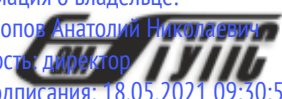


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2021 09:30:55
Уникальный программный ключ:
1e0c38dccc0aee71c2e1e5c09d1d58751c7497bc8



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Управление персоналом

(наименование дисциплины(модуля))

Направление подготовки / специальность

23.05.05 Системы обеспечения движения поездов

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Электроснабжение железных дорог

(наименование)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Обучающийся знает: основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах
	УК-3.2 Обучающийся умеет: Применяет социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом
	УК-3.3 Обучающийся владеет: Знает принципы и методы командообразования
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1 , Обучающийся знает: Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства
ОПК-8 Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним	ОПК-8.1 Обучающийся Знает основы трудового законодательства и принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров. Владеет навыками кадрового делопроизводства и договорной работы
	ОПК-8.2 Обучающийся Способен применять нормативно-правовую базу при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам
	ОПК-8.3 Обучающийся Способен разработать и обосновать программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников организации

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы
УК-3- способен разрабатывать отдельные этапы технологических процессов производства, ремонта, эксплуатации и обслуживания транспортных систем и сетей, анализировать, планировать и контролировать технологические процессы	УК-3.1 Обучающийся знает: основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах	Задания (задание 1-10)
	УК-3.2 Обучающийся умеет: Применяет социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом	Задания (тесты 11-15)
	УК-3.3 Обучающийся владеет: Знает принципы и методы командообразования	Задания (тесты 16-20)
	УК-6.1 , Обучающийся знает:	

<p>УК-6 - способен планировать производственные процессы по размещению технологического оборудования и техническому оснащению, выполнять расчет производственных мощностей и загрузку оборудования по действующим методикам и нормативам</p>	<p>Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства</p>	<p>Задания (задание 21-30)</p>
<p>ОПК-8 Способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним</p>	<p>ОПК-8.1 Обучающийся Знает основы трудового законодательства и принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров. Владеет навыками кадрового делопроизводства и договорной работы</p> <p>ОПК-8.2 Обучающийся Способен применять нормативно-правовую базу при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам</p> <p>ОПК-8.3 Обучающийся Способен разработать и обосновать программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников организации</p>	<p>Задания (тесты 38-50)</p> <p>Задания (тесты 41-50)</p> <p>Задания (вопросы к дискуссии)</p>

Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в одной из следующих форм:

- 1) ответ на билет, состоящий из теоретических вопросов и практических заданий;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в одной из следующих форм:

- 1) собеседование;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

2. Типовые¹ контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки знаниевого образовательного результата

Проверяемый образовательный результат

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
<p>УК-3.1</p>	<p>Обучающийся знает:</p> <p>этапы технологических процессов производства, ремонта, эксплуатации и обслуживания транспортных систем и сетей</p> <p>этапы технологических процессов производства, ремонта, эксплуатации и обслуживания транспортных систем и сетей, анализировать технологические процессы</p> <p>этапы технологических процессов производства, ремонта, эксплуатации и обслуживания транспортных систем и сетей, анализировать, планировать и контролировать технологические процессы.</p>

¹ Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

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

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

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

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал — это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

