

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

«ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ»

Уровень образования:		Специалитет
Специальность		31.05.01 Лечебное дело
Направленность программы		Лечебное дело
Форма обучения		Очная
Срок освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС (очная форма)		6 лет
Год начала подготовки		2023 г.
В соответствии с утвержденным УП:		Протокол № 14 от 07.08.2023 г.
	шифр и наименование дисциплины	Б1.О.18 Деловая коммуникация
	семестры реализации дисциплины	3 семестр
	форма контроля	Зачет

г. Москва 2023 г.

1. Область применения.

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью программы дисциплины при реализации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования (ВО) по специальности:

31.05.01 Лечебное дело

Направленность: Лечебное дело

Оценочные фонды разрабатываются для проведения оценки степени соответствия фактических результатов обучения при изучении дисциплины запланированным результатам обучения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, а также сформированности компетенций, установленных программой специалитета.

Таблица 1
Паспорт фонда оценочных средств

Индекс и содержание компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК – 1 Способен реализовывать моральные и правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Соблюдает моральные и правовые нормы в профессиональной деятельности ориентируется в нормативно-правовой базе, касающейся взаимоотношений, врач-пациент и врач-родственники пациента ОПК-1.2 Использует принципы врачебной этики и деонтологии при осуществлении коммуникаций врач-пациент, врач-медицинские работники и врач-родственники пациента	Знать основные моральные нормы и законодательные акты при исполнении профессиональных обязанностей; способы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении в рамках взаимоотношений врач-пациент, врач-родственники пациента, врач-медицинские работники.
		Уметь разрабатывать стратегии делового взаимодействия согласно принципам врачебной этики; отбирать соответствующие формам, целям и задачам коммуникации тактические средства.
		Практический опыт владения деловыми навыками реализации моральных и правовых норм, этических и деонтологических принципов в профессиональной деятельности.
УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Способен к конструктивной устной и письменной коммуникации в профессиональной и академической сферах на государственном языке Российской Федерации, с использованием иностранного языка; знает и применяет медицинскую терминологию на	Знать принципы и правила эффективной письменной и устной деловой коммуникации, в том числе, цифровой среде; информационно-коммуникационные технологии для организации делового общения.
		Уметь осуществлять на практике деловую коммуникацию в письменной и устной формах, в очном и дистанционном формате; взаимодействовать с другими пользователями, решая коммуникативно значимые задачи.
		Практический опыт применения навыков деловых коммуникаций в письменной и устной формах на русском и иностранном языках; современных информационно-

латинском языке УК-4.02 Знает (определяет) эффективные вербальные и невербальные средства коммуникации, способен вести диалог, обосновывать суждения и запрашивать мнение с соблюдением общепринятых норм общения	коммуникационных технологий для коммуникации и совместной работы; применения методов создания авторских цифровых текстов в ситуации разных режимов коммуникации.
--	--

2. Цели и задачи фонда оценочных средств.

Целью ФОС является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта ФГОС ВО по ОПОП.

ФОС предназначен для решения задач контроля достижения целей реализации ОПОП ВО и обеспечения соответствия результатов обучения области, сфере, объектам профессиональной деятельности, области знаний и типам задач профессиональной деятельности.

3. Перечень оценочных средств, используемых для оценивания сформированности компетенций, критерии и шкалы оценивания в рамках изучения дисциплины.

3.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (с ключом ответов).

(УК – 4)

3 семестр изучения в соответствии с УП форма промежуточной аттестации – зачет	
Код и наименование проверяемой компетенции:	УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Код и наименование индикатора достижения компетенции:	УК-4.1 Способен к конструктивной устной и письменной коммуникации в профессиональной и академической сферах на государственном языке Российской Федерации, с использованием иностранного языка; знает и применяет медицинскую терминологию на латинском языке УК-4.02 Знает (определяет) эффективные вербальные и невербальные средства коммуникации, способен вести диалог, обосновывать суждения и запрашивать мнение с соблюдением общепринятых норм общения

Тестовые задания

Правильные ответы отмечены +

Задания для текущего контроля успеваемости с ключами ответов

Вопрос:

Заключительный этап позволяет:

Варианты ответа:

1. - составить план, выбор стратегии и тактики проведения деловой беседы.
2. - накопить полезный опыт на будущее
3. (+) наметить дальнейшую тактику общения с собеседником

Вопрос:

Свободное оперативное совещание:

Варианты ответа:

