

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ЦДО А.С.Голик

### ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Программа профессиональной переподготовки	Менеджмент организации. Современное администрирование и управление персоналом
Обеспечивающее подразделение	Промышленная электроника и инновационные технологии

Комсомольск-на-Амуре 2024

## 1 Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Трудовые функции	Индикаторы достижения
Организационно-управленческий	Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации	Знать теорию процессного управления; методические документы и правила проведения контроля соответствия процессов или административных регламентов; основ производственной деятельности организации. Уметь анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента; состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент.
	Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	Знать организационную структуру организации и вакантных должностей; системы, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала. Уметь выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля
	Организация и проведение оценки персонала	Знать основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда. Уметь определять мотивационные факторы проведения оценки персонала.
	Организация труда персонала	Знать нормы этики делового общения. Уметь соблюдать нормы этики делового общения.

## 2 Оценочные средства

Наименование оценочного средства	Дисциплина
Проектное задание	Базовые понятия менеджмента: организация и управление Функции администрирования Формы организации системы менеджмента Принятие решений в организации Коммуникации в администрировании

	Искусство управления персоналом
Вопросы к экзамену	Функции администрирования Формы организации системы менеджмента Принятие решений в организации Коммуникации в администрировании Искусство управления персоналом

### 3. Примеры оценочных материалов по дисциплинам

#### Дисциплина 1. Базовые понятия менеджмента: организация и управление.

##### Проектное задание 1.

На примере конкретного субъекта хозяйственной деятельности (**выбирается слушателем программы подготовки самостоятельно**):

1. Сформулируйте миссию, цель, задачи хозяйственного субъекта (предприятия, организации, учреждения).

2. Представьте элементы (конкретные примеры внутренней среды хозяйствующего субъекта и дайте им характеристику. Ответы задания рекомендуется оформить в виде таблиц.

Таблица 1 – Внутренняя среда организации

Элементы внутренней среды	Характеристика
Наименование организации	<i>Официальное название.</i>
Миссия	<i>Предназначение организации, раскрывающее смысл ее существования (для чего создана).</i>
Цель	<i>Конечный результат деятельности.</i>
Задачи	<i>Перечень работ, необходимые для достижения цели.</i>
Активы организации	<i>Приводятся примеры средств и атрибутов организации, способные приносить ему доход:</i> - материальные активы (основные средства и материально-производственные запасы); - нематериальные активы (патенты, лицензии, технология производства, ноу-хау, авторские права, программные продукты, торговая марка); - финансовые активы: ценные бумаги, дебиторская задолженность и денежные средства.
Персонал	<i>Перечень должностей работников организации.</i>
Структура управления	<i>Совокупность компонентов (подразделений, служб, отделов) организации и связей между ними – в виде схемы.</i>
Культура	<i>Совокупность коллективно разделяемых работниками предприятия общих ценностей, убеждений, норм поведения</i>

Таблица 2 – Элементы микросреды организации

Элементы микросреды	Характеристика
Потребители/покупатели	<i>Кто приобретает вашу продукцию/работы, услуги?</i>
Конкуренты	<i>Какие организации работают в данной отрасли и являются для Вас конкурентами.</i>
Поставщики	<i>Какие ресурсы вам необходимы для осуществления деятельности и какие организации их поставляют?</i>
Деловые партнеры/посредники и т.д.	<i>Кто являются вашими деловыми партнерами/ посредниками?</i>

Таблица 3 – Факторы макросреды организации

Факторы макросреды организации	Влияние фактора на организацию
Экономические	<i>Пример: Рост уровня безработицы в городе «N» влечет за собой снижение покупательской способности и сокращение потенциального спроса на производимую продукцию организации.</i>
Социально-демографические	<i>Пример: Прирост населения города «N» влечет за собой увеличение численности потенциальных потребителей.</i>
Международные	<i>Пример: Рост курса доллара влечет за собой увеличение затрат на приобретение оборудования и комплектующих для производства, роста затрат предприятия.</i>
.....	
<i>* Характеристика факторов макросреды должна отражать реальные процессы, происходящие на рынке организации в текущий момент времени.</i>	

## Дисциплина 2. Функции администрирования

### Проектное задание 2.

Планирование, организация, координация, мотивация, контроль являются основными функциями администрирования. Приведите конкретные примеры реализации каждой из функций в зависимости от специфики управленческой деятельности организации (выбирается на усмотрение слушателя) и функциональной области управления хозяйствующего субъекта.

