

Приложение 1 к рабочей программе  
общеобразовательной учебной дисциплины  
«Биология»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

**Оценочные и методические материалы для обучающихся  
по освоению общеобразовательной учебной дисциплины  
по общеобразовательной учебной дисциплине  
«Биология»**

ВИЭП

Специальность:  
**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Уровень образования:  
**среднее профессиональное образование**

Квалификация выпускника:  
Дизайнер

## Содержание

1 Методические указания для обучающихся по освоению общеобразовательной учебной дисциплины.....	3
1.1 Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины .....	3
1.2 Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.....	3
2 Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах .....	5
2.1 Методика проведения лекции-беседы .....	5
2.2 Методика проведения интерактивного решения задач.....	6
2.3 Методика проведения «мозгового штурма» .....	6
2.4 Методика организации работы в малых группах .....	7
2.5 Методика проведения деловой игры.....	9
3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по общеобразовательной учебной дисциплине .....	13
3.1 Система оценки результатов текущего контроля успеваемости по общеобразовательной учебной дисциплине .....	13
3.2 Система оценки результатов промежуточной аттестации по общеобразовательной учебной дисциплине.....	14

## **1 Методические указания для обучающихся по освоению общеобразовательной учебной дисциплины**

### **1.1 Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины**

Структура времени, необходимого для самостоятельного изучения общеобразовательной учебной дисциплины

Виды работ по самостоятельному освоению дисциплины	Примерное время, затрачиваемое на самостоятельное освоение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в рабочей программе общеобразовательной учебной дисциплины	20
Изучение лекционного материала	20
Решение типовых задач, практических упражнений и ситуационных примеров	20
Написание конспектов, рефератов, докладов	20
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

### **1.2 Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций**

Лекция как организационная форма обучения - это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а обучающиеся его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации.

Рабочей программой по общеобразовательной учебной дисциплине (дисциплине, междисциплинарному курсу) «Наименование общеобразовательной учебной дисциплины (дисциплины, междисциплинарного курса)» предусмотрены следующие виды лекций:

- активные формы лекций: информационная лекция; лекция-визуализация;
- интерактивные формы: лекция-беседа; лекция-дискуссия; «Мозговой штурм» интерактивное решение задач.

Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы общеобразовательной учебной дисциплины (дисциплины, междисциплинарного курса) и научные методы, с помощью которых анализируются явления. В целом можно сказать, что лекции как форме и методу обучения присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности и достоинства в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в понимании слушателями основ учебной дисциплины, научно обоснованных путей решения практических задач. Лекция призвана дать им взаимосвязанное, доказательное и отчетливое представление о самых сложных моментах в практической деятельности специалистов. Именно это, а не запоминание каждого слова или цифры, продиктованных лектором, является главным в познавательной функции.

Кроме того, следует помнить, что познавательная функция всякой лекции связана и с тем, что в живой разговорной речи самые сложные вопросы разъяснить и понять легче, чем

тогда, когда они изложены письменно. Значит одно из основных достоинств лекции – это передача учебного материала не беззвучными строками текста, а конкретным человеком – преподавателем.

Лекция достигает цели, если помимо сообщения информации она выполняет развивающую функцию, то есть по содержанию и форме она ориентирована не на память, а на мышление обучаемых, призвана не только преподнести им знания, но и научить их самостоятельно мыслить. Именно такие предпосылки содержит лекция, подготовленная на высоком профессиональном уровне. В повседневном и интенсивном упражнении в научном мышлении и заключается главная ценность лекции.

Следовательно, развивающая функция лекции находится в зависимости от грамотно подобранного и составленного содержания лекции и методики его изложения. Логичное, доказательное расположение материала, Стремление лектора не просто изложить голые факты, а логично расположить материал, доказать его истинность, привести к обоснованным выводам, научить слушателей думать, искать ответы на возникающие вопросы и рассматривать приемы такого поиска – все это отличительные черты лекции, выполняющей в полной мере развивающую функцию.

Организующая функция лекции предусматривает, в первую очередь, управление самостоятельной работой, как в процессе лекции, так и во внеаудиторное время. Эта функция сознательно усиливается проведением практических занятий. В данном случае лектор рекомендует литературу, обращает внимание слушателей на то, что необходимо изучить и с чем сопоставить. Полученные в ходе лекции выводы и результаты служат основой при самостоятельной проработке рекомендованной литературы.