1. - регулярно собирается для решения оперативных вопросов по плану в определенные дни
2. (+) может не иметь регламентированной повестки дня, зачастую проводится без председателя и сводится к обмену мнениями по какому-либо вопросу
3. - характерна разработка повестки дня с регламентацией времени на выступления и обсуждение рассматриваемой проблемы

Вопрос:

Место проведения совещания:

Варианты ответа:

1. (+) встречи могут проходить в помещении каждого из участников совещания или на нейтральной территории
2. - встречи могут проходить только в помещении каждого из участников совещания
3. - встречи могут проходить только на нейтральной территории

Вопрос:

Для создания позитивного психологического климата на совещании необходимо:

Варианты ответа:

1. - навязывать свою позицию, особенно руководителю, авторитет которого может сказаться на эффективности выступления
2. (+) не допускать недоброжелательного тона на выступлениях участников и руководителя
3. (+) пресекать агрессивные реплики со стороны участников

Вопрос:

В каких случаях необходимо проведение делового совещания:

Варианты ответа:

1. (+) когда нужно сделать важное сообщение, которое может вызвать вопросы , требующие обсуждения
2. - когда нужно повысить информированность руководителя, благодаря учету идей, вознаграждений и критических замечаний
3. - когда возникает необходимость проинструктировать группу людей по методам и процедурам предстоящей работы

Вопрос:

Проблемное деловое совещание:

Варианты ответа:

1. (+) характерна разработка повестки дня с регламентацией времени на выступления и обсуждение рассматриваемой проблемы

2. - регулярно собирается для решения оперативных вопросов по плану в определенные дни
3. - может не иметь регламентированной повестки дня, зачастую проводится без председателя и сводится к обмену мнениями по какому-либо вопросу

Вопрос:

Прием «зацепки»:

Варианты ответа:

1. (+) выражается в необычном вопросе, сравнении, кратком изложении проблемы
2. - Заключается в непосредственном переходе к делу сразу, без вступления
3. - заключается в использовании дружеских слов, личного обращения по имени и отчеству, который позволит установить контакт в начале разговора

Вопрос:

Антикульминационная структура изложения материала:

Варианты ответа:

1. - выводы делаются в конце выступления
2. - основная проблема раскрывается в середине выступления
3. (+) решение проблемы дано в начале выступления, а потом оно раскрывается и поясняется

Вопрос:

Прямое ускорение:

Варианты ответа:

1. (+) стимулируется за счет фраз с предложением принять сразу решение по интересующей проблеме
2. - предполагает в процессе деловой беседы предлагать не одно, а несколько решений
3. - позволяет привести собеседника к окончательному решению постепенно

Вопрос:

В конце делового совещания руководитель должен:

Варианты ответа:

1. (+) четко сформулировать решения, принятые в ходе коллективного обсуждения
2. (+) назвать ответственных исполнителей
3. - выделить основные моменты рассматриваемого вопроса

Вопрос:

Пирамидальная структура изложения материала:

Варианты ответа:

1. - выводы делаются в конце выступления
2. - решение проблемы дано в начале выступления, а потом оно раскрывается и поясняется
3. (+) основная проблема раскрывается в середине выступления

Вопрос:

Постоянно действующее совещание:

Варианты ответа:

1. - может не иметь регламентированной повестки дня, зачастую проводится без председателя и сводится к обмену мнениями по какому-либо вопросу
2. (+) регулярно собирается для решения оперативных вопросов по плану в определенные дни
3. - характерна разработка повестки дня с регламентацией времени на выступления и обсуждение рассматриваемой проблемы

Задания для промежуточной аттестации с ключами ответов

Вопрос:

Скрытое управление поведением партнера

Варианты ответа:

1. (+) манипулирование
2. - принуждение
3. - заражение
4. - просьба

Вопрос:

Групповые нормы и ценности возникают в результате ...

Варианты ответа:

1. (+) подражания
2. - заражения
3. - внушения
4. - убеждения

Вопрос:

Неосознанная готовность человека определенным привычным образом воспринимать и оценивать каких-либо людей и реагировать определенным, заранее сформированным образом без полного анализа конкретной ситуации

Варианты ответа:

1. - эмпатия
2. - идентификация
3. (+) установка
4. - проекция

Вопрос:

Функция общения, которая реализуется в возможности человека познать, утвердить себя, свою ценность в процессе общения

Варианты ответа:

1. - организация и поддержание межличностных отношений
2. - прагматическая
3. - внутриличностная
4. (+) подтверждения

Вопрос:

Осознанное внешнее согласие с группой при внутреннем расхождении с ее позицией определяется понятием ...