Таблица 1 – Содержание функций администрирования по областям деятельности организации

Функциональная область	Основные функции администрирования				
	Планирование	Организация	Координация	Мотивация	Контроль
Хозяйствующий субъект/организация	<i>Приводите название и род деятельности хозяйствующего субъекта (организации, учреждения)</i>				
Снабжение					
Производство/оказание услуг					
Сбыт					
Маркетинг					
Персонал					
Прочие области					

### Экзаменационные вопросы

1. Управленческий процесс и его стадии.
2. Классификация функций управления, взаимосвязи и взаимодействие функций.
3. Прогнозирование в системе менеджмента
4. Принципы и виды, задачи планирования.
5. Принципы организации деятельности.
6. Координация деятельности исполнителей.
7. Виды управленческого контроля, этапы реализации.
8. Мотивация деятельности исполнителей

## Дисциплина 3. Формы организации системы менеджмента

### Проектное задание 3.

На примере конкретного хозяйствующего субъекта (выбирается слушателем самостоятельно):

1. Обозначьте организацию и сформулируйте ее «миссию».
2. Исходя из формулировки «миссии», определите цели, стоящие перед

функциональными подсистемами организации - отделами, подразделениями, службами (таблица 1).

Таблица 1 – Цели функциональных подсистем организации

Функциональные подсистемы организации (подразделения)	Цели

3. Приведите сравнительную характеристику различных уровней управления организацией, заполнив соответствующую таблицу 2.

Таблица 2 – Характеристика уровней управления организации

Уровень управления	Направление деятельности	Примеры должностей руководителей в организации	Полномочия руководителей
Высший			
Средний			
Низший			

4. Сформируйте (опишите) организационную структуру управления организации, ее достоинства и недостатки.

5. Представьте схему организационной структуры организации (объекта исследования) с указанием конкретных должностей/подразделений и их связей подчинения.



#### Экзаменационные вопросы

1. Уровни управления.
2. Разделение труда в структуре управления.
3. Линейные и функциональные связи в структуре управления.
4. Требования, предъявляемые к организационным структурам.
5. Факторы, влияющие на структуру управления.
6. Классификация структур управления: их достоинства и недостатки.

#### Дисциплина 4. Принятие решений в организации

##### Проектное задание 4.

В вашей организации (выбирается слушателем) возникла необходимость выбрать наилучший вариант помещения под офис с учетом ряда критериев. Сопоставьте альтернативы и примите решение. Исходные данные приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Сравнительная характеристика вариантов выбора

Критерии	Варианты помещений			
	1	2	3	4
1. Цена, млн. руб.	3,5	2,0	3	1,5
2. Дополнительные расходы по ремонту и оборудованию	Небольшие	Минимальные	Значительные	Небольшие
3. Район	Центр	Центр	Окраина	Спальный район
4. Возраст здания, лет	10	3	7	4
5. Место для стоянки автомашин	Нет	Есть	Можно оборудовать	Можно оборудовать
6. Близость производственной базы и складских помещений	Далеко	Рядом	Рядом	Далеко

Порядок работы (заполнения) таблицы 2:

- 1) Решите, все ли критерия имеют значения. Если какой-то критерий не имеет значения, его следует вычеркнуть или добавить другой – значимый.
- 2) Определите значимость каждого критерия ( $K_3$ ) - установив удельный вес каждого ( $0 < K_3 < 1$ , сумма критериев  $K_3 = 1$ ).
- 3) Проставьте бальную оценку соответствия каждому по соответствующей шкале, представленной в табл. 3.
- 4) Перемножьте оценки значимости и оценки соответствия критерию.
- 5) Определите сумму полученных произведений по каждому варианту.
- 6) Выберите вариант с максимальной суммой баллов.