Слушание и запись лекций – сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплин. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. Ежедневной учебной работе обучающемуся следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа.

Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. Всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который

является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

## **2 Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах**

### **2.1 Методика проведения лекции-беседы**

**Лекция-беседа** - диалогический метод изложения и усвоения учебного материала. Лекция-беседа позволяет с помощью системы вопросов, умелой их постановки и искусного поддержания диалога воздействовать как на сознание, так и на подсознание обучающихся, научить их самокоррекции. Проведение лекции-беседы предполагает наличие определенного объема знаний об изучаемом материале и связи с ним. Лекция-беседа помогает побудить обучающихся к актуализации имеющихся знаний, вовлечь их в процесс самостоятельных размышлений, в эвристический, творческий процесс получения новых знаний; способствует активизации познавательной деятельности, вовлекает в максимальный мыслительный поиск, с целью разрешения противоречий, подводит к самостоятельному формированию выводов и обобщений, создает условия для оперативного управления процессом познания.

По назначению в учебном процессе выделяют следующие виды лекции-беседы:

- вводные или вступительные (организующие);
- сообщения новых знаний;
- закрепляющие.

Вводная лекция-беседа проводится в начале лекционного занятия. С ее помощью обеспечивается психологическая настройка обучающихся на восприятие и усвоение нового материала. Беседа способствует пониманию значения предстоящей работы, формирует представления о ее содержании, специфике и особенностях.

Сообщения новых знаний. Строится в форме вопросов и ответов преимущественно при анализе прочитанных текстов, запоминании ответов (катехизическая); способствует подведению обучающихся за счет умело поставленных вопросов, имеющихся знаний и жизненного опыта, к усвоению новых знаний, формулированию понятий, решению задач; создает субъективное впечатление, что обучающийся сам сделал открытие, проделал путь от практики к научной истине.

Закрепляющие лекции-беседы применяются для закрепления, обобщения и систематизации знаний.

Эффективность беседы зависит от тщательной подготовки преподавателя, продуманности и профессиональной формулировки вопросов в четкой постановке, их логической последовательности. Вопросы должны развивать все виды мышления, обеспечивать логическую форму мышления (весь спектр мыслительных действий), соответствовать уровню развития обучающихся; со стороны обучающихся ответы должны быть осознанными и аргументированными, полными, точными, ясными, правильно сформулированными.

**Цель:** путем постановки тщательно продуманной системы вопросов по заданной теме достижение понимания обучающимися нового материала или проверка усвоения ими уже изученного материала.

#### **Задачи:**

- изучение вопросов по заданной теме или закрепление изученного материала;
- развитие умений обучающихся структурировать и систематизировать материал, сопоставлять различные источники, обобщать материал, делать выводы;
- развитие навыков обучающихся по выработке собственной позиции по изучаемым

проблемам.

**Методика проведения лекции-беседы:**

- назначение секретаря лекции-беседы, его инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- проведение беседы по заранее подготовленным преподавателем вопросам;
- подведение итогов беседы и оценка участников беседы по материалам, переход к информационной лекции.

**Вопросы для лекции-беседы** выбираются преподавателем из п. 2.2.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение и п. 2.2.3 Задания для самостоятельной работы.

## **2.2 Методика проведения интерактивного решения задач**

**Интерактивное решение задач** – это также метод модерации, при котором при решении задач принимают участие все обучающиеся под руководством преподавателя-модератора. В результате получается углубленное познание обучающимися методики решения типовых профессиональных задач. В процессе интерактивного решения задачи обучающимся дается возможность предположить последующий алгоритм и результат ее решения. Применение на практике обучения метода интерактивного решения задач позволяет развивать у обучающихся способность прогнозирования и планирования решения профессиональных задач.

**Цель:** проверка навыков решения профессиональных задач и развитие мыслительных операций обучающихся, направленных на достижение результатов при решении профессиональных задач.