Варианты ответа:

1. (+) конформность
2. - заражение
3. - мода
4. - убеждение

Вопрос:

Бессознательная, невольная подверженность индивида определенным психическим состояниям

Варианты ответа:

1. - подражание
2. (+) заражение

3. - мода
4. - внушение

Вопрос:

Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека

Варианты ответа:

1. - эмпатия
2. (+) общение
3. - сотрудничество
4. - рефлексия

Вопрос:

Система средств общения, включающая в себя рукопожатие, поцелуй, похлопывание

Варианты ответа:

1. - кинесика
2. - паралингвистика
3. (+) такесика
4. - проксемика

Вопрос:

Система средств общения, включающая в себя пространственно – временную организацию общения

Варианты ответа:

1. - кинесика
2. - паралингвистика
3. - экстралингвистика
4. (+) проксемика

Вопрос:

Процесс расшифровки смысла сообщений представляет собой ... слушание.

Варианты ответа:

1. - направленное
2. (+) рефлексивное
3. - эмпатическое
4. - нерефлексивное

Вопрос:

Психологический механизм самосознания

Варианты ответа:

1. - эмпатия
2. - идентификация
3. (+) рефлексия
4. - атрибуция

Вопрос:

Система средств общения, включающая в себя жесты, мимику, пантомимику

Варианты ответа:

1. (+) кинесика
2. - паралингвистика
3. - экстралингвистика
4. - проксемика

Вопрос:

Организация совместной деятельности, поиск средств повышения эффективности сотрудничества – это ... уровень общения.

Варианты ответа:

1. - интимно – личностный
2. - ритуальный, или социально – ролевой
3. (+) деловой
4. - прагматический

Вопрос:

Обращение к адресату с призывом удовлетворить потребности или желания инициатора воздействия

Варианты ответа:

1. - убеждение
2. - принуждение
3. - заражение
4. (+) просьба

3 семестр изучения в соответствии с УП форма промежуточной аттестации – зачет	
Код и наименование проверяемой компетенции:	ОПК – 1 Способен реализовывать моральные и правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности
Код и наименование индикатора достижения компетенции:	ОПК-1.1 Соблюдает моральные и правовые нормы в профессиональной деятельности ориентируется в нормативно-правовой базе, касающейся взаимоотношений, врач-пациент и врач-родственники пациента ОПК-1.2 Использует принципы врачебной этики и деонтологии при осуществлении коммуникаций врач-пациент, врач-медицинские работники и врач-родственники пациента

Задания для текущего контроля успеваемости с ключами ответов

Вопрос:

Фиксация договоренности является:

Варианты ответа:

1. (+) заключительным элементом основной части деловой беседы
2. - заключительным элементом подготовительной части деловой беседы
3. - элементом заключительного этапа деловой беседы

Вопрос:

Прием прямого подхода:

Варианты ответа:

1. - заключается в использовании дружеских слов, личного обращения по имени и отчеству, который позволит установить контакт в начале разговора
2. - предполагает в начале встречи постановки ряда вопросов по проблемам, которые должны быть рассмотрены в беседе
3. (+) заключается в непосредственном переходе к делу сразу, без вступления

Вопрос:

Оценка «языка собеседника»:

Варианты ответа:

1. (+) позволяет подстроиться под тип речи собеседника, что увеличивает эффективность передачи информации
2. - дает возможность собеседнику показать уровень знаний, комбинировать различные типы вопросов
3. - позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника

Вопрос:

Идентификация:

Варианты ответа:

1. (+) предполагает при передаче информации поставить себя на место собеседника, чтобы лучше понять его, учесть его интересы и цели.
2. - позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника
3. - позволяет гибко менять свое поведение, изменять тип подачи информации

Вопрос:

Основными вопросами, которые необходимо решить в процессе подготовки деловой беседы:

Варианты ответа:

1. - самоанализ поведения участников
2. (+) устное или письменное приглашение заинтересованных лиц на встречу
3. (+) определение темы деловой беседы, основных задач и целей

Вопрос:

Кульминационная структура изложения материала:

Варианты ответа:

1. - основная проблема раскрывается в середине выступления
2. - решение проблемы дано в начале выступления, а потом оно раскрывается и поясняется
3. (+) выводы делаются в конце выступления

Вопрос:

Гипотетический подход:

Варианты ответа:

1. - заключается в том, что собеседнику предлагается принять только предварительно решение
2. (+) заключается в том, что на протяжении деловой беседы говорится лишь о принятии условного решения, что снимает страх ответственности и расслабляет собеседника
3. - стимулируется за счет фраз с предложением принять сразу решение по интересующей проблеме

Вопрос:

Оценка мотивов и уровня информированности:

Варианты ответа:

1. - позволяет гибко менять свое поведение, изменять тип подачи информации
2. - позволяет подстроиться под тип речи собеседника, что увеличивает эффективность передачи информации
3. (+) позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника

Вопрос:

В структуру речевого общения входит ...