**Пример расчета :**

Таблица 2 – Сравнительная характеристика вариантов выбора

Номер критерия	Значимость ( $K_3$ )	Оценки соответствия критериям по вариантам							
		Вариант 1		Вариант 2		Вариант 3		Вариант 4	
		балл	оценка	балл	оценка	балл	оценка	балл	оценка
1. Цена, млн. руб.	0,35			5	$0,35 * 5 = 1,65$				
2. Дополнительные расходы по ремонту и оборудованию									
3. Район									
4. Возраст здания, лет									
5. Место для стоянки автомашин									
6. Близость производственной базы и складских помещений									
Итого:	В сумме по столбцу 1	-	сумма	-	Сумма по столбцу	-	сумма	-	сумма

### Экзаменационные вопросы

1. Понятие управленческого решения.
2. Классификация управленческих решений.
3. Условия, при которых разрабатываются качественные решения.
4. Процедура разработки и принятия управленческих решений.
5. Эффективность управленческого решения
6. Методы принятия управленческих решений.

### Дисциплина 5. Коммуникации в администрировании

#### Проектное задание 5.

1. Используя графически выполненную структуру в организации (задание модуля 3), смоделируйте коммуникации, дав их характеристику по следующим видам: вертикальные, горизонтальные, прямые, обратные, восходящие, нисходящие, устные, письменные, формальные, неформальные и т.п.



2. Приведите конкретные примеры коммуникаций рассматриваемой организации (внутри организации и коммуникаций с внешней средой), позволяющих эффективно осуществлять хозяйственную деятельность организации, заполнив таблицу 1.

Таблица 1 – Характеристика коммуникаций организации

Коммуникации	Характеристика
Внутренние коммуникации	
...	...
...	..
Коммуникации с внешней средой организации	
Коммуникации с потребителями	...

3. Определите основные трудности / проблемы в развитии коммуникаций вашей организации и направления их решения, заполнив таблицу 2.

Таблица 2 – Проблемы в развитии коммуникаций и направления их решения

Трудности/ проблемы развития коммуникаций в организации	Возможные варианты решения проблем/ совершенствования коммуникаций
...	...
...	..

**Экзаменационные вопросы**

1. Понятие коммуникации.
2. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
3. Виды коммуникаций.
4. Обратная связь и помехи.
5. Трудности в развитии коммуникаций в организации.
6. Пути улучшения коммуникаций в организации.
7. Сущность делового общения.
8. Признаки и формы делового общения.
9. Ошибки в деловом общении.
10. Принципы и приемы делового общения.

**Дисциплина 6. Искусство управления персоналом  
Проектное задание 6.1**

1. Раскройте методы управления, используемые в вашей организации. Приведите конкретные примеры их реализации, заполнив таблицу 1.

Таблица 1 – Методы управления

Методы управления	Сущность	Примеры реализации
Административные		
Экономические		
Социально-психологические		

2. Предложите направления совершенствования механизмов реализации методов управления и мотивации сотрудников в вашей организации, способствующих повышению производительности труда.

### Проектное задание 6.2

Необходимо в утвердительной форме объективно ответить на вопросы, касающиеся Вашего характера.

№	Утверждение	Ответ
1	В работе с людьми я предпочитаю, чтобы они беспрекословно выполняли мои распоряжения	Да/Нет
2	Меня легко увлечь новыми задачами, но я быстро охлаждаю к ним	
3	Люди часто завидуют моему терпению и выдержке	
4	В трудных ситуациях я всегда думаю о других, а потом о себе	
5	Мои родители редко заставляли меня делать то, чего я не хотел	
6	Меня раздражает, когда кто-то проявляет слишком много инициативы	
7	Я очень напряженно работаю, так как не могу положиться на своих помощников	
8	Когда я чувствую, что меня не понимают, я отказываюсь от намерения доказать что-либо	
9	Я умею объективно оценить своих подчиненных, выделив среди них сильных, средних и слабых	
10	Мне приходится часто советоваться со своими помощниками, прежде чем отдать соответствующее распоряжение	
11	Я редко настаиваю на своем, чтобы не вызывать у людей раздражения	
12	Уверен, что мои оценки успехов и неудач подчиненных точны и справедливы	
13	Я всегда требую от подчиненных неукоснительного соблюдения моих приказаний и распоряжений	
14	Мне легче работать одному, чем кем-то руководить	
15	Многие считают меня чутким и отзывчивым руководителем	
16	Мне кажется, что от коллектива нельзя ничего скрывать - ни хорошего, ни плохого	
17	Если я встречаю сопротивление, у меня пропадает интерес к работе с людьми	
18	Я игнорирую коллективное руководство, чтобы обеспечить эффективность единоначалия	
19	Чтобы не подорвать свой авторитет, я никогда не признаю своих ошибок	
20	Мне часто для эффективной работы не хватает времени	
21	На грубость подчиненного я стараюсь найти ответную реакцию, не вызывающую конфликта	
22	Я делаю все, чтобы подчиненные охотно выполняли мои распоряжения	
23	С подчиненными у меня очень тесные контакты и приятельские отношения	