**Задачи:**

- проверка навыков применения обучающимися ранее усвоенных знаний при решении профессиональных задач;
- формирование навыков совместной деятельности подчиненных (обучающихся) и руководителя (преподавателя);
- овладение обучающимися знаниями и общими принципами решения проблемных профессиональных задач;
- развитие навыков активной интеллектуальной деятельности;
- развитие коммуникативных навыков (навыков общения).
- развитие навыков обучающихся по выработке собственной позиции по ходу решения профессиональных задач.

**Методика проведения:**

Первый этап «подготовка проекта решения задач». Преподавателем разрабатывается проект хода решения задачи с началом или фрагментами решения.

Второй этап «организационный»:

- объявление темы и цели решения задачи;
- объявление критерий оценки;

Третий этап «интеллектуальный»:

- объявление условий решения задач;
- индивидуальное решение задачи обучающимися, исходя из собственного мнения;
- высказывание обучающимися мнений по ходу решения задач;
- обсуждение результатов и методики индивидуального решения задач обучающимися и принятие плана верного хода решения;

Третий этап «подведение итогов решения задачи»:

- формулирование вывода решения задачи обучающимися;
- подведение итога интерактивного решения задачи преподавателем;
- оценка преподавателем обучающихся по материалам, подготовленным секретарем.

**Задания для проведения интерактивного решения задач** выбираются преподавателем из п. 2.2.5 Типовые задания.

### **2.3 Методика проведения «мозгового штурма»**

**Цель:** выявление информированности, подготовленности обучающихся в течение короткого периода времени

**Задачи:**

- формирование общего представления об уровне владения знаниями у обучающихся, актуальными для занятия;
- развитие коммуникативных навыков (навыков общения).

**Методика проведения:**

- объявление темы или вопросов для обсуждения;
- назначение экспертной группы из двух студентов, их инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- запись участниками своих мыслей по заданным вопросам;
- сбор письменного материала участников;
- высказывание участниками своих мыслей по заданным вопросам. Экспертной группе следует записывать все прозвучавшие высказывания (принимать их все без возражений). Допускаются уточнения экспертной группой высказываний, если они кажутся им неясными (в любом случае следует записывать идею так, как она прозвучала из уст участника);
- повторение задания для «мозгового штурма», и перечисление всего, что записано со слов участников;
- подведение итогов «мозгового штурма»; предложение желающим обсудить все варианты ответов, выбрать главные и второстепенные;
- оценка участников «мозгового штурма».

**Вопросы для проведения «мозгового штурма»** выбираются преподавателем из п. 2.2.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение и п. 2.2.3 Задания для самостоятельной работы.

### **2.4 Методика организации работы в малых группах**

**Работа в малых группах** - это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе. При организации групповой работы, следует обращать внимание на следующие ее аспекты. Нужно убедиться, что обучающиеся обладают знаниями и умениями, необходимыми для выполнения группового задания. Нехватка знаний очень скоро даст о себе знать - обучающиеся не станут прилагать усилий для выполнения задания. Надо стараться сделать свои инструкции максимально четкими. Надо предоставлять группе достаточно времени на выполнение задания.

При работе в малой группе обучающиеся могут выполнять следующие роли:

- фасилитатор (посредник-организатор деятельности группы);
- регистратор (записывает результаты работы);
- докладчик (докладывает результаты работы группы);
- журналист (задает уточняющие вопросы, которые помогают группе лучше выполнить задание, например те вопросы, которая могла бы задать другая сторона в дискуссии);

- активный слушатель (старается пересказать своими словами то, о чем только что говорил кто-либо из членов группы, помогая сформулировать мысль);
- наблюдатель (должен отмечать признаки определенного поведения, заранее описанного преподавателем, и определять, как члены группы справляются с возникающими по ходу работы проблемами. Отчитываясь перед группой, наблюдатели обязаны представлять свои заметки в максимально описательной и объективной форме);
- хронометрист (следит за временем, отпущенным на выполнение задания)
- и другие.

**Цель:** проверка уровня освоения ранее изученного материала и формирование навыков работы в малых группах.

**Задачи:**

- активизация познавательной деятельности обучающихся;
- развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности: определение ведущих и промежуточных задач, выбор оптимального пути, умение предусматривать последствия своего выбора, объективно оценивать его.
- развитие умений успешного общения (умение слушать и слышать друг друга, выстраивать диалог, задавать вопросы на понимание и т.д.).
- совершенствование межличностных отношений в коллективе.

