

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Организационное поведение**

Направление подготовки (специальность) 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки (специализация) Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3.
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	3
3. Шкала оценивания	7
4. 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 ...	9
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	13
6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	14

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

Наименование и содержание компетенции

ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

Знать: основные законы развития организации и методы командообразования.

Этап 1: основные законы развития организации;

Этап 2: методы командообразования.

Уметь: использовать законы организации для анализа ресурсов и разработки стратегии развития организации, проводить структурный и функциональный анализ организации.

Этап 1: использовать законы организации для анализа ресурсов и разработки стратегии развития организации;

Этап 2: проводить структурный и функциональный анализ организации.

Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других и практикой применения принципов организационной культуры.

Этап 1: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

Этап 2: практикой применения принципов организационной культуры.

Наименование и содержание компетенции

ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Знать: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.

Этап 1: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;

Этап 2: речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.

Уметь: использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам и применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера.

Этап 1: использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам;

Этап 2: применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера.

Владеть: методикой организации и проведения деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации и методикой планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении.

Этап 1: методикой организации и проведения деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации;

Этап 2: планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении

Наименование и содержание компетенции

ПК-4 - знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике.

Знать: основы профессиональной социализации персонала и принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.

Этап 1: основы профессиональной социализации персонала;
 Этап 2: принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.
Уметь: анализировать систему социализации и профориентации; формировать систему трудовой адаптации.
 Этап 1: анализировать систему социализации и профориентации;
 Этап 2: формировать систему трудовой адаптации.
Владеть: навыками формирования системы трудовой адаптации персонала, основами разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
 Этап 1: навыками формирования системы трудовой адаптации персонала;
 Этап 2: основами разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
Наименование и содержание компетенции
 ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.
Знать: основы организационных изменений и нововведений в части решения задач управления персоналом и технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.
 Этап 1: основы организационных изменений и нововведений в части решения задач управления персоналом;
 Этап 2: технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.
Уметь: преодолевать локальное и групповое сопротивление изменениям и умение использовать их на практике и участвовать в подготовке и реализации программы организационных изменений.
 Этап 1: преодоление локального и группового сопротивления изменениям и умением использовать их на практике;
 Этап 2: участвовать в подготовке и реализации программы организационных изменений.
Владеть: навыками участия в реализации программы организационных изменений и решения задач управления персоналом.
 Этап 1: навыками участия в реализации программы организационных изменений;
 Этап 2: решения задач управления персоналом.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками	сформировать готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками	- знать основные законы развития организации; - использовать законы организации для анализа ресурсов и разработки	- тестирование - индивидуальные задания - устный опрос - фронтальный опрос - разбор ситуаций

организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	стратегии развития организации - навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.	
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	обладать способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	- знать основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам; - методикой организации и проведения деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации.	- тестирование - индивидуальные задания - устный опрос - фронтальный опрос - разбор ситуаций
ПК-4 - знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	обладать знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	- знание основ профессиональной социализации персонала; - анализировать систему социализации и профориентации; - навыками формирования системы трудовой адаптации персонала.	- тестирование - индивидуальные задания - устный опрос - фронтальный опрос - разбор ситуаций
ПК-37 - способностью	обладать способностью участвовать в	- знать основы организационных изменений и	- тестирование - индивидуальные задания

участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	нововведений в части решения задач управления персоналом; - преодолевать локальное и групповое сопротивление изменениям и умение использовать их на практике; - навыками участия в реализации программы организационных изменений.	- устный опрос - фронтальный опрос - разбор ситуаций
--	--	--	--

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	сформировать готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	- знать основные методы командообразования; - проводить структурный и функциональный анализ организации; - практикой применения принципов организационной культуры.	- тестирование - индивидуальные задания - устный опрос - фронтальный опрос - разбор ситуаций
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	обладать способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	- знать речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях; - применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия	- тестирование - индивидуальные задания - устный опрос - фронтальный опрос - разбор ситуаций

		партнера; - планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении	
ПК-4 - знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	обладать знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	- знание принципов формирования системы трудовой адаптации персонала - формировать систему трудовой адаптации; - основами разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	- тестирование - индивидуальные задания - устный опрос - фронтальный опрос - разбор ситуаций
ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	обладать способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	- знать технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике; - участвовать в подготовке и реализации программы организационных изменений; - навыками решения задач управления персоналом	- тестирование - индивидуальные задания - устный опрос - фронтальный опрос - разбор ситуаций

3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	B – (5)		
[70;85)	C – (4)	хорошо – (4)	
[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	
[50;60)	E – (3)		
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	незачтено
[0;33,3)	F – (2)		

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
A	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
B	Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
C	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно (зачтено)

Е	Посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)
F	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

4. 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.

Таблица 5 - Код и наименование компетенции. Этап 1
ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные законы развития организации	1. Развитие концепций управления и организационного поведения. 2. Производственная психология и школа человеческих отношений. 3. Школа поведенческих наук.
Уметь: использовать законы организации для анализа ресурсов и разработки стратегии	4. Общие типы организаций и их характеристика. 5. Современный подход к управлению организацией. 6. Жизненный цикл организации.

развития организации	
Навыки: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	7. Модели организационного поведения. 8. Основы представления о личности. 9. Модель формирования отношений.

