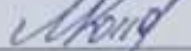



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

Механико-математический факультет

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой МТУиБМ
д.ф.-м.н., профессор


Л.Ю. Коссович
"29" августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель НМК механико-
математического факультета


к.ф.-м.н., доцент
С.В. Тышкевич
"29" августа 2022 г.

Фонд оценочных средств

Текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Введение в учебный процесс

Направление подготовки бакалавриата
01.03.03 Механика и математическое моделирование

Профиль подготовки бакалавриата
Механика деформируемых тел и сред

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Саратов,
2022

Карта компетенций

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет, имеет навык)	Виды заданий и оценочных средств
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>1.1_Б.УК-3. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p>	<p>Знать: основные источники получения информации об организации учебного процесса в СГУ.</p> <p>Уметь: определить свою роль в образовательном процессе СГУ.</p> <p>Владеть: пониманием эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели при подготовке программ проведения отдельных этапов работ.</p>	
	<p>2.1_Б.УК-3. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p>	<p>Знать: основные источники получения информации об организации учебного процесса в СГУ.</p> <p>Уметь: понять особенности поведения людей (возрастные, этнические, религиозные и др.), с которыми взаимодействует в образовательном процессе.</p> <p>Владеть: навыками учета особенностей поведения людей (возрастные, этнические,</p>	

		религиозные и др.), с которыми взаимодействует в образовательном процессе.	
	<p>3.1_Б.УК-3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p>	<p>Знать: возможные последствия личных действий при взаимодействии с другими участниками образовательного процесса.</p> <p>Уметь: предвидеть возможные последствия личных действий при взаимодействии с другими участниками образовательного процесса; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p>Владеть: навыками планирования последовательности шагов при взаимодействии с другими участниками образовательного процесса с учетом возможных последствий.</p>	
	<p>4.1_Б.УК-3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.</p>	<p>Знать: основные источники получения информации об организации учебного процесса в СГУ; способы взаимодействия с другими участниками образовательного процесса при участии в различных видах</p>	

		<p>учебной деятельности.</p> <p>Уметь: взаимодействовать с другими участниками образовательного процесса при решении различных задач учебной деятельности, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия с другими участниками образовательного процесса при решении различных задач учебной деятельности.</p>	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)</p>	<p>1.1_Б.УК-4. Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>Знать: основные источники получения информации об организации учебного процесса в СГУ; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>Уметь: выбирать коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>Владеть: навыками выбирать делового общения, вербальными</p>	

		и невербальными средствами взаимодействия с партнерами.	
	<p>2.1_Б.УК-4. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знать: основные источники получения информации об организации учебного процесса в СГУ.; основные информационно-коммуникационные технологии, применяемые при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач.</p> <p>Уметь: выбрать необходимые информационно-коммуникационные технологии, необходимые для поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач.</p> <p>Владеть: навыками применения на практике информационно-коммуникационных технологий, необходимых для поиска информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач.</p>	

	<p>3.1_Б.УК-4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знать: основные источники получения информации об организации учебного процесса в СГУ; правила деловой переписки, особенности стилистики, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке.</p> <p>Уметь: вести деловую переписку с другими участниками образовательного процесса, учитывая особенности стилистики, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке.</p> <p>Владеть: навыками деловой переписки с другими участниками образовательного процесса, учитывая особенности стилистики, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке.</p>	
	<p>4.1_Б.УК-4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знать: основные источники получения информации об организации учебного процесса в СГУ; правила устной деловой речи.</p> <p>Уметь: коммуникативно и</p>	

		<p>культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном языке.</p> <p>Владеть: навыками устных деловых разговоров на государственном языке.</p>	
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>1.1_Б.УК-6. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p>	<p>Знать: свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.).</p> <p>Уметь: применять имеющиеся ресурсы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>Владеть: навыками использования имеющихся ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы в рамках учебной деятельности.</p>	
	<p>2.1_Б.УК-6. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p>Знать: основы планирования целей деятельности.</p> <p>Уметь: планировать цели деятельности с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности.</p>	

		<p>Владеть: навыками планирования целей деятельности при решении учебных задач с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности.</p>	
	<p>3.1_Б.УК-6. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p>Знать: основы планирования целей деятельности.</p> <p>Уметь: реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности.</p> <p>Владеть: навыками реализации намеченных целей деятельности при решении учебных задач с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности.</p>	
	<p>4.1_Б.УК-6. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>	<p>Знать: основы планирования целей деятельности.</p> <p>Уметь: критически оценить эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного</p>	

		<p>результата.</p> <p>Владеть: навыками корректировки плана в зависимости от эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>	
	<p>5.1_Б.УК-6. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<p>Знать: свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.).</p> <p>Уметь: видеть предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p>Владеть: способностью к использованию предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.</p>	

Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Семестр	Шкала оценивания	
	Не зачтено	Зачтено
1 семестр	<p>Не знает основные информационно-коммуникационные технологии, применяемые при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; основные источники получения информации об организации учебного процесса в СГУ; способы взаимодействия с другими участниками образовательного процесса при участии в различных видах учебной деятельности; возможные последствия личных действий при взаимодействии с другими участниками образовательного процесса; правила устной деловой речи; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; правила деловой переписки, особенности стилистики, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке; свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.); основы планирования целей деятельности.</p> <p>Не умеет определить свою роль в образовательном процессе СГУ; понять особенности поведения людей (возрастные, этнические, религиозные и др.), с которыми взаимодействует в образовательном процессе; предвидеть возможные последствия личных действий при взаимодействии с другими участниками образовательного процесса; взаимодействовать с другими участниками образовательного</p>	<p>Знает основные информационно-коммуникационные технологии, применяемые при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; основные источники получения информации об организации учебного процесса в СГУ; способы взаимодействия с другими участниками образовательного процесса при участии в различных видах учебной деятельности; возможные последствия личных действий при взаимодействии с другими участниками образовательного процесса; правила устной деловой речи; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; правила деловой переписки, особенности стилистики, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке; свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.); основы планирования целей деятельности.</p> <p>Умеет определить свою роль в образовательном процессе СГУ; понять особенности поведения людей (возрастные, этнические, религиозные и др.), с которыми взаимодействует в образовательном процессе; предвидеть возможные последствия личных действий при взаимодействии с другими участниками образовательного процесса; взаимодействовать с другими</p>

