

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комин Андрей Андреевич

Должность: ректор

Дата подписания: 04.12.2025 13:36:51

Уникальный программный ключ:

f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО

На заседании Учёного совета  
ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ  
Протокол № 10  
от 25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ  
\_\_\_\_\_ А.Э. Комин  
25 марта 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**  
**ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

(на базе среднего общего образования)  
по специальности среднего профессионального образования  
36.02.01– Ветеринария

# 1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Выстраивать траекторию личностного и профессионального развития с учетом знаний о конструктивных методах взаимодействия. Применять знания психологии общения в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Организовывать работу коллектива и команды. Принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Применять технику и приемы эффективного общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения в профессиональной деятельности. Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Излагать свои мысли на государственном языке. Проявлять толерантность и навыки конструктивного общения в общении, в т.ч. в конфликтных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Способность находить и использовать информацию из отечественных и зарубежных источников для решения рабочих задач по установлению профессиональной коммуникации, предотвращения и позитивного разрешения конфликтных ситуаций.

**Текущий контроль.** При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются: степень раскрытия содержания материала; изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала; знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

### Критерии оценивания обучающихся на занятиях

Оценка	Критерии оценки
<b>5, «отлично»</b>	Оценка «отлично» ставится, если обучающийся строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры
<b>4, «хорошо»</b>	Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика
<b>3, «удовлетворительно»</b>	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Обучающийся обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
<b>2, «неудовлетворительно»</b>	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Обучающийся проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

**Промежуточная аттестация.** При проведении промежуточной аттестации обучающийся должен ответить на вопросы теоретического характера и

практического характера. При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Оценка знаний во время итогового контроля по дисциплине определяется его учебными достижениями в семестровый период, результатами рубежного контроля знаний и ответом экзамене.

Знания умения, навыки обучающегося на дифференцированном зачёте (зачёте с оценкой) оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

#### **Оценивание на зачёте с оценкой**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к знаниям и критерии выставления оценок</b>
<b>5, «отлично»</b>	Высокий уровень знаний, умений и навыков. Обучающийся демонстрирует глубокое понимание материала, способен решать сложные задачи, применяя теоретические знания на практике. Свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.
<b>4, «хорошо»</b>	Достаточный уровень знаний, умений и навыков. Обучающийся демонстрирует хорошее понимание материала, способен решать задачи, применяя теоретические знания, но может допускать незначительные ошибки.
<b>3, «удовлетворительно»</b>	Базовый уровень знаний, умений и навыков. Обучающийся демонстрирует минимальное понимание материала, способен решать стандартные задачи, но может испытывать затруднения при решении сложных задач. Обучающийся обнаруживает слабость в

	развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
<b>2, «неудовлетворительно»</b>	Низкий уровень знаний, умений и навыков. Обучающийся не демонстрирует достаточного понимания материала и не способен решать задачи. Обучающийся проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбирается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

Знания, умения, навыки обучающихся при промежуточной аттестации **в форме зачета** определяются «зачтено», «не зачтено».

«Зачтено» – обучающийся знает курс на уровне лекционного материала, базового учебника, дополнительной учебной, научной и методологической литературы, умеет привести разные точки зрения по излагаемому вопросу.

«Не зачтено» – обучающийся имеет пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

## ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

### 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

**ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.**

**Задания для проведения текущего контроля.**

### ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

#### Вариант 1.

1. К видам компетентности не относят:
  - 1) менеджерскую;
  - 2) коммуникативную;

- 3) профессиональную;
- 4) квалификационную

2. Процесс установления и развития контактов среди людей – это:

- 1) общение;
- 2) восприятие;
- 3) взаимодействие;
- 4) идентификация

3. Характеристика делового общения:

- 1) партнёр в деловом общении выступает как личность, значимая для субъекта;
- 2) общающихся людей отличает хорошее взаимопонимание в вопросах дела;
- 3) основная задача делового общения – продуктивное сотрудничество;
- 4) все ответы правильные

4. Общение, обеспечивающее успех какого-то общего дела, создающее условия для сотрудничества людей, чтобы достичь значимые для них цели – это:

- 1) неформальное общение;
- 2) деловое общение;
- 3) конфиденциальное общение;
- 4) нет правильного ответа

5. Процесс, в ходе которого два или более человек обмениваются и осознают получаемую информацию, которого состоит в мотивировании определённого поведения или воздействия на него – это:

- 1) восприятие;
- 2) коммуникация;
- 3) взаимодействие;
- 4) эмпатия

6. Обратная связь:

- 1) препятствует коммуникативному процессу;
- 2) способствует коммуникативному процессу;
- 3) иногда способствует, а иногда препятствует коммуникативному процессу;
- 4) все ответы правильные

7. Одноканальный процесс коммуникации – это коммуникация:

- 1) без обратной связи;
- 2) с истинной обратной связью;
- 3) с неистинной обратной связью;
- 4) с истинной и неистинной обратной связью

8. Виды коммуникации:

- 1) первичные и вторичные;
- 2) главные и второстепенные;
- 3) вербальные и речевые;
- 4) вербальные и невербальные

9. Вербальные коммуникации – это:

- 1) язык телодвижений и параметры речи;
- 2) устные и письменные;

- 3) знаковые и тактильные;
- 4) нет правильного ответа

10. Факторы, не способствующие эффективному выступлению:

- 1) отдавайте предпочтение длинным предложениям;
- 2) никаких скороговорок;
- 3) держите паузу;
- 4) берите в руки что поярче и расставляйте акценты

11. К эффективным приёмам слушания не относят:

- 1) активная поза слушающего;
- 2) умение задавать уточняющие вопросы;
- 3) активное слушание;
- 4) нерефлексивное слушание

12. Как быть внимательным во время беседы:

- 1) не доминируйте во время беседы;
- 2) не давайте волю эмоциям;
- 3) смотрите на собеседника;
- 4) не принимайте позы обороны

13. Что не относят к правилам эффективного слушания:

- 1) перестаньте говорить;
- 2) будьте терпеливы;
- 3) задавайте вопросы;
- 4) планируйте беседу

14. К невербальным средствам коммуникации не относят:

- 1) нерефлексивное слушание;
- 2) взгляд;
- 3) тактильный контакт;
- 4) рефлексивное слушание

15. Движения тела человека и визуальный контакт – это:

- 1) жест;
- 2) походка;
- 3) мимика;
- 4) все ответы правильные

16. Если дистанция между общающимися составляет 0,51...1,2 м – это дистанция:

- 1) интимная;
- 2) социальная;
- 3) личная;
- 4) публичная

17. Если дистанция между общающимися составляет 0...0,5 м – это дистанция:

- 1) публичная;
- 2) социальная;
- 3) интимная;
- 4) личная

18. Если дистанция между общающимися составляет более 3,6 м – это дистанция:

- 1) интимная;
- 2) личная;
- 3) социальная;
- 4) публичная

19. Формальному общению соответствует дистанция:

- 1) более 3,6 м;
- 2) 0...0,5 м;
- 3) 0,51...1,2 м;
- 4) 1,21...3,6 м

20. Неформальному общению соответствует дистанция:

- 1) 0...0,5 м;
- 2) 0,51...1,2 м;
- 3) более 3,6 м;
- 4) 1,21...3,6 м

21. Создаётся впечатление, что говорящий навязывает своё мнение в том случае, если речь:

- 1) слишком быстрая;
- 2) слишком громкая;
- 3) слишком медленная;
- 4) неразборчивая

22. Речь состоящая из длинных фраз:

- 1) показывает эрудицию говорящего;
- 2) плохо воспринимается по смыслу;
- 3) свидетельствует о гибкости ума;
- 4) свидетельствует о неуверенности говорящего

23. Неразборчивая речь:

- 1) снижает интерес у собеседника;
- 2) плохо воспринимается по смыслу;
- 3) производит впечатление, что человек тянет время, либо тугодум;
- 4) создаёт впечатление, что говорящий навязывает своё мнение

24. Все разнообразные движения руками и головой, которые сопровождают разговор – это:

- 1) мимика;
- 2) жесты;
- 3) позы;
- 4) жесты и позы

25. Жесты открытости:

- 1) пиджак расстегнут;
- 2) ладони рук прижаты к груди;
- 3) развёрнутые навстречу собеседнику руки с ладонями вверх;
- 4) все ответы правильные

26. Посадка на кончике стула с выпрямленной спиной:

- 1) самоуверенность, благодушные настроения, нет готовности к деятельности;
- 2) крайне отрицательное отношение к собеседнику;



- 3) высокая степень заинтересованности в предмете разговора;  
4). недостаток дисциплины, бесцеремонность, лень

### **Правильные ответы**

1. 2	14.1
2.1	15.4
3. 4	16.3
4. 2	17.3
5.2	18.4
6. 2	19.2
7. 1	20.2
8.4	21.2
9. 2	22. 2
10. 1	23.2
11. 4	24.1
12. 3	25.4
13. 4	26.2

Критерии оценки.