УК-6.1	<p>Обучающийся знает:</p> <p>производственные процессы по размещению технологического оборудования основы планирования производственных процессы по размещению технологического оборудования и техническому оснащению технологии планировать производственные процессы по размещению технологического оборудования и техническому оснащению, выполнять расчет производственных мощностей и загрузку оборудования по действующим методикам и нормативам</p>
<p>11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:</p> <p>а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности; б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности; в) освобождение рабочего; г) понижение рабочего в должности; д) повышение рабочего в должности.</p> <p>12. Профессиограмма — это:</p> <p>а) перечень прав и обязанностей работников; б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии; в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку. г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции; д) перечень всех профессий.</p> <p>13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?</p> <p>а) «Общие положения»; б) «Основные задачи»; в) «Должностные обязанности»; г) «Управленческие полномочия»; д) «Выводы».</p> <p>14. Интеллектуальные конфликты основаны:</p> <p>а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека; б) на столкновенье вооруженных групп людей; в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное; г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести; д) на противостоянии справедливости и несправедливости.</p> <p>15. Конфликтная ситуация — это:</p> <p>а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями; б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации; в) состояние переговоров в ходе конфликта; г) определение стадий конфликта; д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.</p>	
ОПК-8.1	<p>Обучающийся Знает</p> <p>Базовые положения о методах переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров</p>
<p>16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:</p> <p>а) начало; б) развитие; в) кульминация; г) окончание; д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.</p> <p>17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:</p> <p>а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу; б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие; в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей; г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность; д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.</p> <p>18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:</p> <p>а) приспособление, уступчивость; б) уклонение; в) противоборство, конкуренция;</p>	

- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы — это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении — это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узлами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Проверяемый образовательный результат

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
УК-3.2	<p>Обучающийся умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрабатывать этапы технологических процессов производства, ремонта, эксплуатации и обслуживания транспортных систем и сетей разрабатывать этапы технологических процессов производства, ремонта, эксплуатации и обслуживания транспортных систем и сетей, анализировать технологические процессы разрабатывать технологические процессы производства, ремонта, эксплуатации и обслуживания транспортных систем и сетей, анализировать, планировать и контролировать технологические процессы
<p>Задание 1. На предложенных вариантах рассмотреть какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики.</p>	
УК-3.3	<p>Обучающийся владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> опыт разрабатывать этапы технологических процессов производства, ремонта, эксплуатации и обслуживания транспортных систем и сетей опытом разрабатывать этапы технологических процессов производства, ремонта, эксплуатации и обслуживания транспортных систем и сетей, анализировать технологические процессы опытом разрабатывать технологические процессы производства, ремонта, эксплуатации и обслуживания транспортных систем и сетей, анализировать, планировать и контролировать технологические процессы
ОПК-8.2	<p>Обучающийся Умеет Критические анализировать и выделять информацию о методах переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров</p>
<p>Задание 1. Вопросы для дискуссии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Психика и формы поведения животных. Различие психики животных и человека. 2. Сознание как высший уровень развития психики. Структура сознания, характеристика самосознания личности. 3. Понятие большой и малой группы. Классификация групп. 4. Социально-психологическая характеристика малой группы. Этапы развития группы. Групповые феномены. 	
ОПК-8.3	<p>Обучающийся Владеет Знаниями, Способами переподготовки, повышения квалификации и воспитания кадров</p>
<p>Вопросы для дискуссии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лидерство и стиль руководства группой. 2. Структура, функции, основные виды общения. Коммуникативные барьеры. 3. Вербальные и невербальные средства общения. 	

4. Трансактный анализ общения (Эрик Берн).
5. Общение как восприятие и понимание людьми друг друга. Эффекты восприятия.

Тематика контрольных работ для зфо

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Место, роль и принципы управления персоналом в системе управления персоналом.
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
4. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
5. Анализ кадрового потенциала.
6. Подбор персонала и профориентация.
7. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
8. Управление служебно-профессиональным перемещением персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.
9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
10. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
11. Конфликты в коллективе.
12. Оценка эффективности системы управления персоналом.
13. Оценка и аттестация кадров в организации
14. Управление служебно-профессиональным развитием и карьерой персонала
15. Организация профессионального найма персонала
16. Кадровое планирование в организации
17. Значение кадровой политики в управлении персоналом
18. Организация структуры управления персоналом
19. Функции службы управления персоналом
20. Взаимодействие администрации предприятия с общественными организациями
21. Оценка деловых и личностных качеств работников
22. Отбор претендентов на вакантные должности
23. Подготовка и переподготовка кадров на предприятии
24. Перемещение, продвижение и наказание работников
25. Социальная защита работников и охрана труда на предприятии
26. Организация труда в системе управления персоналом
27. Деловая карьера работников
28. Оценка эффективности управления персоналом
29. Коллектив в системе управления
30. Коммуникации в процессе управления персоналом