<p>процесса при решении различных задач учебной деятельности, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды; выбирать коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; выбрать необходимые информационно-коммуникационные технологии, необходимые для поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; вести деловую переписку с другими участниками образовательного процесса, учитывая особенности стилистики, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном языке; применять имеющиеся ресурсы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; планировать цели деятельности с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; критически оценить эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; видеть предоставленные возможности для приобретения новых знаний и</p>	<p>участниками образовательного процесса при решении различных задач учебной деятельности, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды; выбирать коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; выбрать необходимые информационно-коммуникационные технологии, необходимые для поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; вести деловую переписку с другими участниками образовательного процесса, учитывая особенности стилистики, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном языке; применять имеющиеся ресурсы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; планировать цели деятельности с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; критически оценить эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; видеть</p>
--	---

<p>навыков.</p> <p>Не владеет навыками взаимодействия с другими участниками образовательного процесса при решении различных задач учебной деятельности; пониманием эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели при подготовке программ проведения отдельных этапов работ; навыками учета особенностей поведения людей (возрастные, этнические, религиозные и др.), с которыми взаимодействует в образовательном процессе; навыками планирования последовательности шагов при взаимодействии с другими участниками образовательного процесса с учетом возможных последствий; навыками выбирать стиль делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; навыками применения на практике информационно-коммуникационных технологий, необходимых для поиска информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; навыками деловой переписки с другими участниками образовательного процесса, учитывая особенности стилистики, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке; навыками устных деловых разговоров на государственном языке; навыками использования имеющихся ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы в рамках учебной деятельности; навыками планирования целей деятельности при решении учебных задач с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей,</p>	<p>предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p>Владеет навыками взаимодействия с другими участниками образовательного процесса при решении различных задач учебной деятельности; пониманием эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели при подготовке программ проведения отдельных этапов работ; навыками учета особенностей поведения людей (возрастные, этнические, религиозные и др.), с которыми взаимодействует в образовательном процессе; навыками планирования последовательности шагов при взаимодействии с другими участниками образовательного процесса с учетом возможных последствий; навыками выбирать стиль делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; навыками применения на практике информационно-коммуникационных технологий, необходимых для поиска информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; навыками деловой переписки с другими участниками образовательного процесса, учитывая особенности стилистики, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке; навыками устных деловых разговоров на государственном языке; навыками использования имеющихся ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы в рамках учебной деятельности; навыками планирования целей</p>
---	---

	<p>временной перспективы развития деятельности; навыками реализации намеченных целей деятельности при решении учебных задач с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; навыками корректировки плана в зависимости от эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; способностью к использованию предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<p>деятельности при решении учебных задач с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; навыками реализации намеченных целей деятельности при решении учебных задач с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; навыками корректировки плана в зависимости от эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; способностью к использованию предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.</p>
--	--	---

Оценочные средства

1.1 Задания для текущего контроля

1.1.1 Задания для оценки «УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»:

1.1.1.1 Задания для практических занятий

Цель: научить студентов понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.); предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. научить участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.

Методические рекомендации

Выполнение заданий осуществляется во время практических занятий. Во время самостоятельной подготовки к практическим занятиям студент пользуется конспектами практических занятий, литературой и Интернет-ресурсами по дисциплине (см. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» в рабочей программе дисциплины).

Критерии оценивания

На практических занятиях оценивается: самостоятельность при выполнении заданий; умение работать в команде, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом; умение предвидеть результаты личных действий; умение планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.

Баллы выставляются согласно программе оценивания учебной деятельности студента («Данные для учета успеваемости студентов в БАРС» в рабочей программе дисциплины).

Примеры типовых заданий для практических занятий

Тема: «Знакомство с СГУ и факультетом»

1. Изучить раздел «Гид первокурсника» на сайте СГУ (<https://www.sgu.ru/gid-pervokursnika>), найти ответы на вопросы 1-5 по теме «Знакомство с СГУ и факультетом».
2. Изучить раздел «СГУ вчера и сегодня» на сайте СГУ (<https://www.sgu.ru/info/sgu-vchera-i-segodnya>), найти ответы на вопросы 6-16 по теме «Знакомство с СГУ и факультетом».
3. Изучить разделы на сайте СГУ «Структура СГУ» (<https://www.sgu.ru/structure#Fakultety>) и «Руководство СГУ» (<https://www.sgu.ru/structure/rectorate>), найти ответы на вопросы 17-24 по теме «Знакомство с СГУ и факультетом».
4. Изучить раздел «История» на странице механико-математического факультета на сайте СГУ (<https://www.sgu.ru/structure/mechmath/history>), найти ответы на вопросы 25-28 по теме «Знакомство с СГУ и факультетом».

5. Изучить раздел «Руководство факультета» на странице механико-математического факультета на сайте СГУ (<https://www.sgu.ru/structure/mechmath>) а также структуру механико-математического факультета по сайту СГУ, найти ответы на вопросы 33-37 по теме «Знакомство с СГУ и факультетом».

6. Изучить раздел «Кафедра математической теории упругости и биомеханики» на странице механико-математического факультета на сайте СГУ (<https://www.sgu.ru/structure/mechmath/kafmtuibm>), найти ответы на вопросы 29-32 по теме «Знакомство с СГУ и факультетом».

Тема: «Знакомство с локальной нормативной базой СГУ, касающейся образовательного процесса»

1. Найти на сайте СГУ и изучить «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов», найти ответы на вопросы 1-21 по теме «Знакомство с локальной нормативной базой СГУ, касающейся образовательного процесса».

2. Найти на сайте СГУ и изучить «Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, магистратуры, специалитета), хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях», найти ответы на вопросы 35-38 по теме «Знакомство с локальной нормативной базой СГУ, касающейся образовательного процесса».

3. Найти на сайте СГУ и изучить «Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СГУ», найти ответы на вопросы 31-33 по теме «Знакомство с локальной нормативной базой СГУ, касающейся образовательного процесса».