Таблица 6 - Код и наименование компетенции. Этап 2
 ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: методы командообразования	1. Современные проблемы менеджмента. 2. Понятие организационного поведения. Его сущность и содержание. 3. Характеристика организации как системы.
Уметь: проводить структурный и функциональный анализ организации	4. Ценностные различия механистического и органического типов организации. 5. Поведенческие ресурсы управления. Модель управленческих ориентаций руководителя. 6. Управление поведением клиента. Типы поведения по отношению к клиенту
Навыки: владение практикой применения принципов организационной культуры	7. Базисная модель человеческого поведения. 8. Теория атрибуции. Фундаментальная ошибка атрибуции. 9. Модель восприятия, характеристика блоков, ее составляющих.

Таблица 7 - Код и наименование компетенции. Этап 1
 ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций	1. Модель опосредованного научения. 2. Психологическая типология: типы людей в бизнесе. 3. Основные принципы типоповедения.
Уметь: использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам	4. Факторы, определяющие успех карьеры. 5. Характеристика этапов карьеры. 6. Организационная социализация: характеристика основных этапов. Факторы, влияющие на раннюю социализацию.
Навыки: методикой организации и проведения деловых	7. Понятие «группа». Классификация групп. Группа и команда. 8. Основные этапы развития группы.

бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации	9. Влияние и подчинение в группе.
--	-----------------------------------

Таблица 8 - Код и наименование компетенции. Этап 2
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.	1. Характерные черты, присущие экстравертам и интровертам, влияющие на эффективность их работы. 2. Подходы к сбору информации: сенсорный и интуитивный типы людей. 3. Процесс принятия решений: мыслительный и чувствующий, решающий и воспринимающий типы людей
Уметь: - применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера	4. Профессиональная социализация. 5. Источники стресса. 6. Модель стресса.
Навыки: планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении	7. Сплоченность группы: сущность и содержание. Факторы, содействующие сплоченности. Последствия сплоченности. 8. Виды солидарного поведения. 9. Основы социального влияния

Таблица 9 - Код и наименование компетенции. Этап 1
ПК-4 - знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основы профессиональной социализации персонала	1. Подражание, подчинение и приспособление. Рефлекторная реакция на власть. 2. Роль большинства и меньшинства в достижении социального консенсуса. 3. Власть в организации. Характеристика каналов власти.
Уметь: анализировать систему социализации и профориентации	4. Ситуационное лидерство: модель П. Херши и К. Бланшарда. 5. Определение стилей лидерства на основе «решетки лидерства». 6. Нормативная модель лидерства Врума - Йеттона - Яго.

Навыки: навыками формирования системы трудовой адаптации персонала	7. Области проявления организационной культуры. 8. Типы организационной культуры. 9. Управление организационной культурой.
--	--

Таблица 10 - Код и наименование компетенции. Этап 2

ПК-4 - знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: принципы формирования системы трудовой адаптации персонала	1. Природа лидерства. Менеджер и лидер. Подходы к изучению лидерства. 2. Теория трансформирующего лидерства. 3. Теория вертикальной парной связи.
Уметь: формировать систему трудовой адаптации	4. Заменители лидерства. Их источники. 5. Традиции организации и их значение для формирования организационной культуры. 6. Источники организационной культуры
Навыки: основами разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	7. Многоуровневая модель организационной культуры. 8. Особенности формирования организационной культуры компании в условиях глобализации. 9. Учет национального аспекта в организационной культуре. Исследования Г. Хофстеда и О. Стивенса. Модель Г. Лэйна и Дж. Дистефано. Модель организации типа Z У. Оучи.

Таблица 11 - Код и наименование компетенции. Этап 1

ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основы организационных изменений и нововведений в части решения задач управления персоналом	1. Учет национального фактора в международном бизнесе. Классификация отношений между материнской и дочерними компаниями. 2. Стратегии управления межкультурными различиями. Преимущества культурной диверсификации. 3. Формирование глобальной корпоративной культуры. Культурная сегрегация. Создание «регионального буфера».
Уметь: преодоление локального и группового сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	4. Источники стресса. 5. Модель стресса. 6. Понятие «группа». Классификация групп. Группа и команда.
Навыки: навыками	7. Традиции организации и их значение для формирования

участия в реализации программы организационных изменений	<p>организационной культуры.</p> <p>8. Источники организационной культуры.</p> <p>9. Области проявления организационной культуры.</p>
--	---

Таблица 12 - Код и наименование компетенции. Этап 2

ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	<p>1. Процесс возникновения и развития конфликта и его природа.</p> <p>2. Оптимальный уровень конфликта в организации.</p> <p>3. Методы разрешения конфликтов.</p>
Уметь: участвовать в подготовке и реализации программы организационных изменений	<p>4. Основные этапы развития группы.</p> <p>5. Влияние и подчинение в группе.</p> <p>6. Сплоченность группы: сущность и содержание. Факторы, содействующие сплоченности. Последствия сплоченности.</p>
Навыки: решения задач управления персоналом	<p>7. Типы организационной культуры.</p> <p>8. Управление организационной культурой.</p> <p>9. Многоуровневая модель организационной культуры.</p>

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

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*экзамен*), контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся,

установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемы по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.