Варианты ответа:

1. (+) значение и смысл слов, фраз
2. - кинесика
3. - паралингвистика
4. - такесика

Вопрос:

Требование выполнять распоряжение инициатора, подкрепленное открытыми или подразумеваемыми угрозами

Варианты ответа:

1. (+) убеждение
2. - принуждение
3. - заражение
4. - просьба

Задания для промежуточной аттестации с ключами ответов

Вопрос:

Система средств общения, предполагающая включение в речь пауз, покашливаний, плач, смех

Варианты ответа:

1. - кинесика
2. - паралингвистика
3. (+) экстралингвистика
4. - такесика

Вопрос:

К тактическим приемам ведения переговоров, демонстрирующих отношение к оппоненту как к партнеру, относят ...

Варианты ответа:

1. (+) подчеркивание общности
2. - завышение требований
3. - двойное толкование

Вопрос:

К тактическим приемам ведения переговоров, демонстрирующих отношение к оппоненту как к противнику, относят ...

Варианты ответа:

1. - подчеркивание общности
2. - разделение проблемы на отдельные составляющие
3. (+) двойное толкование

Вопрос:

Повышает эффективность общения ...

Варианты ответа:

1. - неотрывный взгляд в глаза
2. - отсутствие прямого взгляда
3. (+) заинтересованный взгляд, направленный на собеседника
4. - взгляд сквозь вас

Вопрос:

Деловое общение — это вид общения ...

Варианты ответа:

1. (+) направленный на достижение предметной договоренности или определенной цели
2. - между коллегами по работе
3. - который люди используют в семейных отношениях

Вопрос:

К приемам формирования аттракции относят прием ...

Варианты ответа:

1. - «зацепки»
2. - снятия напряженности
3. (+) «терпеливый слушатель»
4. - «нейтральной фразы»

Вопрос:

Расположение к себе собеседника, его притяжение на эмоциональном уровне

Варианты ответа:

1. - проекция
2. - рефлексия
3. - установка
4. (+) аттракция

Вопрос:

Когда вам пришла в голову мысль позвонить ...

Варианты ответа:

1. - сразу звоните, пока не забыли
2. (+) обдумайте предстоящий разговор
3. - важно вспомнить, что звонить можно только в случае крайней необходимости

Вопрос:

Тип совещания:

Варианты ответа:

1. (+) оперативное
2. - конструктивное
3. - стратегическое
4. - тактическое

Вопрос:

Деловое общение...

Варианты ответа:

1. (+) формальное
2. - обыденное
3. - ситуативное
4. - конфликтное

Вопрос:

В деловом общении обращение к собеседнику происходит на ...

Варианты ответа:

1. (+) «Вы» независимо от должности и соподчинения
2. - «Вы» только с руководителем и сторонними людьми
3. - «Ты» независимо от должности и соподчинения

Вопрос:

Беседу с посетителем нельзя завершать

Варианты ответа:

1. - высказыванием обобщающего или завершающего замечания
2. (+) прекращением разговора
3. - вставанием
4. - шуткой

Вопрос:

Вас просят передать информацию отсутствующему коллеге. Вы ...

Варианты ответа:

1. - увидев, расскажите ему
2. (+) напишите записку и положите на его стол
3. - попросите того, кто его наверняка увидит, передать содержание разговора
4. - предложите перезвонить

Вопрос:

Вы ведете переговоры. Партнер опоздал на встречу на 8 минут. Ваша реакция ...

Варианты ответа:

1. - выражу опоздавшему свое недовольство
2. - выразительно посмотрю в момент его появления на часы
3. - через шутку выражу свое недоумение
4. (+) сделаю вид, что ничего не произошло, сразу перейду к делу

Вопрос:

При телефонном звонке следует...