Тема: «Знакомство с электронной информационно-образовательной средой СГУ»

1. Зайти на сайт СГУ, изучить структуру его главной страницы.

2. Через раздел «Общая информация» перейти на страничку механико-математического факультета СГУ. Изучить структуру и содержание данной страницы.

3. Через раздел «Общая информация» перейти на страничку кафедры математической теории упругости и биомеханики. Изучить структуру и содержание данной страницы.

4. Через раздел «Общая информация» перейти на страничку учебного управления. Изучить структуру и содержание данной страницы.

5. Через раздел «Общая информация» перейти на страничку управления социальной работы. Изучить структуру и содержание данной страницы.

6. Через раздел «Образование» перейти по ссылке «Образовательные программы». Найти информацию об образовательных программах, реализуемых на механико-математическом факультете. Найти информацию о той программе, на которой обучаетесь в данный момент.

7. Через раздел «Образование» перейти по ссылке «расписание». Найти информацию о расписании занятий своей группы. Найти расписание занятий какого-либо преподавателя, ведущего дисциплину.

8. Через раздел «Образование» перейти по ссылке «БаРС».

9. Через раздел «Образование» перейти по ссылке «документы». Найти Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов.

10. Через раздел «Образование» перейти по ссылке «дополнительное профобразование». Изучить его содержание.

11. Через раздел «Общая информация» перейти на страничку библиотеки. Изучить структуру и содержание данной странички.

12. Зайти в подраздел «Электронно-библиотечные системы» и изучить к каким библиотечным системам предоставляется доступ и каковы режимы доступа.

13. Найти и изучить презентацию по регистрации в электронных библиотечных системах.

14. Зайти в подраздел «Электронная библиотека учебно-методической литературы» и изучить его структуру.

15. Зарегистрироваться в электронной библиотеке учебно-методической литературы.

16. Найти «Методическую инструкцию о порядке работы при подключении информационной системы дистанционного образования СГУ к сетям общего пользования» на страничке механико-математического факультета в разделе документы, ознакомиться с ней.

17. Зайти в личный кабинет на портале СДО Ipsilon Uni и изучить его структуру.

18. Изучить содержание главной странички личного кабинета.

19. Изучить документы, размещенные в разделе «Информация».

20. Изучить информацию, размещенную в разделе «Обучение».

21. В разделе «Обучение» зайти в дисциплину «Введение в учебный процесс» и изучить информацию о ней

Тема: «Знакомство с образовательной программой»

1. Найти на сайте СГУ информацию об осваиваемой образовательной программе (раздел «Образование» - ссылка «Образовательные программы» - «Механико-математический факультет»).

2. Найти основную образовательную программу для профиля, на котором обучается студент. Изучить разделы 2,3, Характеристику среды вуза, обеспечивающей развитие универсальных компетенций выпускников (из раздела 4).

3. На сайте СГУ найти образовательный стандарт, по которому разработана образовательная программа.

4. На сайте СГУ найти список рабочих программ дисциплин по осваиваемому профилю, открыть программу, стоящую в списке на n-ном месте (n – порядковый номер в группе), изучить ее, ответить на вопросы для текущей аттестации 14-24.

1.1.1.2. Задания для самостоятельной работы

Цель: научить студентов предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. научить участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.

Методические рекомендации

Выполнение заданий осуществляется во время выполнения домашних работ. Во время самостоятельного выполнения домашних заданий студент пользуется конспектами практических занятий, литературой и Интернет-ресурсами по дисциплине (см. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» в рабочей программе дисциплины).

Критерии оценивания

При выполнении домашних заданий оценивается: самостоятельность и полнота при выполнении заданий.

Баллы выставляются согласно программе оценивания учебной деятельности студента («Данные для учета успеваемости студентов в БАРС» в рабочей программе дисциплины).

Примеры типовых заданий для самостоятельной работы

Тема: «Знакомство с СГУ и факультетом»

1. Подготовить небольшое сообщение (1-2 минуты) об интересном факте из истории СГУ.
2. Подготовить небольшое сообщение (1-2 минуты) об интересном факте из истории механико-математического факультета.
3. Подготовить небольшое сообщение (1-2 минуты) об интересном факте из истории кафедры математической теории упругости и биомеханики.

Тема: «Знакомство с локальной нормативной базой СГУ, касающейся образовательного процесса»

1. Найти на сайте СГУ и изучить «Положению о балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости, учета результатов текущей и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры», найти ответы на вопросы 22-26 по теме «Знакомство с локальной нормативной базой СГУ, касающейся образовательного процесса».
2. Найти на сайте СГУ и изучить «Положением об электронной информационно-образовательной среде», найти ответы на вопросы 27-30 по теме «Знакомство с локальной нормативной базой СГУ, касающейся образовательного процесса».
3. Найти на сайте СГУ и изучить «СТО 1.04.01-2019 Курсовые работы (Проекты) и выпускные квалификационные работы. Порядок выполнения, структура и правила выполнения», найти ответы на вопросы 39-81 по теме «Знакомство с локальной нормативной базой СГУ, касающейся образовательного процесса».

Тема: «Знакомство с электронной информационно-образовательной средой СГУ»

1. Через раздел «Студенчество» перейти по ссылке «Плавательный бассейн». Найти информацию о месте расположения бассейна СГУ, о платных услугах, доступных для студентов.
2. Через раздел «Студенчество» перейти по ссылке «общежития». Изучить структуру и содержание раздела «Общежития».
3. Через раздел «Студенчество» перейти по ссылке «социальная поддержка». Изучить структуру и содержание данного раздела.
4. В разделе «Социальная поддержка» найти Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов и слушателей подготовительных подразделений. Изучить пп. 1.2-1.4, 1.7, 1.8, 1.11-1.14, 2.1-2.8, 3.1-3-17, 4.1-4.8, 5.1-5.4.
5. В разделе «Социальная поддержка» найти информацию об оказании материальной помощи обучающимся СГУ.
6. В разделе «Социальная поддержка» найти информацию спортивно-оздоровительном лагере «Чардым».
7. Зайти в раздел «Совет студентов и аспирантов». Изучить структуру и содержание данного раздела.
8. Зайти в раздел «профком». Изучить структуру и содержание данного раздела.
9. Найти и скачать книжку в электронной библиотеке учебно-методической литературы: Алгебра [Электронный ресурс] / А. М. Водолазов [и др.] ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Саратовский государственный университет имени Н. Г. Чернышевского" . - Саратов : [б. и.]. Ч. 1. - Саратов, [Б. г.]. - 125 с.