24	Я всегда стремлюсь любой ценой быть первым во всех начинаниях	
25	Я пытаюсь выработать универсальный стиль управления, подходящий для большинства ситуаций	
26	Мне легче подстроиться под мнение большинства коллектива, чем выступать против него	
27	Мне кажется, что подчиненных надо хвалить за каждое, пусть даже самое незначительное достижение	
28	Я не могу критиковать подчиненного в присутствии других людей	
29	Мне приходится чаще просить, чем требовать	
30	Я часто теряю от возбуждения контроль над своими чувствами, особенно когда мне надоедают	
31	Если бы я имел возможность чаще бывать среди подчиненных, то эффективность моего руководства значительно бы повысилась	
32	Я иногда проявляю спокойствие и равнодушие к интересам и увлечениям подчиненных	
33	Я предоставляю более грамотным подчиненным больше самостоятельности в решении сложных задач, особо не контролируя их	
34	Мне нравится анализировать и обсуждать с подчиненными их проблемы	
35	Мои помощники справляются не только со своими, но и с моими функциональными обязанностями	
36	Мне легче избежать конфликта с вышестоящим руководством, чем с подчиненными, которых всегда можно поставить на место	
37	Я всегда добиваюсь выполнения своих распоряжений наперекор обстоятельствам	
38	Самое трудное для меня - это вмешиваться в ход работы людей, требовать от них дополнительных усилий	
39	Чтобы лучше понять подчиненных, я стараюсь представить себя на их месте	
40	Я думаю, что управление людьми должно быть гибким - подчиненным нельзя демонстрировать ни железной непреклонности, ни панибратства	
41	Меня больше волнуют собственные проблемы, чем интересы подчиненных	
42	Мне приходится часто заниматься текущими делами и испытывать от этого большие эмоциональные и интеллектуальные нагрузки	
43	Родители заставляли меня подчиняться даже тогда, когда я считал это неразумным.	
44	Работу с людьми я представляю себе как мучительное занятие	
45	Я стараюсь развивать в коллективе взаимопомощь и сотрудничество	
46	Я с благодарностью отношусь к предложениям и советам подчиненных	
47	Главное в руководстве - распределить обязанности	
48	Эффективность управления достигается тогда, когда подчиненные существуют лишь как исполнители воли менеджера	
49	Подчиненные - безответственные люди, и поэтому их нужно постоянно контролировать	
50	Лучше всего предоставлять полную самостоятельность коллективу	
51	Для более качественного руководства нужно поощрять наиболее способных подчиненных и строго взыскивать с нерадивых	
52	Я всегда признаю свои ошибки и выбираю более правильное решение	
53	Мне приходится часто объяснять неудачи в управлении объективными обстоятельствами	
54	Нарушителя дисциплины строго наказываю	

55	В критике недостатков подчиненных я беспощаден	
56	Иногда мне кажется, что в коллективе я лишний человек	
57	Прежде чем упрекать подчиненного, я стараюсь его похвалить	
58	Я хорошо взаимодействую с коллективом и считаю с его мнением	
59	Меня часто упрекают в чрезмерной мягкости к подчиненным	
60	Если бы мои подчиненные делали так, как я требую, я бы достиг гораздо больших результатов	

Ответы «Да» характеризуются попадаям в одну из строк стилей управления. К примеру, на 1 утверждение вы ответили «Да», в ключ-таблице отражается соответствующий ответ.

Подсчитав номера соответствующих утверждений, с помощью ключ - таблицы определите степень выраженности авторитарного, либерального или демократического стиля управления (таблица 6).

В зависимости от полученных сумм ответов степень выраженности стиля будет различной: минимальной (0-7), средней (8-13), высокой (14-20). Приемлемой для последующего анализа является любая из полученных комбинаций. У опытного руководителя наблюдается комбинация стилей.

