

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине

«Управление персоналом»

для направления подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов»
профиль подготовки: Организация перевозок и управление на
автомобильном транспорте

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Заочное обучение

Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование дисциплины										
ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия										
Б1.Б2 Философия				+						
Б1.Б3 Иностранный язык	+	+								
Б1.Б4 Культурология			+							
Б1.Б11 Управление персоналом					+					
Б1.Б30 Транспортная психология							+			
Б1.В.ОД.2 Деловой иностранный язык			+							
Б1.В.ДВ.1.1 Русский язык и культура речи		+								
Б1.В.ДВ.1.2 Культура общения		+								
Б3 Государственная итоговая аттестация										+
<i>Этапы формирования компетенций</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>		<i>6</i>			<i>7</i>
ПК- 29 способность к работе в составе коллектива исполнителей по реализации управленческих решений в области организации производства и труда, организации работы по повышению научно-технических знаний работников										
Б1.Б7 Менеджмент							+			
Б1.Б11 Управление персоналом						+				
Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности							+		+	
Б2.П.2 Преддипломная практика										+
Б3 Государственная итоговая аттестация										+
<i>Этапы формирования компетенций</i>						<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
ПК- 30 Способность использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала										
Б1.Б11 Управление персоналом					+					
Б1.Б31 Транспортная психология							+			
Б1.В.ОД.3 Социология						+				
Б1.В.ДВ.2.1 Основы трудового права			+							
Б3 Государственная итоговая аттестация										+
<i>Этапы формирования компетенций</i>			<i>1</i>		<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>			<i>5</i>

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

Компетенции	Показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство
		пороговый (удовлетворительно)	стандартный (хорошо)	эталонный (отлично)	
ОК-5	Знать	1. 2. значимость для современного человека представления управления персоналом	терминологическую систему управления персоналом	границы применимости знаний по управлению персоналом	Собеседование, тест, ситуационные задачи
	Уметь	оценивать собственные образовательные достижения и проблемы, определять потребности в дальнейшем образовании	анализировать и использовать в будущей профессиональной деятельности накопленный опыт обеспечения управления персоналом	критически оценивать и интерпретировать информацию по разным аспектам управлению персоналом, выделять в ней главное	Собеседование, тест, ситуационные задачи
	Владеть	демонстрировать самостоятельность в процессе обучения и приобретения новых знаний	использовать знания по экономической теории интерпретации наблюдаемых в современной мирохозяйственной системе явлений	использовать эмпирические и теоретические методы исследований; методы обработки данных в области управления персоналом	Собеседование, тест, ситуационные задачи
ПК-29	Знать	1. объект, предмет и задачи дисциплины 2. базовые термины данной области знаний	специфику и междисциплинарные основы управления персоналом;	актуальные проблемы управления персоналом, выходящие за рамки учебной информации	Собеседование, тест, ситуационные
	Уметь	репродуцировать имеющуюся информацию по управлению персоналом	анализировать и оценивать достоверность информации по управлению персоналом	выполнять учебно-исследовательские проекты и презентовать результаты учебно-проектной деятельности	Собеседование, тест, ситуационные задачи

	Владеть	демонстрировать понимание понятийно-терминологического аппарата дисциплины «управления персоналом»	демонстрировать понимание необходимости целостного представления о управлении персоналом	демонстрировать понимание актуальных проблем и методологических основ управления персоналом, в том числе в различных социально-экономических системах и национальных моделях	Собеседование, тест, ситуационные задачи
ПК-30	Знать	основные методы и средства получения, хранения и переработки информации	актуальные проблемы управления персоналом в рамках учебной информации	фундаментальные концепции и стратегии управления персоналом, необходимые для проведения исследований в профессиональной области.	Собеседование, тест, ситуационные задачи
	Уметь	работать в локальной и глобальной сети Интернет, находить необходимую информацию по управлению персоналом	самостоятельно получать и расширять знания по правовому обеспечению управления персоналом, пользуясь различными источниками информации	экстраполировать знания в сфере управления персоналом в область профессиональной деятельности	Собеседование, тест, ситуационные задачи
	Владеть	ориентироваться в потоке информации по управлению персоналом, представляемой различными источниками	использовать систематизированные теоретические и практические знания гуманитарных, социальных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	оценивать текущую ситуацию с учетом накопленного в области управления персоналом опыта для формирования правильного решения	Собеседование, тест, ситуационные задачи