10. Найти книгу в электронной библиотечной системе: В.А. Охорзин. Прикладная математика в системе *MathCAD*. Учебное пособие. 3-е изд. СПб.: Лань, 2009, 352с.

11. Найти книгу в электронном каталоге: Проскуряков И.В. Сборник задач по линейной алгебре [Текст] : учеб. пособие / И. В. Проскуряков. - 8-е изд. - Москва : Лаб. Базовых Знаний, 2003. - 382, [2] с. : ил.

12. Получить под роспись логин и пароль от портала СДО Ipsilon Uni.

13. Добавить фото в личном кабинете на портале.

14. В разделе «Портфолио» создать портфолио, изучить его структуру и заполнить первый раздел портфолио.

Тема: «Знакомство с образовательной программой»

1. На сайте СГУ найти список рабочих программ дисциплин по осваиваемому профилю, открыть программу, стоящую в списке на n-ном месте (n – порядковый номер в группе), изучить ее, ответить на вопросы 14-24 по теме «Знакомство с образовательной программой».

1.1.1.3 Вопросы по темам

Цели устного опроса: выявить уровень усвоения материала, оценить умение использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, умение определять свою роль в команде; умение понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; умение предвидеть результаты (последствия) личных действий и умение планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; умение эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. умение участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.

Методические рекомендации

Устный опрос осуществляется во время практических занятий. Во время самостоятельной подготовки к занятиям студент пользуется конспектами практических занятий, литературой и Интернет-ресурсами по дисциплине (см. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» в рабочей программе дисциплины).

Критерии оценивания

Полнота и правильность ответа; степень осознанности, понимания изученного материала, грамотность, логичность, аргументированность изложения материала, умение предвидеть результаты (последствия) личных действий и умение планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; умение участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды; умение слушать ответы одноклассников и дополнять их при необходимости.

Перечень вопросов

Тема «Знакомство с СГУ и факультетом»

1. Какие разделы приведены в Гиде первокурсника?
2. В каком разделе можно найти информацию о ежегодных мероприятиях для студентов СГУ?
3. В каком разделе собрана информация о различных выплатах для студентов?

4. В каком разделе можно найти информацию о сессии, портфолио и программах профессиональной переподготовки для студентов?
5. В каком разделе собрана информация об объектах инфраструктуры СГУ?
6. В каком году был основан СГУ?
7. Какое первое название носил университет?
8. Сколько факультетов было при основании СГУ?
9. Сколько ректоров у Саратовского университета было с момента основания по настоящее время?
10. Кто был первым ректором СГУ?
11. Какие государственные награды имеет СГУ?
12. В каком году университету была присвоена категория «национальный исследовательский»?
13. Какое место сейчас в рейтингах занимает СГУ в национальном рейтинге университетов агентства «Интерфакс»?
14. Какое место сейчас в рейтингах занимает СГУ в мировом рейтинге The World University Rankings;
15. Какое место сейчас в рейтингах занимает СГУ в рейтинге британской компании Quacquarelli Symonds (QS)?
16. Каково полное название университета в настоящее время?
17. Кто является ректором в настоящее время?
18. Сколько образовательных подразделений в СГУ в настоящее время?
19. Какими вопросами занимается социальное управление СГУ?
20. В каком корпусе находится совет студентов и аспирантов СГУ?
21. Где можно найти список кружков студенческого клуба СГУ?
22. Какие секции действуют на базе спортивного клуба СГУ?
23. На странице какого подразделения СГУ можно найти все локальные нормативные документы, касающиеся организации образовательного процесса в СГУ?
24. В каком учебном корпусе располагается здравпункт СГУ?
25. В каком году был создан физико-математический факультет в СГУ?
26. Кто был первым деканом физико-математического факультета?
27. В каком году физико-математический факультет был переименован в механико-математический?

28. Кто был первым деканом механико-математического факультета?
29. В каком году была открыта кафедра теории упругости?
30. Кто был первым заведующим кафедры теории упругости?
31. В каком году к кафедре математической теории упругости и биомеханики была присоединена кафедра прикладной информатики?
32. Кто является заведующим кафедрой математической теории упругости и биомеханики в настоящее время?
33. Сколько кафедр в настоящее время на механико-математическом факультете?
34. Кто осуществляет руководство механико-математическим факультетом? Где располагается кабинет декана (деканат)?
35. Кто является заместителем декана по учебной работе? Где находится рабочий кабинет заместителя декана по учебной работе?
36. Кто является заместителем декана по научной работе? Где находится рабочий кабинет заместителя декана по научной работе?
37. Кто является заместителем декана по социальной и воспитательной работе? Где находится рабочий кабинет заместителя декана по социальной и воспитательной работе?

Тема: «Знакомство с локальной нормативной базой СГУ, касающейся образовательного процесса»

1. Где можно найти основные локальные нормативные документы СГУ, регулирующие образовательную деятельность?
2. По каким дисциплинам проводится текущий контроль?
3. Кто проводит текущий контроль?
4. Какие формы текущего контроля могут быть использованы?
5. Какие формы промежуточной аттестации бывают?
6. Чем определяется форма промежуточной аттестации по дисциплине, практике?
7. Какие предусмотрены результаты сдачи экзаменов и зачетов?
8. Что является основанием для продления экзаменационно-зачетной сессии?
9. В каких случаях может быть предусмотрен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации?
10. Как осуществляется переход на индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации?
11. Что обязан иметь при себе студент при явке на экзамен или зачет?
12. В каких случаях разрешается пользоваться справочными материалами при подготовке ответа на экзамене или зачете?
13. Сколько времени дается на подготовку ответа студенту на экзамене и сколько на зачете?
14. При каком условии студенты допускаются к промежуточной аттестации?
15. Что должен сделать обучающийся при пропуске экзамена или зачета по уважительной причине?
16. В каких случаях студент считается имеющим академическую задолженность?
17. В какие сроки допускается ликвидация академических задолженностей?
18. Сколько раз допускается передача академической задолженности по одной и той же дисциплине?
19. В каких случаях студент подлежит отчислению из университета в связи с наличием академической задолженности?
20. Каковы условия повторной передачи экзамена с целью повышения положительной оценки в период экзаменационной сессии? На что влияет результат передачи?