2.3. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Место, роль и принципы управления персоналом в системе управления персоналом.
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
4. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
5. Анализ кадрового потенциала.
6. Подбор персонала и профориентация.
7. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
8. Управление служебно-профессиональным перемещением персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.
9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
10. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
11. Конфликты в коллективе.
12. Оценка эффективности системы управления персоналом.
13. Оценка и аттестация кадров в организации
14. Управление служебно-профессиональным развитием и карьерой персонала
15. Организация профессионального найма персонала
16. Кадровое планирование в организации
17. Значение кадровой политики в управлении персоналом
18. Организация структуры управления персоналом
19. Функции службы управления персоналом
20. Взаимодействие администрации предприятия с общественными организациями
21. Оценка деловых и личностных качеств работников

22. Отбор претендентов на вакантные должности
23. Подготовка и переподготовка кадров на предприятии
24. Перемещение, продвижение и наказание работников
25. Социальная защита работников и охрана труда на предприятии
26. Организация труда в системе управления персоналом
27. Деловая карьера работников
28. Оценка эффективности управления персоналом
29. Коллектив в системе управления
30. Коммуникации в процессе управления персоналом

Вопросы к зачету.

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Место, роль и принципы управления персоналом в системе управления персоналом.
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
4. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
5. Анализ кадрового потенциала.
6. Подбор персонала и профориентация.
7. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
8. Управление служебно-профессиональным перемещением персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.
9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
10. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
11. Конфликты в коллективе.
12. Оценка эффективности системы управления персоналом.
13. Оценка и аттестация кадров в организации
14. Управление служебно-профессиональным развитием и карьерой персонала
15. Организация профессионального найма персонала
16. Кадровое планирование в организации
17. Значение кадровой политики в управлении персоналом
18. Организация структуры управления персоналом
19. Функции службы управления персоналом
20. Взаимодействие администрации предприятия с общественными организациями
21. Оценка деловых и личностных качеств работников
22. Отбор претендентов на вакантные должности
23. Подготовка и переподготовка кадров на предприятии
24. Перемещение, продвижение и наказание работников
25. Социальная защита работников и охрана труда на предприятии
26. Организация труда в системе управления персоналом
27. Деловая карьера работников
28. Оценка эффективности управления персоналом
29. Коллектив в системе управления
30. Коммуникации в процессе управления персоналом

3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*

- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*

- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

Критерии формирования оценок по зачету с оценкой

«Отлично/зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний, не допустил логических и фактических ошибок

«Хорошо/зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний; допустил незначительные ошибки и неточности.

«Удовлетворительно/зачтено» – студент допустил существенные ошибки.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – студент демонстрирует фрагментарные знания изучаемого курса; отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки.

Экспертный лист
оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации по
дисциплине
«Управление персоналом»
по направлению подготовки/специальности

23.05.05 Системы обеспечения движения поездов
(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Электроснабжение железных дорог
(наименование)

Специалист
квалификация выпускника

1. Формальное оценивание			
Показатели	Присутствуют	Отсутствуют	
Наличие обязательных структурных элементов:	+		
– титульный лист	+		
– пояснительная записка	+		
– типовые оценочные материалы	+		
– методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания	+		
Содержательное оценивание			
Показатели	Соответствует	Соответствует частично	Не соответствует
Соответствие требованиям ФГОС ВО к результатам освоения программы	+		
Соответствие требованиям ОПОП ВО к результатам освоения программы	+		
Ориентация на требования к трудовым функциям ПС (при наличии утвержденного ПС)	+		
Соответствует формируемым компетенциям, индикаторам достижения компетенций	+		

Заключение: ФОС рекомендуется/ не рекомендуется к внедрению; обеспечивает/ не обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения; критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают/ не обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения.

Эксперт, должность, ученая степень, ученое звание



(подпись)

Юматов А.С.