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Управление персоналом как система	ОК-5	Собеседование, тест
2	Принципы управления персоналом	ОК-5, ПК-29	Собеседование, тест
3	Обеспечение системы управления персоналом	ПК-29, ПК-30	Собеседование, тест
4	Кадровая политика	ОК-5, ПК-29, ПК-30	Собеседование, тест, ситуационные задачи
5	Подбор персонала	ОК-5, ПК-29, ПК-30	Собеседование, тест, ситуационные задачи
6	Оценка персонала	ОК-5, ПК-29, ПК-30	Собеседование, тест, ситуационные задачи
7	Расстановка персонала	ОК-5, ПК-29, ПК-30	Собеседование, тест, ситуационные задачи
8	Обучение персонала	ОК-5, ПК-29, ПК-30	Собеседование, тест, ситуационные задачи
9	Адаптация персонала	ОК-5, ПК-29, ПК-30	Собеседование, тест, ситуационные задачи

Критерии и шкала оценивания собеседования

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	оценки заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание материала и усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой;
«хорошо»	оценки заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала и усвоивший основную литературу, рекомендованную программой;
«удовлетворительно»	оценки заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы;
«неудовлетворительно»	оценка выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала.

Критерии и шкала оценивания тестирования

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
<i>«Зачтено»</i>	<i>Выполнение более 75% тестовых заданий</i>
<i>«не зачтено»</i>	<i>Выполнение менее 75% тестовых заданий</i>

Критерии и шкала оценивания контрольной работы (для заочного обучения)

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
<i>«Зачтено»</i>	<i>оценки заслуживает студент, представивший правильно оформленный реферат, в заданный срок, полностью раскрывший тему работы, а также показавший в ходе защиты всестороннее, глубокое знание материала и усвоивший основную литературу, рекомендованной программой</i>
<i>«не зачтено»</i>	<i>оценка выставляется студенту, представившему реферат, выполненный неверно или не самостоятельно, который не смог защитить работу и обнаружил пробелы в знаниях основного программного материала. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по дисциплине.</i>

Критерии и шкала оценивания ситуационных задач

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
<i>«Зачтено»</i>	<i>оценки заслуживает студент, разобравшийся с ситуацией, проанализировавший ее организационные, психологические, правовые аспекты, выбравший правильный ответ и обосновавший свое решение. Этой же оценки заслуживает обучающийся, проанализировавший ситуацию и давший свой, правильный, но отличный от приведенных в задаче ответ.</i>
<i>«не зачтено»</i>	<i>оценка выставляется студенту который не смог проанализировать ситуацию (ее организационные, психологические, правовые аспекты), выбравший неправильный ответ или не обосновавший свое решение.</i>

2.3. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация проводится экзамена. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется четырехбалльная шкала: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

Экзамен проводится в виде теста, в котором представлены все изучаемые темы дисциплины. В тестовом задании содержатся от 60 до 100 вопросов, представлены вопросы и задания различных форм и видов. Время на выполнение задание ограничено и зависит от количества вопросов в тесте и рассчитывается из нормы 1 мин/вопрос.

Критерии и шкала оценивания теста

<i>Шкала оценивания</i>	<i>Критерии</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>
-------------------------	-----------------	-------------------------------------

Отлично	Правильно отвечено на 93-100% вопросов	Эталонный
Хорошо	Правильно отвечено на 85-92% вопросов	Стандартный
Удовлетворительно	Правильно отвечено на 75-84% вопросов	Пороговый
Неудовлетворительно	Правильно отвечено менее 75% вопросов	Компетенции не сформированы

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости
Собеседование

Тема 1. Управление персоналом как система. Принципы управления персоналом

1. Персонал предприятия как объект управления, место и роль управления. персоналом в системе управления предприятием.
2. Принципы управления персоналом.
3. методы управления персоналом.
4. функциональное разделение труда.
5. Организационная структура службы управления персоналом.