21. Каковы условия пересдачи экзамена с целью повышения положительной оценки в период после завершения сессии (до начала государственной итоговой аттестации)? На что влияет результат пересдачи?
22. Чем определяется рейтинг по дисциплине в рамках балльно-рейтинговой системы оценивания успеваемости, учета результатов текущей и промежуточной аттестации?
23. Каково максимальное количество баллов на одну отчетность по дисциплине?
24. В каком документе можно найти распределение баллов и порядок их начисления?
25. На основании чего выставляется экзаменационная оценка или зачет по дисциплине в рамках балльно-рейтинговой системы оценивания успеваемости, учета результатов текущей и промежуточной аттестации?
26. В каком документе регламентируется перевод баллов в экзаменационную оценку или зачет?
27. В каком документе регламентируется структура, основные функции и порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды?
28. Каковы основные задачи электронной информационно-образовательной среды СГУ?
29. В каком документе содержатся требования к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации?
30. Какие подразделения СГУ оказывают методическую помощь и консультации по работе с элементами электронной информационно-образовательной среды?
31. К каким ресурсам СДО Ipsilon обучающиеся получают доступ согласно Положению о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий?
32. Что должны делать обучающиеся при работе с СДО Ipsilon согласно Положению о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий?
33. Что запрещено делать обучающимся при использовании СДО Ipsilon согласно Положению о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий?
34. Как обучающемуся оформить электронную почту в домене СГУ?
35. Какие виды бумажных носителей для учета и хранения результатов освоения образовательных программ предусмотрены в СГУ?
36. Где ведется учет и хранение результатов освоения образовательных программ в электронно-цифровой форме?
37. Согласно какому локальному нормативному документу обучающиеся заполняют электронное портфолио?
38. Где заполняется электронное портфолио обучающегося?
39. В каком нормативном документе описаны требования к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ?
40. Где утверждаются темы и сроки выполнения курсовых работ?
41. Кто руководит написанием курсовой работы?
42. В чем заключается руководство курсовой работой?
43. Кто и при каких условиях допускает курсовую работу к защите?
44. Каковы структурные элементы курсовой работы?
45. Какие из структурных элементов курсовой работы являются обязательными?
46. Какие из структурных элементов курсовой работы не являются обязательными?
47. Где найти форму титульного листа курсовой работы?
48. Что включает раздел «Правила оформления курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ»?

49. Какая информация выносится в приложения к курсовой работе?
50. Как оформляются приложения?
51. Нужны ли заголовки в приложениях?
52. Какой шрифт используется при оформлении курсовой работы?
53. Какой размер шрифта необходимо использовать при оформлении курсовой работы?
54. Какой интервал применяется между строками при оформлении курсовой работы?
55. Можно ли распечатывать курсовую работу с двух сторон листа?
56. Какие размеры полей необходимо соблюдать при оформлении курсовой работы?
57. Можно ли использовать различные начертания шрифта (курсив, полужирный и т.п.) при оформлении курсовой работы?
58. Какой объем должна иметь курсовая работа?
59. Каким образом можно исправлять опечатки, неточности, допущенные при оформлении работы?
60. Кто должен подписывать курсовую работу и где?
61. Что не допускается применять в тексте работы?
62. Как в работе оформляются условные буквенные обозначения?
63. Как в работе нумеруются и оформляются заголовки разделов?
64. Как в работе нумеруются и оформляются заголовки подразделов?
65. Как в работе оформляются наименования структурных элементов?
66. Как нумеруются страницы работы?
67. Как нумеруются страницы в приложениях?
68. Как нумеруется титульный лист работы?
69. Как в работе оформляются ссылки на внешние источники и элементы самой работы?
70. Где в работе следует располагать иллюстрации?
71. Как нумеруются в работе иллюстрации?
72. Как оформляется наименование иллюстрации?
73. Как правильно сослаться на иллюстрацию в работе?
74. Где в работе следует располагать таблицы?
75. Как нумеруются в работе таблицы?
76. Как правильно сослаться на таблицу в работе?
77. Как оформляется наименование таблицы?
78. Как в работе нумеруются формулы?
79. Как в работе следует описывать символы и коэффициенты формул?
80. Где содержится информация о правилах оформления использованных источников?
81. Где содержатся примеры оформления библиографических описаний?

Тема: «Знакомство с электронной информационно-образовательной средой СГУ»

1. Назовите адрес сайта СГУ.
2. Как перейти на страницу факультета с главной страницы сайта СГУ?
3. Какие документы представлены на странице механико-математического факультета?
4. Где располагается раздел «Новости» на странице механико-математического факультета?
5. Где располагается информация о руководстве факультета?
6. Как перейти на страничку кафедры?
7. Сколько преподавателей работает на кафедре математической теории упругости и биомеханики?