**Методика проведения:**

Первый этап «подготовка задания для работы в малых группах». Задания для работы в малых группах разрабатываются либо преподавателем, либо преподавателем совместно с обучающимися.

Второй этап «организационный»:

- объявление темы и цели работы в малых группах;
- объяснение задания для работы в малых группах;
- объявление критериев оценки;
- деление обучающихся на группы;
- назначение ролей в группах.

Третий этап «выполнение задания в группе»:

- высказывание обучающимися мнений по выполнению задания;
- обсуждение результатов и методики выполнения задания обучающимися и принятие плана хода выполнения задания;
- написание протокола малой группы по планированию деятельности при выполнении задания. Протокол должен содержать цель, задачи, методы, назначение ролей и норму времени выполнения задания;
- выполнение задания;
- подготовка отчета по проведенной работе. Отчет должен содержать описание цели, задач, методики выполнения задания, результаты, доказательства и выводы по выполненному заданию, ответственных по ролям и описание выполненных ими функций;

Третий этап «подведение итогов работы в малых группах»:

- выступление докладчика с отчетом по работе в малых группах. При докладе отчета можно использовать мультимедийные презентации;
- оценка преподавателем обучающихся.

Деление обучающихся на группы – это важный момент в организации работы в малых группах. Способов деления обучающихся на группы существует множество, и они в значительной степени определяют то, как будет протекать дальнейшая работа в группе, и на какой результат эта группа выйдет.

Способы деления обучающихся на группы:

1. По желанию.



Объединение в группы происходит по взаимному выбору. Задание на формирование группы по желанию может даваться, как минимум, в двух вариантах:

Разделитесь на группы по ... человек.

Разделитесь на ... равные группы.

2. Случайным образом.

Группа, формируемая по признаку случайности, характеризуется тем, что в ней могут объединяться (правда, не по взаимному желанию, а волей случая) обучающиеся, которые в иных условиях никак не взаимодействуют между собой либо даже враждуют. Работа в такой группе развивает у участников способность приспосабливаться к различным условиям деятельности и к разным деловым партнерам.

Этот метод формирования групп полезен в тех случаях, когда перед преподавателем стоит задача научить обучающихся сотрудничеству. В этом случае преподаватель должен обладать достаточной компетентностью в работе с межличностными конфликтами.

Способы формирования «случайной» группы: жребий; объединение тех, кто сидит рядом (в одном ряду, в одной половине аудитории); с помощью импровизированных «фантов» (один из обучающихся с закрытыми глазами называет номер группы, куда отправится обучающийся, на которого указывает в данный момент преподаватель) и т.п.

3. По определенному признаку.

Такой признак задается либо преподавателем, либо любым обучающимся. Так, можно разделить по первой букве имени (гласная – согласная), в соответствии с тем, в какое время года родился (на четыре группы), по цвету глаз (карие, серо-голубые, зеленые) и так далее.

Этот способ деления интересен тем, что, с одной стороны, может объединить обучающихся, которые либо редко взаимодействуют друг с другом, либо вообще испытывают эмоциональную неприязнь, а с другой – изначально задает некоторый общий признак, который сближает объединившихся. Есть нечто, что их роднит и одновременно отделяет от других. Это создает основу для эмоционального принятия друг друга в группе и некоторого отдаления от других (по сути дела – конкуренции).

4. По выбору «лидера».

«Лидер» в данном случае может либо назначаться преподавателем (в соответствии с целью, поэтому в качестве лидера может выступать любой обучающийся), либо выбираться обучающимися. Формирование групп осуществляется самими «лидерами». Например, они по очереди называют имена тех, кого они хотели бы взять в свою группу. Наблюдения показывают, что в первую очередь «лидеры» выбирают тех, кто действительно способен работать и достигать результата. Иногда даже дружба и личные симпатии отходят на второй план.

В том случае если в аудитории есть явные аутсайдеры, для которых ситуация набора в команду может быть чрезвычайно болезненной, лучше или не применять этот способ, или сделать их «лидерами».