Таблица 2 - Ключ – таблица

Стиль управления	Номера ответов - утверждений	Количество ответов
Авторитарный	1, 6, 7, 12, 13, 18, 19, 24, 25, 30, 31, 36, 37, 42, 43, 48, 49, 54, 55, 60	Сумма по строке
Либеральный	2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26, 29, 32, 35, 38, 41, 44, 47, 50, 53, 56, 59	Сумма по строке
Демократический	3, 4, 9, 10, 15, 16, 21, 22, 27, 28, 33, 34, 39, 40, 45, 46, 51, 52, 57, 58	Сумма по строке

Используя и анализируя результаты ответов на вопросы анкеты, составьте характеристику полученного сочетания стилей управления.

### Проектное задание 6.3

1. Раскройте основные причины возникновения реальных и потенциальных конфликтов в вашей организации. Предложите оптимальные варианты их разрешения с использованием различных методов. Ответ задание представьте в форме таблицы.

Виды конфликтов	Причины возникновения	Возможные методы разрешения
Внутриличностные	....	....

### Экзаменационные вопросы

1. Сущность группы, коллектива.
2. Факторы, влияющие на эффективную работу группы.
3. Формы власти и представление о лидерстве.
4. Имидж руководителя.
5. Факторы, влияющие на выбор стиля управления.
6. Стили управления: классификация, достоинства и недостатки.
7. Методы управления персоналом.
8. Мотивация в системе управления персоналом.

9. Содержательные теории мотивации.
10. Процессуальные теории мотивации.
11. Основные понятия конфликтов: объект, участники, причины.
12. Последствия конфликтов.
13. Методы разрешения конфликтов.

#### **4. Оценка качества освоения программы**

Промежуточная аттестация экзаменов – 5, зачетов – 1.

Форма итоговой аттестации – междисциплинарный экзамен.

Междисциплинарный экзамен проводится в форме тестирования по основным разделам курса по установленному расписанию. Предполагает ответы на 20 вопросов. Результаты тестирования должны быть размещены в ЭОР.

##### **Пример типовых вопросов**

1. В какой теории содержится следующее положение «Люди изначально ленивы и при первой возможности избегают работы»?

- а) X;
- б) Y;
- в) Z.

2. Оптимальная численность группы с точки зрения эффективности ее работы составляет...

- а) от 5 до 15 человек;
- б) от 3 до 12 человек;
- в) от 10 до 20 человек.

3. Являются ли слова «предприниматель» и «менеджер» синонимами?

- а) да;
- б) нет.

4. Какую организационную структуру целесообразно применять в организации, которая выпускает относительно ограниченную номенклатуру продукции, действует в стабильных внешних условиях, для обеспечения своего функционирования требует решения стандартных управленческих задач:

- а) функциональную;
- б) дивизиональную;
- в) проектную;
- г) матричную.

5. На обособлении и разделении функций управления между руководителями и специально создаваемыми органами основана.... структура управления.

- а) линейная;
- б) функциональная;
- в) комбинированная;
- г) матричная.

6. Какому из видов контроля соответствует контроль, осуществляемый в ходе проведения фактических работ?

- а) начальный;
- б) предварительный;
- в) текущий;

г) заключительный.

7. Единоличное решение всех вопросов является приемом принятия решений...  
стиля управления.

- а) авторитарного;
- б) демократического;
- в) либерального.

8. Этап принятия решения включает следующие элементы.....

- а) признание проблемы, формулирование проблемы, определение критериев оптимального решения;
- б) разработку альтернатив, оценка альтернатив, выбор альтернативы;
- в) выполнение решения, контроль выполнения решения, корректировка решения.

9. Вследствие недостатка или несвоевременности получения информации  
возникают и распространяются...

- а) слухи;
- б) дезинформация.

10. Употребляется ли понятие «менеджмент» для организаций, не имеющих  
отношения к бизнесу?

- а) да
- б) нет

11. В стремлении человека к наиболее полному использованию своих знаний,  
способностей и умений выражены потребности...

- а) уважения;
- б) безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) самовыражения.

12. Какой тип личности основывается на логике?

- а) решающий;
- б) мыслительный;
- в) сенсорный;
- г) интуитивный.

13. Как следует определять миссию фирмы?

- а) получение прибыли;
- б) определение бизнеса.