Тема 2. Обеспечение системы управления персоналом

1. Обеспечение системы управления персоналом.
2. Кадровое обеспечение.
3. Информационное обеспечение.
4. Техническое обеспечение.
5. Правовое обеспечение.

Тема 3. Кадровая политика

1. Объясните понятие “кадровая политика”.
2. Как вы понимаете стратегию управления персоналом?
3. Охарактеризуйте пассивную кадровую политику.
4. Дайте характеристику реактивной кадровой политике.
5. Охарактеризуйте превентивную кадровую политику.

Тема 4. Подбор персонала

1. Понятие системы ПОНАП - поиск, отбор, наем, адаптация персонала.
2. Цели предприятия и индивидуальные цели работника.
3. Источники и средства поиска персонала.
4. Профессиональные качества и знания, их классификация, личностные качества, психология личности, здоровье и работоспособность, уровень квалификации, опыт работы, карьера.
5. Основные этапы решения проблем подбора персонала.

Тема 5. Оценка персонала

1. Методы оценки персонала.
2. Оценка потенциала работника, оценка индивидуального вклада, аттестация кадров.
3. Виды аттестации: аттестационное собеседование, ранжирование сотрудников, управление посредством установки целей.
4. Нетрадиционные подходы к оценке персонала: «360° аттестация», «метод проектных временных коллективов», психологические методы оценки.

Тема 6. Расстановка персонала, обучение

1. Профессиональная карьера.
2. Партнерство по развитию карьеры.
3. Ключевые должности.
4. Резерв руководителей, преемник.
5. Хай-по (high-potentials).
6. Основные модели развития карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».

Тема 7. Расстановка персонала, обучение

1. Профессиональное развитие.
2. Система многоуровневого образования: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка кадров, послевузовское дополнительное образование. Принципы обучения взрослых людей (персонала).
3. Мотивы обучения.
4. Методы профессионального обучения на рабочем месте, и методы обучения вне рабочего места.
5. Ошибки, которые допускают предприятие при организации профессионального обучения.

Мотивационный тренинг «Моя карьера»

Упражнение «Один день»

Цель: расширение временной перспективы. Всем участникам по очереди нужно представить следующую гипотетическую ситуацию: резко сократились интервалы между некоторыми событиями, т.е. вся жизнь человека равна одному дню, нужно описать этот день с утра до вечера. Вопросы для обсуждения: какие чувства вызывает этот день у себя, у других? Присутствует ли в описании дня профессиональная деятельность, если нет, то почему, если да, то почему?

Упражнение «Переломные жизненные моменты»

Цель: осмыслить жизненные кризисы и отработать установку на их принятие. Вспомните три кризиса, пережитых Вами в жизни (ситуации, которые вызвали у Вас сильные переживания). Затем сделайте свободный рисунок каждого из них, выражая чувства, которые Вы испытывали во время кризиса, и существо случившегося. Рисуйте свободно, не пытаясь сделать рисунок красивым. Теперь возьмите рисунки, представляющие три кризиса, и положите их перед собой в соответствии с хронологией событий. Всмотритесь в ваши рисунки, проследите в них непрерывность, если можете ее почувствовать. Вы можете рассматривать кризис как переход между двумя фазами Вашего развития. Попробуйте усмотреть в каждом кризисе новый жизненный импульс, новую черту Вашей личности, которая рождается и прокладывает себе путь. Осознайте также, каким образом Вы встречали свои кризисы. Пытались ли Вы отсрочить или игнорировать их? Усиливали ли возникающую боль, цеплялись ли за старые привычки? Были ли Вы мужественны перед лицом кризисов? Переживали ли каждый кризис по-разному? Помните: кризис означает, что существующий порядок рушится, а новый, возможно более совершенный, занимает свое место. В период между старым и новым порядком возникают временные дезинтеграция и переживание, боль. Но это естественный процесс, ибо жизнь - это школа, а кризисные ситуации - наиболее важные уроки. Поэтому принятие кризисов есть самый практический способ быть свободным и в трудной ситуации. Реактивные установки должны измениться на когнитивные.