5. По выбору преподавателя.

В этом случае преподаватель создает группы по некоторому важному для него признаку, решая тем самым определенные педагогические задачи. Он может объединить обучающихся с близкими интеллектуальными возможностями, со схожим темпом работы, а может, напротив, создать равные по силе команды. При этом организатор групповой работы может объяснить принцип объединения, а может уйти от ответа на вопросы участников по этому поводу.

**Задания для проведения интерактивного решения задач** выбираются преподавателем из п. 2.2.5 Типовые задания.

## 2.5 Методика проведения деловой игры

**Деловая игра** - средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебной дисциплины и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др.

Применение деловых игр рекомендуется в целях:

- развития навыков анализа и критического мышления;
- развития навыков профессиональных коммуникаций;
- развития чувства ответственности за последствия принимаемых решений;
- отработки типовых схем выработки управленческих решений в проблемных ситуациях;
- развития творческого мышления;
- развития навыков работы в команде.

При применении деловых игр следует учитывать организационно-временные ограничения и условия, в которых протекает учебный процесс. Так, в зависимости от сложности моделируемого объекта или имитируемой деятельности, а также масштаба рассматриваемых проблем, требований к оформлению и представлению результатов проведение деловой игры может потребовать от 4–6 часов до нескольких дней.

Деловая игра может быть сконструирована как в целях формирования, так и в целях оценки компетенций, требуемых в конкретной профессиональной деятельности, т. е. может выступать и методом обучения, и оценочным средством.

Данный метод характеризуется высокой степенью активности и интерактивности в учебной группе и поэтому требует особых подходов к организации групповой работы.

Дадим наиболее важные пояснения по отдельным этапам организации деловой игры:

1. Тема деловой игры всегда связывается с изучаемой предметной областью. Она может быть конкретной, заданной автором-разработчиком, а может быть предложена после совместного обсуждения в группе, когда преподаватель использует «контурную» игру, позволяющую изучить и решить интересующую проблему.

Тема игры должна быть сформулирована понятно, однозначно и по возможности кратко (особенно это касается ее названия).

2. При постановке целей необходимо определить:

- назначение игры (учебное, исследовательское, проектировочное, аттестационное и т. д.);
- участников игры;
- поставленные задачи;
- ожидаемые результаты.

Необходимо различать учебные цели игры (которые ставит перед собой руководитель игры) и цели действий ее участников исходя из игровых ролей.

Примером учебных целей может быть проверка уровня подготовленности должностных лиц и его соответствия определенному виду производственной деятельности.

3. Описание моделируемого объекта может быть осуществлено с разной степенью детализации, но основные характеристики и параметры модели, а также исходные условия ее функционирования должны быть изначально определены.

4. Состав участников игры и их количество зависят от анализируемой проблемы и целей. Уровень участников игры, сфера их практической деятельности и специализация должны соответствовать уровню, на котором следует решать проблему. Количество команд тесно связано с ролевым составом участников игры, который подробно описывается в сценарии.

5. Регламент игры определяется ее продолжительностью и количеством этапов, а также их сложностью с точки зрения принимаемых решений.

6. Сценарий деловой игры включает развернутое изложение сущности игры, ее содержание, логическую последовательность игровых этапов, а также вопросы, связанные с управлением игрой.

Даются подробные описания состава ролей, характеристика ролевой деятельности, а также формируется система проблемных ситуаций. В заключительной части сценария приводятся правила игры, включающие:

- последовательность ходов участников;
- признак окончания этапа;
- признак окончания игры;
- способ определения результатов игры;
- форму и степень взаимодействия участников.

7. Разработка системы оценок игровой деятельности и системы мотивации участников.