8. Назовите контакты декана механико-математического факультета.
9. Назовите контакты ответственного за учебную работу на механико-математическом факультете.
10. Назовите контакты ответственного за социальную и воспитательную работу на механико-математическом факультете.
11. Назовите контакты кафедры математической теории упругости и биомеханики.
12. Какая информация содержится в разделе «Студенту» на страничке механико-математического факультета?
13. Какая информация содержится в разделе «Бакалавриат» на страничке механико-математического факультета?
14. Как найти информацию об образовательной программе на которой обучаетесь?
15. Какая информация об образовательной программе, на которой обучаетесь в данный момент, приведена в разделе образовательные программы?
16. Как на сайте перейти на страницу с расписанием занятий группы?
17. Как на сайте перейти на страницу с расписанием сессии группы?
18. Какая информация приводится в расписании занятий группы?
19. Как на сайте найти расписание конкретного преподавателя?
20. Какая информация приводится на страничке с расписанием преподавателя?
21. Какие данные нужны для входа на портал балльно-рейтинговой системы?
22. Где на сайте можно найти информацию о дополнительных профессиональных программах для обучающихся?
23. Какие дополнительные профессиональные программы доступны для обучающихся в СГУ?
24. На базе каких факультетов реализуется программа «переводчик в сфере профессиональной коммуникации»? Какой документ выдается по окончании?
25. Где расположен плавательный бассейн СГУ?
26. Какие платные услуги доступны для обучающихся СГУ в плавательном бассейне?
27. Кому может быть предоставлено место в общежитии СГУ, при каких условиях?
28. Какие документы необходимы для предоставления места в общежитии?
29. Какие подразделы представлены в разделе «Социальная поддержка»?
30. Кому и при каких условиях назначается государственная академическая стипендия?
31. Какие виды академической стипендии предусмотрены в СГУ для студентов?
32. Кому и при каких условиях назначается государственная социальная стипендия?
33. Кому и при каких условиях назначается повышенная государственная академическая стипендия?
34. Кому и при каких условиях может быть оказана материальная помощь?
35. К кому необходимо обратиться для назначения материальной помощи?
36. В каком документе регламентируется порядок оказания материальной помощи обучающимся в СГУ?
37. Кто имеет право получения путевки в СОЛ «Чардым»?
38. На основании чего выписывается путевка в СОЛ «Чардым»?
39. Какое подразделение в СГУ оказывает помощь обучающимся в подборе вариантов временной или частичной занятости, а выпускникам найти постоянное место работы?
40. Где на сайте можно найти перечень экзаменов и зачетов текущей сессии?
41. Где на сайте можно найти график учебного процесса на текущий учебный год?
42. Какую информацию содержит график учебного процесса?
43. Какая информация содержится в подразделе «Практика» раздела «Студенту» на механико-математическом факультете?
44. Как обучающемуся оформить доступ к WiFi в СГУ?

45. Где на странице факультета содержится информация о порядке назначения и оформления социальной стипендии и материальной помощи, а также шаблоны необходимых документов?
46. К каким библиотечным системам имеют доступ обучающиеся СГУ?
47. К каким ресурсам получает доступ обучающийся через электронную библиотеку учебно-методической литературы?
48. Как можно зайти на портал СДО Ipsilon Uni?
49. Каковы основные функции портала?
50. Какие 4 основные категории пользователей существуют в СДО Ipsilon Uni?
51. Кто добавляет пользователей на портал СДО Ipsilon Uni?
52. Кто и как выдает индивидуальные логин и пароль пользователю для работы на портале?
53. Кто и когда должен быть ознакомлен с «Методической инструкцией о порядке работы при подключении информационной системы дистанционного образования СГУ к сетям общего пользования»?
54. Каковы основные ограничения при работе в СДО Ipsilon Uni?
55. В каком случае пользователь может передать свои логин и пароль другому пользователю?
56. Для каких целей предоставляется доступ к СДО Ipsilon Uni обучающимся?
57. Сколько пар логинов-паролей будет у пользователя, если на портале у него 2 роли обучающегося в разных группах?
58. Как восстановить утраченные логин и пароль?
59. Как выйти с портала?
60. Кому доступна информация, размещенная в карточке пользователя на главной странице портала?
61. Какая информация об обучающемся приводится в карточке пользователя на главной странице?
62. Какую информацию о себе пользователи могут менять самостоятельно?
63. Кто размещает фото пользователя на портале?
64. Как разместить или заменить фото на портале?
65. Какие документы размещены в подразделе «Документы» раздела «Информация»?
66. Для чего предназначен раздел «Сообщения»?
67. Каким образом пользователь информируется о сообщениях, поступивших ему на портале?
68. Для чего предназначен раздел тех.поддержка?
69. Какую последовательность действий необходимо совершить, чтобы задать вопрос в тех.поддержке, переслав администратору файл со скриншотом экрана?
70. Каким образом пользователь информируется о том, что администраторы ему ответили на портале?
71. Является ли структура портфолио на портале СДО Ipsilon Uni одинаковой для всех обучающихся?
72. Кто должен вносить и редактировать информацию в портфолио обучающегося?
73. Какая информация содержится в «шапке» портфолио?
74. Какие два способа просмотра содержимого портфолио возможны на портале СДО Ipsilon Uni?
75. Какова последовательность действий при добавлении информации в какой-либо из разделов портфолио?
76. Как добавить файл с подтверждающими документами в определенный раздел портфолио?

77. Какова последовательность действий при редактировании информации в определенном разделе портфолио?
78. Как сформировать портфолио в формате pdf?
79. Какие две основные области содержит главная страница раздела «Обучение»?
80. Какая информация о дисциплине приводится в списке дисциплин семестра в разделе «Обучение»?
81. Какая информация о дисциплине содержится в карточке дисциплины раздела «Обучение»?
82. Какую информацию содержит элемент списка одногруппников в разделе «Одногруппники» на портале СДО Ipsilon Uni?
83. Как написать сообщение преподавателю на портале?
84. Как написать сообщение одногруппнику на портале?
85. Какие разделы рабочей программы размещены в разделе «Обучение» по каждой дисциплине?
86. Кто является преподавателем по дисциплине Введение в учебный процесс?
87. Как распределены максимальные баллы по видам учебной деятельности в дисциплине Введение в учебный процесс?
88. Какова форма отчетности по дисциплине Введение в учебный процесс?
89. Как переводятся баллы в зачет по дисциплине Введение в учебный процесс?
90. Сколько модулей в электронном ресурсе, прикрепленном к дисциплине Введение в учебный процесс?
91. Где можно найти Инструкцию по работе на портале для обучающихся?
92. Где можно найти информацию о порядке заполнения портфолио обучающимися?