Упражнение «Прототипы»

Цель: выяснение ценностных ориентаций в работе позиций по отношению к значимым людям для выработки своего собственного профессионального стиля. Ведущий предлагает участникам проанализировать опыт своей профессиональной жизни, учебы, особенно опыт общения с людьми, которые казались им достойными уважения и подражания, служили своего рода идеалом. Для этого участникам следует вспомнить всю

свою профессиональную жизнь, может быть, даже школу. Записать имена тех, кто на той или иной ступени вашего профессионального развития являлся для вас примером и образцом для подражания. Участники отмечают, сколько им в это время было лет, что в этом человеке было для них важным. Так же указывают, переняли ли они у него, что - то такое, что и теперь помогает им в профессиональной деятельности. Затем следует подумать, кто является для них профессиональным образцом в настоящее время, чему они научились или хотели бы научиться у этого человека. После общего обсуждения записей упражнение продолжается. Каждый участник садится перед группой, все остальные высказываются, какой профессиональный стиль ему наиболее подходит, и по мнению участников, будет наиболее эффективным. Члены группы выслушивают мнение других и дают по этому поводу обратную связь.

Упражнение «Кто я?».

Инструкция. Задайте себе вопрос «Кто я?» и запишите ответ, который первым пришел Вам в голову. А теперь ответьте на этот вопрос еще раз, по-другому. А теперь – еще раз. Проведите черту под этими тремя ответами и ответьте еще столько раз, сколько сможете найти подходящих Вам существительных. Психологический комментарий. Обычно на первом месте в списке стоит самая привычная характеристика, то, как человек обычно себя осознает. Продолжая список, человек начинает осознавать те характеристики, о которых реже задумывается. А на последнем месте нередко оказывается та характеристика, к которой человек не знает, как относиться или относится плохо.

Пример ситуационной задачи

Ситуация «Авария»

Вы работаете начальником цеха. Во вторую рабочую смену один из вспомогательных рабочих Петр в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой рабочий Сергей, пытаясь, по указанию мастера, его отремонтировать, получил производственную травму. Утром молодой мастер Николай (работает второй год после окончания вуза) видел, как Петр и Сергей распивали водку, и сделал им замечание, но они его не послушались, ссылаясь на то, что у Петра день рождения. Убыток участка от простоя оборудования и затрат на его ремонт составил 200 тыс. руб. за смену. У Петра это был уже третий случай нарушения дисциплины за год. Сергей не имел правонарушений и числился хорошим рабочим. Как Вы поступите в данной ситуации? Рассмотрите варианты.

1. Без объяснения причин напишете докладную записку директору по персоналу об увольнении Петра, объявлении выговора Сергею, наложении штрафа на Николая.
2. Потребуете объяснительную записку от мастера Николая и будете требовать его наказания, т.к. он отвечал за дисциплину и технику безопасности в цехе.
3. Пригласите _____ всех троих (Сергея, Петра, Николая) и проведете профилактическую беседу, т.к. это уже не первый случай в Вашем цехе и Вы ждете наказания со стороны директора.
4. Потребуете объяснительные записки от Петра, Сергея, Николая по поводу аварии и травмы в цехе и после консультации с юрисконсультком подготовите докладную записку в службу персонала завода.

Примеры вопросов для текущего тестирования

1 Тест. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;

г) составление отчетов;

д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

а) вспомогательных рабочих;

б) сезонных рабочих;

в) младший обслуживающий персонал;

г) руководителей, специалистов;

д) основных рабочих.

Тест 3. Японскому менеджменту персонала не относится:

а) пожизненный наем на работу;

б) принципы старшинства при оплате и назначении;

в) коллективная ответственность;

г) неформальный контроль;

д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

а) «Экономика труда»;

б) «Транспортные системы»;

в) «Психология»;

г) «Физиология труда»;

д) «Социология труда».