При групповом оценивании участников деловой игры, прежде всего, необходимо оценивать:

а) качество и эффективность выработанного решения:

- представление решения к заданному сроку (устанавливается лимит времени);
- использование при выработке решений рекомендуемых приемов, способов, методов;
- наличие в принятых решениях элементов новизны, оригинальности;
- учет ограничений;
- рациональность принятого решения;

б) межгрупповое взаимодействие участников деловой игры:

- скорость принятия решений;
- количество и качество внесенных решений другими игровыми группами;
- аргументированность защиты своих решений;

в) взаимодействие участников игры внутри игровых групп:

- «внутренние» поощрения;
- начисление бонусов и штрафов за выполнение (досрочное выполнение, невыполнение) решения к заданному сроку;

- взаимодействие игровой группы при поиске обнаружения ошибок в решении;

г) взаимодействие участников деловой игры с программным и техническим обеспечением:

- соблюдение инструкций по работе с программным обеспечением деловой игры;
- умение составлять мультимедийные презентации;

д) личностные качества участников деловой игры. Это наиболее сложный вопрос, связанный с разработкой систем оценивания.

При этом можно оценивать следующие личностные аспекты деятельности участников:

- эрудированность и принципиальность (оцениваются на этапах обсуждения решений);

- умение аргументировать свои решения и отстаивать их на этапах обсуждения решений;

- умение принимать решения в конфликтной ситуации, аргументированно защищать свои решения, критиковать решения других и самому адекватно воспринимать критику.

Этапы организации деловой игры включают:

- а) характеристику информационной базы:
  - использование реальных данных и соотношений, целенаправленное изменение некоторых параметров или переменных;
  - исходные данные;
  - конечные данные;
  - справочную информацию;
- б) применение технических средств обучения и программного обеспечения:
  - тип оборудования;
  - наименование этапов деловой игры, требующих применения технических средств;
  - описание программного обеспечения;
- в) документальную подготовку игры, включающую:
  - инструкции для участников игры;
  - инструкции руководителю игры;
  - рабочие формы;
  - методические указания;
  - порядок оформления.

Структурные элементы методических указаний.

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Основная часть.
  - 3.1. Общие сведения об игре.
  - 3.2. Характеристика игровой модели.
  - 3.3. Характеристика информационной базы.
  - 3.4. Критерии оценки участников.
  - 3.5. Правила игры.
  - 3.6. Порядок проведения игры.
  - 3.7. Инструкции участникам деловой игры.
  - 3.8. Инструкции руководителю игры.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (протокол хода игры, справочные материалы, графические материалы, таблицы).

Порядок проведения игры определяет:

- регламент игры;
- способ формирования групп;
- этапность игровой процедуры;
- задание исходных данных;
- обработку информации;
- подведение итогов;
- анализ результатов игры;
- систему мотивации участников игры.

Особое внимание на этапе подготовки к проведению игры следует уделить пространственной сфере, в которой будет проводиться игра. Необходимо предусмотреть ситуации, когда для принятия решений нужно иметь несколько помещений или когда сценарий включает работу в микро-группах, дискуссии, пленарные выступления, работу экспертов, жюри и т.д.

**Характеристики деловой игры:** имитируются реальные условия, отрабатываются конкретные специфические операции, моделируется соответствующий рабочий процесс.

**Тема деловой игры:** Наименование темы деловой игры.

**Продолжительность занятия:** 0 часов.

**Цель:** формирование общих компетенций (личностных, метапредметных, предметных результатов освоения общеобразовательной учебной дисциплины) в условиях имитации реальных условий, при отработке конкретных специфических операций, моделировании соответствующего рабочего процесса.

**Задачи:** указываются исходя из общих компетенций (личностных, метапредметных, предметных результатов освоения общеобразовательной учебной дисциплины), которые формируются и проверяются в процессе проведения данной деловой игры.

**Методика проведения:**

1. Подготовительный этап

Разработка сценария, плана, общего описания игры, содержание инструктажа по ролям, разработка заданий, связанных с будущей профессией, технологией производственных процессов, подготовка материального обеспечения.

2. Ввод в игру

Постановка проблемы, цели, знакомство с правилами, регламентом, распределение ролей, формирование групп, консультации.

Обучающиеся делятся на несколько малых групп по *трое-четверо* обучающихся. Задание для каждой группы выбирается методом жребия.

В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Спикер занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Каждая группа обсуждает задание в течение отведенного времени.

Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по заданию.

3. Этап проведения

Групповая работа над заданием, межгрупповая дискуссия, защита результатов, работа экспертов.

Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой группой по заданию, с учетом предложенной роли.

После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций.