Тема: «Знакомство с образовательной программой»

1. В каком году утвержден образовательный стандарт, по которому разработана осваиваемая обучающимися образовательная программа?
2. Назовите полное наименование образовательного стандарта, по которому разработана осваиваемая обучающимися образовательная программа, номер и дату приказа об его утверждении.
3. Назовите дату утверждения и номер внутриуниверситетской регистрации основной образовательной программы, осваиваемой обучающимся.
4. Какие профили предусмотрены в рамках осваиваемой образовательной программы?
5. На каком профиле Вы обучаетесь?
6. Какова форма обучения, срок и уровень образования осваиваемой Вами программы?
7. В каких областях профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, выпускник, освоивший данную программу, может осуществлять профессиональную деятельность?
8. Какие типы профессиональной деятельности предусмотрены образовательной программой?
9. На какие профессиональные стандарты ориентирована образовательная программа?
10. Что является объектами профессиональной деятельности выпускника?
11. Через какие студенческие организации согласно основной образовательной программе реализуется студенческое самоуправление в СГУ?
12. Назовите 5-6 мероприятий, студенческих программ, проектов и акций, реализуемых в СГУ.
13. Назовите 2-3 мероприятия, проводимых для обучающихся на механико-математическом факультете СГУ.

14. Назовите дату утверждения рабочей программы.
15. Назовите наименование дисциплины, направления, профиля, формы обучения, квалификацию выпускника, для которых разработана рабочая программа.
16. Назовите авторов рабочей программы.
17. Назовите факультет, на котором разработана данная рабочая программа.
18. В каком семестре (семестрах) проводится данная дисциплина?
19. Какие формы текущего контроля и промежуточной аттестации предусмотрены рабочей программой дисциплины?
20. Каким образом распределены баллы по видам учебной деятельности?
21. Как пересчитывается полученная сумма баллов по дисциплине в итоговую оценку (зачет)?
22. Какая литература и программное обеспечение предусмотрены в программе?
23. Найдите один из ресурсов, предложенных в программе в качестве литературных источников, и сделайте скриншот результатов его поиска.
24. На заседании какой кафедры одобрена данная программа?

1.1.2 Задания для оценки «УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)»:

1.1.2.1. Задания для практических занятий

Цель: научить студентов выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения на русском языке, вербальные и невербальные средства взаимодействия с одноклассниками и преподавателем; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на русском языке.

Методические рекомендации

Выполнение заданий осуществляется во время практических занятий. Во время самостоятельной подготовки к практическим занятиям студент пользуется конспектами практических занятий, литературой и Интернет-ресурсами по дисциплине (см. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» в рабочей программе дисциплины).

Критерии оценивания

На практических занятиях оценивается: умение выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения на русском языке, вербальные и невербальные средства взаимодействия с одноклассниками и преподавателем; умение использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; умение коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на русском языке.

Баллы выставляются согласно программе оценивания учебной деятельности студента («Данные для учета успеваемости студентов в БАРС» в рабочей программе дисциплины).

Примеры типовых заданий для практических занятий см. пп. 1.1.1.1

1.1.2.2. Задания для самостоятельной работы

Цель: научить студентов использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.

Методические рекомендации

Выполнение заданий осуществляется во время выполнения домашних работ. Во время самостоятельного выполнения домашних заданий студент пользуется конспектами практических занятий, литературой и Интернет-ресурсами по дисциплине (см. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» в рабочей программе дисциплины).

Критерии оценивания

При выполнении домашних заданий оценивается: самостоятельность и полнота при выполнении заданий; умение вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.

Баллы выставляются согласно программе оценивания учебной деятельности студента («Данные для учета успеваемости студентов в БАРС» в рабочей программе дисциплины).

Примеры типовых заданий для самостоятельной работы см. пп. 1.1.1.2.

1.1.2.3 Вопросы по темам

Цели устного опроса: выявить уровень усвоения материала, оценить умение выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения на русском языке, вербальные и невербальные средства взаимодействия с одноклассниками и преподавателем; умение вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; умение коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на русском языке.

Методические рекомендации

Устный опрос осуществляется во время практических занятий. Во время самостоятельной подготовки к занятиям студент пользуется конспектами практических занятий, литературой и Интернет-ресурсами по дисциплине (см. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» в рабочей программе дисциплины).

Критерии оценивания

Полнота и правильность ответа; степень осознанности, понимания изученного материала, грамотность, логичность, аргументированность изложения материала.

Перечень вопросов см. пп. 1.1.1.3.

1.1.2 Задания для оценки «УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)»:

1.1.3.1 Задания для практических занятий

Цель: научить студентов применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной

работы; понимать важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

Методические рекомендации

Выполнение заданий осуществляется во время практических занятий. Во время самостоятельной подготовки к практическим занятиям студент пользуется конспектами практических занятий, литературой и Интернет-ресурсами по дисциплине (см. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» в рабочей программе дисциплины).

Критерии оценивания

На практических занятиях оценивается: умение применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы; умение планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; умение реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; умение критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; умение использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

Баллы выставляются согласно программе оценивания учебной деятельности студента («Данные для учета успеваемости студентов в БАРС» в рабочей программе дисциплины).

Примеры типовых заданий для практических занятий см. пп. 1.1.1.1

1.1.3.2. Задания для самостоятельной работы

Цель: научить студентов самостоятельно применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы; самостоятельно планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; самостоятельно реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; самостоятельно использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

Методические рекомендации

Выполнение заданий осуществляется во время выполнения домашних работ. Во время самостоятельного выполнения домашних заданий студент пользуется конспектами практических занятий, литературой и Интернет-ресурсами по дисциплине (см. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» в рабочей программе дисциплины).

Критерии оценивания

При выполнении домашних заданий оценивается: самостоятельность и полнота при выполнении заданий.

Баллы выставляются согласно программе оценивания учебной деятельности студента («Данные для учета успеваемости студентов в БАРС» в рабочей программе дисциплины).

Примеры типовых заданий для самостоятельной работы см. пп. 1.1.1.2.

1.1.3.3 Вопросы по темам

Цели устного опроса: выявить уровень усвоения материала, оценить умение реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; умение критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; умение использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

Методические рекомендации

Устный опрос осуществляется во время практических занятий. Во время самостоятельной подготовки к занятиям студент пользуется конспектами практических занятий, литературой и Интернет-ресурсами по дисциплине (см. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» в рабочей программе дисциплины).