14. Фамильярное обращение с подчиненными допускает руководитель ....  
стиля управления.

- а) авторитарного;
- б) демократического;
- в) либерального.

15. Если выбранная стратегия предприятия делает упор на получение  
высококачественного результата по большому количеству сложных проектов, то  
создается..... структура управления.

- а) линейная;
- б) функциональная;

- в) комбинированная;
- г) матричная.

16. Какая из организационных структур характеризуется большим дублированием функций управления?

- а) функциональная;
- б) дивизиональная;
- в) проектная.

17. Оплата труда, налоговая система, факторы производства – это элементы..... методов управления.

- а) административных;
- б) экономических;
- в) Социально-психологических.

18. По степени конфиденциальности управленческая информация бывает:

- а) кадровой;
- б) для внутреннего пользования;
- в) для служебного пользования;
- г) достоверная.

19. При доведении решений до исполнителей руководитель, какого стиля управления просит, спрашивает подчиненных?

- а) авторитарного;
- б) демократического;
- в) либерального.

20. Желание людей быть компетентными, сильными способными, уверенными в себе, а также видеть. Что окружающие признают их таковыми, отражают ... потребности.

- а) уважения;
- б) безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) самовыражения.

Показатели, критерии оценивания результатов ГЭ

Уровень сформированности компетенций / оценка	Описание показателей и критериев оценивания		
	Показатели оценивания	Критерии оценки теоретической части экзамена	Критерии оценки практического задания экзамена (при наличии)
Высокий уровень – оценка «отлично»	- знание учебного материала (учебных дисциплин); - знание нормативно-законодательных актов и различных информационных источников;	1. полно раскрыто содержание материала билета; 2. материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, с точной терминологией; 3. показано умение	Решение выполнено верно, и в полном объеме согласно предъявляемым требованиям, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные

Уровень сформированности компетенций / оценка	Описание показателей и критериев оценивания		
	Показатели оценивания	Критерии оценки теоретической части экзамена	Критерии оценки практического задания экзамена (при наличии)
	<p>- способность к абстрактному логическому мышлению;</p> <p>- умение выделить проблемы;</p> <p>- умение определять и расставлять приоритеты;</p> <p>- умение аргументировать свою точку зрения;</p> <p>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных производственных ситуаций и решения прикладных проблем;</p> <p>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа</p>	<p>иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4. продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; 5. ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; 6. допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию;</p>	<p>выводы. Проявлен творческий подход и использованы рациональные способы решения конкретных задач. Проблемная ситуация раскрыта полностью. Проведение ее анализ с привлечением дополнительной литературы. Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана, широко использованы профессиональные термины и информационные технологии. Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Решение полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с поставленной задачей</p>
Средний уровень – оценка «хорошо»		<p>1. ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет недостатки: 1. в изложении допущены небольшие пробелы, не</p>	<p>Решение выполнено верно, проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все</p>

Уровень сформированности компетенций / оценка	Описание показателей и критериев оценивания		
	Показатели оценивания	Критерии оценки теоретической части экзамена	Критерии оценки практического задания экзамена (при наличии)
		искажившие содержание ответа; 2. допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; 3. допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора;	выводы сделаны и/или обоснованы. Представляемая информация систематизирована и последовательна. Используются информационные технологии. Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне. Допущено несколько негрубых ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с задачей, но недостаточно полно
Низкий уровень – оценка «удовлетворительно»		1. неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы достаточные умения для усвоенного материала; 2. имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после наводящих вопросов; 3. при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Употреблено мало профессиональных терминов. Используются информационные технологии частично. Уровень недостаточно высок. Допущены ошибки, не существенно влияющие на конечный результат, но ход решения

Уровень сформированности компетенций / оценка	Описание показателей и критериев оценивания		
	Показатели оценивания	Критерии оценки теоретической части экзамена	Критерии оценки практического задания экзамена (при наличии)
		навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации;	верный. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с задачей
Недостаточный уровень - оценка «неудовлетворительно»		1. не раскрыто основное содержание учебного материала; 2. обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; 3. допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после наводящих вопросов; 4. не сформированы компетенции, умения и навыки; 5	Задача не решена или решена со значительными замечаниями. Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы. Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Не использованы информационные технологии. Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Решение принципиально не верно. Ответы на связанные с проектом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале задачи