- Оценка «5» - 24-26 правильных ответов;  
Оценка «4» - 21-23 правильных ответов;  
Оценка «3» - 18-20 правильных ответов;  
Оценка «2» - 17 и менее правильных ответов.

### **Вариант 2.**

#### **1. Общение – это:**

А) сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга;

Б) множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации;

В) авторитарная, директивная форма воздействия на партнера по общению с целью достижения контроля над его поведением и внутренними установками, принуждения к определенным действиям или решениям.

#### **2. Под прямым общением понимается:**

А) включение в процесс общения «дополнительного» участника как посредника, через которого происходит передача информации;

Б) неполный психологический контакт при помощи письменных или технических устройств, затрудняющих или отдаляющих во времени получение обратной связи между участниками общения;

В) естественный контакт «лицом к лицу» при помощи вербальных и невербальных средств, когда информация лично передается одним из его участников другому.

#### **3. Массовое общение – это:**

А) множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации;

Б) сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга;

В) непосредственными контактами людей в группах или парах, постоянных по составу участников.

**4. По содержанию выделяют:**

- А) материальное, когнитивное, кондиционное, мотивационное, деятельностное;
- Б) биологическое, социальное;
- В) непосредственное, опосредствованное, прямое, косвенное.

**5. Оптико-кинетическая система знаков включает в себя:**

- А) включение в речь пауз, других вкраплений, например, покашливание, плача, смеха, наконец, сам темп речи;
- Б) качество голоса, его диапазон, тональность, фразовые и логические ударения, предпочитаемые конкретным человеком;
- В) жесты, мимику, пантомимику.

**6. В структуре общения выделяют ... взаимосвязанные стороны общения:**

- А) 2;
- Б) 3;
- В) 4.

**7. «Такесика» - это:**

- А) прикосновение людей друг к другу во время общения;
- Б) визуальный контакт;
- В) процесс передачи вербальной информации.

**8. «Паралингвистика» - это:**

- А) организация пространства и времени коммуникативного процесса;
- Б) визуальный контакт;
- В) система вокализации.

**9. Тип поведения «Соревнование» в конфликтной ситуации – это:**

- А) такой способ поведения участника конфликта, при котором он готов поступиться своими интересами и уступить другому человеку ради того, чтобы избежать противостояния;
- Б) такой вид поведения в конфликте, в котором человек стремится добиться удовлетворения своих интересов в ущерб интересам другого;
- В) частичное удовлетворение интересов обеих сторон конфликта.

**10. Тип поведения «Приспособление» в конфликтной ситуации – это:**

- А) частичное удовлетворение интересов обеих сторон конфликта;
- Б) такой способ поведения участника конфликта, при котором он готов поступиться своими интересами и уступить другому человеку ради того, чтобы избежать противостояния;
- В) избегание обсуждения конфликтных вопросов и откладывание принятия сложного решения «на потом».

**11. Общение, направленное на извлечение выгоды от собеседника с использованием различных приемов (лесть, запугивание, обман, демонстрация доброты) – это ... общение:**

- А) манипулятивное;
- Б) деловое;
- В) светское.

**12. Форма познания другого человека, основанная на возникновении к нему положительных чувств, называется ...**

- А) аттракция;
- Б) рефлексия;
- В) идентификация.

**13. Препятствия в общении, которые проявляются у партнеров в непонимании высказываний, требований, предъявляемых друг другу – это ... барьеры.**

- А) эмоциональные;

Б) смысловые;

В) культурные.

**14. Соотнесите стороны общения и их содержание:**

1. Коммуникативная сторона	А) процесс восприятия человека человеком
2. Интерактивная сторона	Б) общение как процесс передачи информации
3. Перцептивная сторона	В) общение как взаимодействие партнеров

**15. Соотнесите виды конфликта и их характеристики:**

1. Внутриличный	А) столкновение интересов двух и более людей
2. Межличностный	Б) столкновение интересов двух групп
3. Межгрупповой	В) столкновение противоположно направленных мотивов одной личности

**Варианты правильных ответов**

1. А. 2. В. 3. А. 4. А. 5. В. 6. Б. 7. А. 8. В. 9. Б. 10. Б. 11. А.