Критерии оценивания

Полнота и правильность ответа; степень осознанности, понимания изученного материала.

Перечень вопросов см. пп. 1.1.1.3.

1.2 Промежуточная аттестация

1) Список вопросов к устному зачету:

Вопрос	Компетенция в соответствии с РПД
1. Краткая история СГУ.	УК-4, УК-6
2. Структура СГУ: образовательные подразделения, учебное управление, управление социальной работы, библиотека.	УК-4, УК-6
3. Где находится управление социальной работы и каковы его основные функции?	УК-4, УК-6
4. Где находится библиотека СГУ и каковы ее основные функции?	УК-4, УК-6
5. Расположение учебных корпусов СГУ.	УК-4, УК-6
6. Краткая история факультета.	УК-4, УК-6
7. Структура факультета: деканат, кафедры.	УК-4, УК-6
8. Руководство факультета и педагогический состав.	УК-4, УК-6
9. Что определяется Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов?	УК-4, УК-6
10. Что определяется Положением о балльно-	УК-4, УК-6

рейтинговой системе оценивания успеваемости, учета результатов текущей и промежуточной аттестации студентов?	
11. Что определяется Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СГУ?	УК-4, УК-6
12. Что определяется Положением об электронной информационно-образовательной среде?	УК-4, УК-6
13. Назовите основные положения Порядка индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры), хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.	УК-4, УК-6
14. Назовите основные положения Стандарта СГУ «Курсовые работы (Проекты) и выпускные квалификационные работы. Порядок выполнения, структура и правила оформления». Назовите адрес сайта СГУ в сети Интернет. 15. Опишите структуру сайта. Назовите основные функции сайта СГУ.	УК-4, УК-6
16. Опишите структуру и содержание раздела сайта СГУ «Общая информация». Какие данные по организации образовательного процесса содержатся в данном разделе?	УК-4, УК-6
17. Опишите структуру и содержание раздела сайта СГУ «Образование». Какие данные по организации образовательного процесса содержатся в данном разделе?	УК-4, УК-6
18. Опишите структуру и содержание раздела сайта СГУ «Студенчество». Какие данные по организации образовательного процесса содержатся в данном разделе?	УК-4, УК-6
19. Назовите адрес электронной библиотеки СГУ в сети Интернет. Опишите структуру электронной библиотеки. Назовите основные функции электронной библиотеки СГУ.	УК-4, УК-6
20. Доступ к каким базам электронных ресурсов возможен через электронную библиотеку СГУ?	УК-4, УК-6
21. Назовите адрес портала системы дистанционного обучения Ipsilon Uni в сети Интернет.	УК-4, УК-6
22. В чем заключаются основные положения Методической инструкции о порядке работы при подключении информационной системы дистанционного образования СГУ к сетям общего пользования.	УК-4, УК-6

23. Опишите структуру личного кабинета обучающегося на портале системы дистанционного обучения Ipsilon Uni.	УК-4, УК-6
24. Назначение основных разделов личного кабинета обучающегося на портале системы дистанционного обучения Ipsilon Uni.	УК-4, УК-6
25. В чем заключаются основные функции портфолио? Какова структура портфолио обучающегося?	УК-4, УК-6
26. Какие способы взаимодействия между участниками образовательного процесса предусмотрены на портале?	УК-4, УК-6
27. Опишите порядок заполнения портфолио?	УК-4, УК-6
28. Приведите основные сведения об осваиваемой образовательной программе.	УК-4, УК-6
29. Какая информация содержится в рабочей программе дисциплины?	УК-4, УК-6

Методические указания

Промежуточная аттестация по дисциплине «Введение в учебный процесс» проводится в виде устного зачета. Учебным планом по направлению подготовки «Механика и математическое моделирование» предусмотрена одна промежуточная аттестация в первом семестре по всем разделам данной дисциплины. Подготовка студента к прохождению промежуточной аттестации осуществляется в период практических занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студент пользуется записями с практических занятий, выполненными домашними заданиями, литературой по дисциплине, приведенной в разделе 8 – «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Введение в учебный процесс» рабочей программы дисциплины.

Критерии оценивания

Во время зачета студент должен дать развернутый ответ на вопросы, предложенные в билете. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы по всему изучаемому курсу.

Во время ответа студент должен продемонстрировать знание основных источников получения информации об организации учебного процесса в СГУ; стиля делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с преподавателем; основные информационно-коммуникационные технологии, применяемые при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; правил деловой переписки, особенностей стилистики, социокультурных различий в формате корреспонденции на русском языке; правил устной деловой речи; своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных и т.д.); основ планирования целей деятельности.

Студент должен уметь выбирать коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с преподавателем; выбрать необходимые информационно-коммуникационные технологии, необходимые для поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных

задач; вести деловую переписку с другими участниками образовательного процесса, учитывая особенности стилистики, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на русском языке; применять имеющиеся ресурсы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы; планировать цели деятельности с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; критически оценить эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; видеть предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков.

Студент должен показать владение навыками выбора стиля делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с преподавателем; навыками применения на практике информационно-коммуникационных технологий, необходимых для поиска информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; навыками деловой переписки с другими участниками образовательного процесса, учитывая особенности стилистики, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; навыками устных деловых разговоров на русском языке; навыками использования имеющихся ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы в рамках учебной деятельности; навыками планирования целей деятельности при решении учебных задач с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; навыками реализации намеченных целей деятельности при решении учебных задач с учетом условий, имеющихся средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; навыками корректировки плана в зависимости от эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; способностью к использованию предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.

Полнота ответа определяется показателями оценивания планируемых результатов обучения.

При проведении промежуточной аттестации:

ответ на «зачтено» оценивается от 20 до 40 баллов;

ответ на «не зачтено» оценивается от 0 до 19 баллов.

ФОС для проведения промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры математической теории упругости и биомеханики (протокол № 1 от 29.08.2022 года).

Авторы:

к.ф.-м.н., доцент, доцент кафедры математической теории упругости и биомеханики Анофрикова Н.С.,
старший преподаватель кафедры математической теории упругости и биомеханики Паршина И.Ф.