5 Тест. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;

б) найма рабочих на предприятие;

в) отбора персонала для занимания определенной должности;

г) согласно действующему законодательству;

д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

а) на разработку новых видов продукции;

б) на определение стратегического курса развития предприятия;

в) на создание дополнительных рабочих мест;

г) на перепрофилирование деятельности предприятия;

д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

а) вкладывание средств в производство;

б) вкладывание средств в новые технологии;

в) расходы на повышение квалификации персонала;

г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.

д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:

а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

б) вкладывание средств в средства производства;

в) нематериальные активы предприятия.

г) материальные активы предприятия;

д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

Темы рефератов (для заочного обучения)

1. Взаимосвязь рынка труда и система управления персоналом.
2. Государственное регулирование рынка труда.
3. Производительность и эффективность труда.
4. Рабочее время и его структура.
5. Организация труда, нормирование и условия труда.
6. Формы и системы оплаты труда.
7. Структура трудового коллектива, его функции.
8. История развития системы управления персоналом.
9. Кадровая политика предприятия,
10. Система ПОНАП. Эффективность данной системы.
11. Конфликты в трудовых коллективах и способы их разрешения.
12. Уровень жизни.
13. Социально-психологические методы управления персоналом.
14. Административно-экономические методы управления персоналом.
15. Влияние организационной культуры на эффективность управления персоналом.
16. Подготовка и обучение персонала. Развитие карьеры.
17. Роль руководителя в системе эффективного управления персоналом.

3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов для подготовки к экзамену.

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.
3. Кадровое обеспечение.
4. Информационное обеспечение.
5. Техническое обеспечение.
6. Правовое обеспечение.
7. Понятие системы ПОНАП - поиск, отбор, наем, адаптация персонала.
8. Цели предприятия и индивидуальные цели работника.
9. Источники и средства поиска персонала.
10. Профессиональные качества и знания.
11. Классификация профессиональных качеств, личностные качества, психология личности, здоровье и работоспособность.
12. Уровень квалификации, опыт работы, карьера.
13. Основные этапы решения проблем подбора персонала.
14. Профессиональное развитие.
15. Система многоуровневого образования: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка квалификации персонала, послевузовское дополнительное образование.
16. Принципы обучения взрослых людей (персонала).
17. Мотивы обучения.
18. Методы профессионального обучения на рабочем месте и методы обучения вне рабочего места.
19. Ошибки, которые допускают предприятие при организации профессионального обучения.
20. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
21. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
22. Конфликты в коллективе.
23. Оценка эффективности управления персоналом.

Примеры вопросов для тестового контроля промежуточной аттестации

1. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

1. Часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
2. Трудоспособные работники в рамках отдельной организации.
3. Все работники организации, выполняющие работы на территории организации.

2. Безработные - это:

1. Трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;
2. Временно не работающие по каким-либо причинам граждане, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;
3. Лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года).

3. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать:

1. Степень реализации организационной цели.
2. Количество произведенной продукции на одного работающего.
3. Уровень эффективности труда.
4. Материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре.
5. Количество произведенной продукции в единицу времени.

4. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):

1. Занятое население.
2. Безработные.
3. Трудоспособное население.
4. Трудовые ресурсы.
5. Ищущие работу.
6. Граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятые в общественном производстве.
7. Граждане, самостоятельно обеспечивающие себя работой.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

Текущий контроль проводится во время практических занятий и может проводиться в виде контрольного опроса по пройденным темам дисциплины или коротких тестовых заданий. При этом такие тестовые задания содержат 10-15 вопросов, время на выполнение теста ограничено 10-15 минутами.

4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится в форме экзамена. К экзамену допускаются студенты, успешно выполнившие все виды текущего контроля.

Экзамен проводится в виде теста, в котором представлены все изучаемые темы дисциплины. В тестовом задании содержатся от 40 до 100 вопросов, представлены вопросы и задания различных форм и видов. Время на выполнение задания ограничено и зависит от количества вопросов в тесте и рассчитывается из нормы 1 мин/вопрос.