Варианты ответа:

1. (+) снять трубку после второго или третьего звонка
2. - не снимать трубку в течение 5 минут
3. - снять трубку после 5 звонка

Перечень тем рефератов

1. Деловое взаимодействие.
2. Позиции в деловой коммуникации. Преимущества и недостатки каждой из позиций.
3. Затруднения в деловом общении.
4. Деловые переговоры. Принципиальные переговоры по Фишеру и Юри.
5. Позиции и интересы.
6. Методы выработки договоренностей.
7. Жесткие переговоры и манипуляции на переговорах. Способы совладания.
8. Противостояние манипулированию.
9. Деловые совещания.
10. Позиции руководителя при проведении совещания.
11. Еженедельные и проблемные совещания.
12. Методы выработки решений.
13. Функции руководителя. Основные ошибки руководителя.
14. Организация работы в коллективе.
15. Отбор сотрудников для решения профессиональной задачи.

3.2. Критерии и шкалы оценивания.

Текущий контроль по дисциплине

Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с локальным актом университета (положением), регламентирующим проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и организации учебного процесса с применением балльно-рейтинговой системы оценки качества обучения.

Оценивание устных ответов обучающихся

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных технологий);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение продемонстрировать технологию целостно, последовательно, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной задачи (учитывается умение выбирать наиболее эффективные способы достижения цели);
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания или устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Устный ответ, полностью удовлетворяющий требованиям. Обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
 - 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
 - 3) излагает материал последовательно и правильно;
- Возможно, что обучающийся допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Устный ответ, удовлетворяющий требованиям. Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал в целом верно, но неполно и допускает неточности в применении технологий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Не удовлетворяет требованиям ответ, когда обучающийся:

обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в применении технологий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Недостатки в подготовке обучающегося являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Оценивание участия в дискуссии обучающихся

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных технологий);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение продемонстрировать технологию целостно, последовательно, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной задачи (учитывается умение выбирать наиболее эффективные способы достижения цели);
- использование дополнительного материала;

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания или устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Устный ответ, полностью удовлетворяющий требованиям. Обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно;

Возможно, что студент допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Устный ответ, удовлетворяющий требованиям. Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал в целом верно, но неполно и допускает неточности в применении технологий;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Не удовлетворяет требованиям ответ, когда обучающийся:

обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в применении технологий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Недостатки в подготовке студента являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценки реферата

«Отлично» - выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём и количество литературных источников, продемонстрировано умение работать с исследованиями, научной литературой, систематизировать и структурировать материал, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, продемонстрировано умение работать с исследованиями, научной литературой, систематизировать и структурировать материал, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; не выдержан объём реферата и количество литературных источников; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«Удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«Неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблематики темы реферата.

Промежуточная аттестация по дисциплине

Форма промежуточной аттестации — Зачет.

На промежуточной аттестации обучающийся оценивается – зачтено; не зачтено.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «зачтено» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

90-100	Зачтено	Высокий (продвинутый)	ЗАЧТЕНО заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала на занятиях и самостоятельной работе. При этом, рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в диапазон 90-100. Обучающийся исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно излагает учебно-программный материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, предусмотренные программой. Не затрудняется с ответом при видоизменении предложенных ему заданий, правильно обосновывает принятое решение, демонстрирует высокий уровень усвоения основной литературы и хорошо знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины.
66-89	Зачтено	Хороший (базовый)	ЗАЧТЕНО заслуживает обучающийся, обнаруживший осознанное (твёрдое) знание учебно-программного материала на занятиях и самостоятельной работе. При этом, рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в диапазон 66-89. Обучающийся грамотно и по существу излагает учебно-программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения, уверенно демонстрирует хороший уровень усвоения основной литературы и достаточное знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины.
50-65	Зачтено	Достаточный (минимальный)	ЗАЧТЕНО заслуживает обучающийся, обнаруживший минимальные (достаточные) знания учебно-программного материала на занятиях и самостоятельной работе. При этом, рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в диапазон 50-65. Обучающийся демонстрирует знания только основного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной работы, слабое усвоение деталей, допускает неточности, в том числе в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий и работ, знакомый с основной литературой, слабо (недостаточно) знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой.
Менее 50	Не зачтено	Недостаточный (ниже минимального)	НЕ ЗАЧТЕНО выставляется обучающемуся, который не знает большей части учебно-программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы на занятиях и самостоятельной работе.

При оценивании результатов обучения по дисциплине посредством тестирования в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Промежуточная аттестация может при необходимости, проводится в форме компьютерного тестирования. Обучающемуся отводится для подготовки ответа на один вопрос открытого и закрытого типа не менее 5 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

Оценка	Правильно решенные тестовые задания (%)
«зачтено»	60-100
«незачтено»	0-59