В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по заданию.

4. Этап анализа и обобщения

Выводы из игры, анализ результатов, рефлексия (выяснение того, как обучающиеся осознали содержание пройденного материала), оценка и самооценка, обобщение, рекомендации.

Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых заданий осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других групп.

Преподаватель дает оценочное суждение и работе групп, по выполнению заданий с учетом предложенных ролей, и эффективности предложенных путей решения.

Материалы для выполнения задания: таблица Менделеева, таблица растворимости солей, ряд напряжения металлов.

Задания для деловой игры:

1. Определить вероятность наследования заболевания по доминантному признаку.

2. Определить наименование класса организмов по морфологическому признаку.

3. Великие биологи мира: научная деятельность, вклад в науку и др.

### **3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по общеобразовательной учебной дисциплине**

#### **3.1 Система оценки результатов текущего контроля успеваемости по общеобразовательной учебной дисциплине**

Система оценки результатов текущего контроля успеваемости является составной частью системы обеспечения качества образовательного процесса ВИЭПП.

В основу системы оценки положена пятибалльная шкала, используемая в качестве дополнения к пятибалльной системе оценки по промежуточной аттестации.

Оценкой результата текущего контроля успеваемости по итогам окончания половины семестра является:

«аттестован (аттестована)» - средний балл от 3,0 до 5,0;

«не аттестован (не аттестована)» - средний балл до 2,9.

Средний балл рассчитывается как отношение суммы чисел баллов к количеству баллов, полученных за семестр при полном объеме выполненных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу.

Для получения допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен набрать в результате текущей работы по дисциплине средний балл не менее 3,0.

Системой оценки предусматриваются «премиальные» баллы (от 4 до 5), полученные за участие обучающегося в олимпиадах, выставках, конференциях и других мероприятиях, которые могут быть учтены при проведении текущего контроля успеваемости.

Текущему контролю подлежит посещаемость учебных занятий обучающихся.

#### **3.2 Система оценки результатов промежуточной аттестации по общеобразовательной учебной дисциплине**

При выставлении оценки по дифференцированному зачету учитывается:

– знание фактического материала по общеобразовательной учебной дисциплине, в том числе знание обязательной учебной литературы;

– логика, структура, стиль ответа: культура речи, аргументированность ответа, уровень самостоятельного мышления, умение применить теорию при решении практических задач.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, если ответ содержит глубокое знание программного материала, концептуально-понятийного аппарата по данной общеобразовательной учебной дисциплине, свидетельствует о способности критически оценивать основные концепции, отражать связь теории с практикой. Решение всех задач произведено с пояснением этапов решения и с аргументацией сформулированных выводов.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если ответ свидетельствует о достаточно полном знании материала по данной общеобразовательной учебной дисциплине, а также содержит в целом правильное, но не всегда точно и аргументированное его изложение. Решены все задачи, некоторые из них без пояснения этапов решения и с неточной аргументацией сформулированных выводов.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, если ответ свидетельствует о поверхностных знаниях важнейших разделов по данной общеобразовательной учебной дисциплине, научно-понятийного аппарата и терминологии, а также содержит не всегда точное и аргументированное изложение материала. Решены не все задачи, некоторые из них решены без пояснения этапов решения и с неточной аргументацией сформулированных выводов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если по его ответу можно судить о существенных пробелах в знании основного материала по данной общеобразовательной учебной дисциплине, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала. Задачи не решены.

**Критерии оценки выполнения тестового задания на дифференцированный зачет**

<b>Процент выполнения тестового задания</b>	<b>Оценка</b>
85 – 100	отлично/зачтено
65 – 84	хорошо/зачтено
50 – 64	удовлетворительно/зачтено
0 – 49	неудовлетворительно/не зачтено

Обучающемуся, набравшему в течение семестра средний балл 3,0 и более, допускается выставление оценки без проведения аттестационного испытания.

При проведении дифференцированного зачета оценка выставляется на основе набранных баллов по следующей шкале:

«отлично» - средний балл от 4,9 до 5,0;

«хорошо» - средний балл от 3,9 до 4,8;

«удовлетворительно» - средний балл от 3,0 до 3,8.

ВИЭТШ