерии оценки устных ответов студентов;
- критерии оценки докладов (сообщений), выполненных студентом. Уровень подготовки студента по учебной дисциплине оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Общие критерии оценки самостоятельной работы студентов

Общие критерии оценки самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Психология общения» включают:

- систематичность подготовки к семинарским занятиям, активность на занятиях;
- уровень освоения учебного материала;
- обоснованность и четкость изложения ответа на вопрос, выступления, содоклада;
- активное использование электронных образовательных ресурсов, умение находить требуемую информацию, анализировать, систематизировать и интерпретировать ее;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение изложить свою позицию, оценку и аргументировать её;
- самостоятельность и творческий подход в решении поставленных задач.

Критерии оценки устных ответов

Устные ответы студентов предполагают ответы на вопросы, поставленные на семинарских занятиях. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, демонстрировать знание дат, событий, их хронологии, показывать его умение применять определения, трактовать события.

Критерии оценивания:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент демонстрирует прочные, систематизированные (со знанием связей элементов и умением их обобщения) знания и владение практическими навыками в полном объеме, предусмотренном программой.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент демонстрирует хорошие теоретические знания и владение практическими навыками в объеме, предусмотренном программой. Допускаемые им при этом неточности и погрешности не являются существенными и не затрагивают основных понятий и навыков.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если допускает существенные неточности в изложении основных теоретических положений и показали частичное владение предусмотренными программой практическими навыками.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если демонстрирует незнание основных теоретических положений и не владеет предусмотренными программой практическими навыками.

Критерии и показатели, используемые при оценивании доклада, сообщения, презентации

Максимальное количество баллов, которое студент может получить, – 100. Общие требования оцениваются по следующим критериям:

Критерии	Требования к студенту	Максимальное количество баллов
Новизна реферированного текста	— - актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	20
Степень раскрытия сущности проблемы	— - соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	30
Обоснованность выбора источников	— круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	20
- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	— ясность и четкость изложения; — логика структурирования доказательств; — выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; — приводятся различные точки зрения и их личная оценка; — умение публично представить и защитить свою работу	15
Грамотность	— - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	15

Баллы переводятся в оценки следующим образом: 80 –

100 баллов – «отлично»; 70 – 79 баллов –

«хорошо»;

51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 баллов – «неудовлетворительно».

Критерии оценки дифференцированного зачёта

При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент демонстрирует прочные, систематизированные (со знанием связей элементов и умением их обобщения) теоретические знания и владение практическими навыками в полном объеме, предусмотренном программой.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент демонстрирует хорошие теоретические знания и владение практическими навыками в объеме, предусмотренном программой. Допускаемые им при этом неточности и погрешности не являются существенными и не затрагивают основных понятий и навыков.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если допускает существенные неточности в изложении основных теоретических положений и показали частичное владение предусмотренными программой практическими навыками.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если демонстрирует незнание основных теоретических положений и не владеет предусмотренными программой практическими навыками.