12. А. 13. Б. 14. 1-Б, 2-В, 3-А. 15. 1-В., 2А, 3-Б.

**Вопросы к устному опросу**

1. Что такое общение? Какую роль общение выполняет в профессиональной деятельности человека?
2. Виды и функции общения.
3. Психологические механизмы восприятия.
4. Что такое идентификация в общении? В чем ее сущность?
5. Что такое эмпатия в общении? В чем ее сущность?
6. Перечислите основные уровни эмпатии.
7. Типы взаимодействия.
8. Вербальная и невербальная коммуникации.
9. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
10. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.
11. Понятие конфликта и его структура.
12. Динамика конфликтов.
13. Стратегии разрешения конфликтов.
14. Понятия этики и морали.
15. Какие виды слушания вы знаете?

**Вопросы к письменному опросу**

1. Что такое общение?
2. Какие виды общения вы знаете?
3. Какие стороны выделяют в общении?
4. Какими средствами осуществляется обмен информацией?
5. Что представляет собой вербальный способ передачи информации?
6. Что представляет собой невербальный способ передачи информации?
7. Что такое обратная связь, и какова ее цель?
8. Что такое взаимодействие?
9. Чем прямое общение отличается от косвенного?
10. Охарактеризуйте манипулятивное общение.
11. Что такое социальная роль? Чем она задается?

**Вопросы к дифференцированному зачету:**

1. Понятие об общении, взаимосвязь общения с другими науками.

2. Роль общения в жизни человека.
3. Взаимосвязь общения и деятельности.
4. Психологические проблемы общения в трудах В.М.Бехтерева, В.Н.Мясищева, Л.С.Выготского.
5. Противопоставление общения и деятельности Ш.Тейлора, Л.Пипло.
6. Теория трансактного анализа Э.Берна.
7. Теория структурного баланса Ф.Хайдера.
8. Теория коммуникативных Т.Ньюкома.
9. Функции общения.
10. Виды общения.
11. Стороны общения.
12. Коммуникативная сторона общения.
13. Интерактивная сторона общения.
14. Перцептивная сторона общения.
15. Понятие роли и ролевого поведения.
16. Разновидности ролевого поведения.
17. Ролевые модели поведения в организации.
18. Виды социальных взаимодействий.
19. Понятие социального взаимодействия.
20. Механизмы социальной перцепции.
21. Эффекты межличностного восприятия.
22. Каузальная атрибуция.
23. Манипулятивное общение и его виды.
24. Приемы манипулятивного общения.
25. Характеристики манипулятивных систем.
26. Характеристики понятий «активное слушание», «пассивное слушание», «эмпатическое слушание».
27. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.
28. Техники слушания.
29. Правила эффективного слушания.
30. Трехтактная схема слушания.
31. Правила ведения беседы.
32. Этика делового общения.
33. Виды и формы делового общения.
34. Виды деловых совещаний.
35. Классификация групп вопросов в деловом общении.
36. Этические и культурные требования к выступлению в аудитории.
37. Позиции общения.
38. Конфликты, их источники и причины.
39. Роль и место конфликта в общении.
40. Типы конфликтов.
41. Стратегии и тактики поведения в конфликте.
42. Способы предупреждения конфликтов в процессе общения.
43. Пути и методы разрешения конфликтных ситуаций.
44. Стили поведения в конфликтной ситуации.
45. Конструктивное разрешение конфликта в процессе эффективного общения.
46. Психологические особенности общения с пациентом.
47. Терапевтическое и нетерапевтическое общение с пациентом.
48. Рефлексия и эмпатия в общении.
49. Фильтры «Я-слушания» в общении.
50. Коммуникативный барьер и его виды.

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Текущий контроль обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Приморский ГАТУ» и является обязательной. Текущий контроль по дисциплине проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения осуществляется ведущим преподавателем. Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на практических занятиях);
- результаты самостоятельной работы (работа на практических занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных им работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Обучающийся, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска. Кроме того, оценивание проводится на рубежном контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание на занятиях осуществляется с использованием балльной системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по балльной системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Приморский ГАТУ» и является обязательной. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии. Обучающиеся допускаются к экзамену, дифференцированному зачету в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и зачетного задания. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия.

Экзамен принимает преподаватель, читавший лекционный курс. Оценка знаний обучающегося на экзамене, дифференцированном зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и ответом на экзамене. Знания, умения, навыки на экзамене, дифференцированный зачёт оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.