МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра управления, государственной и муниципальной службы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861D77F7F654DB91BE53EB1C33DC7D39
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 16.07.2026 до 09.10.2027

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент
_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Менеджмент»

(Оценочные средства и методические материалы)

приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
Учет, анализ и аудит в управлении бизнес-процессами

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2026

Составитель:

доцент, к.э.н., доцент — Яхина Луиза Тагировна

Должность, ученая степень, ученое звание — Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры управления, государственной и муниципальной службы «28» апреля 2026 года (протокол № 11)

Врио заведующего кафедрой:

доцент, к.филол.н. — Куракова Чулпан Маликовна

Должность, ученая степень, ученое звание — Ф.И.О.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии Института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:

доцент, к.э.н., доцент — Авхадиев Фаяз Нурисламович

Должность, ученая степень, ученое звание — Ф.И.О.

Согласовано:

Директор — Низамутдинов Марат Мингалиевич

Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 9 от «19» мая 2026 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Учет, анализ и аудит в управлении бизнес-процессами», обучающийся по дисциплине «Менеджмент» должен овладеть следующими результатами:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности		
ОПК- 4.3	Анализирует коммуникационные процессы в организации, применяет концепции взаимодействия людей в организации, командообразования, лидерства и принятия решений, переговоров, управления конфликтами и мотивации	**Знать**: - принципы организации коллективной работы; - теории мотивации, лидерства и власти - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования; - роли, функции и задачи менеджера, необходимые в современной организации; **Уметь:** - эффективно организовать межличностное взаимодействие; - работать в коллективе; - мотивировать себя и других к выполнению профессиональной деятельности. **Владеть:** навыками решения поставленных управленческих задач с использованием современного управленческого инструментария; - приемами командной работы; - навыками разработки коллективного решения в сфере менеджмента; - навыками целеполагания и разработки управленческих решений. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, управление конфликтами и контроль).

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

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОПК-4.3 Анализирует коммуникационные процессы в организации, применяет концепции взаимодействия людей в организации, командообразования, лидерства и принятия решений, переговоров, управления конфликтами и мотивации	**Знать:** - принципы организации коллективной работы; - теории мотивации, лидерства и власти - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования; - роли, функции и задачи менеджера, необходимые в современной организации;	не знает - принципы организации коллективной работы; - теории мотивации, лидерства и власти - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования; - роли, функции и задачи менеджера, необходимые в современной организации;	частично знает - принципы организации коллективной работы; - теории мотивации, лидерства и власти - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования; - роли, функции и задачи менеджера, необходимые в современной организации;	знает - принципы организации коллективной работы; - теории мотивации, лидерства и власти - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования; - роли, функции и задачи менеджера, необходимые в современной организации;	знает и применяет - принципы организации коллективной работы; - теории мотивации, лидерства и власти - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования; - роли, функции и задачи менеджера, необходимые в современной организации;
	Уметь: - эффективно организовать межличностное взаимодействие; - работать в коллективе; - мотивировать себя и других к выполнению профессиональной деятельности.	не умеет - эффективно организовать межличностное взаимодействие; - работать в коллективе; - мотивировать себя и других к выполнению профессиональной деятельности.	частично умеет - эффективно организовать межличностное взаимодействие; - работать в коллективе; - мотивировать себя и других к выполнению профессиональной деятельности.	умеет - эффективно организовать межличностное взаимодействие; - работать в коллективе; - мотивировать себя и других к выполнению профессиональной деятельности.	умеет и применяет - эффективно организовать межличностное взаимодействие; - работать в коллективе; - мотивировать себя и других к выполнению профессиональной деятельности.

	Владеть: навыками решения поставленных управленческих задач с использованием современного управленческого инструментария; - приемами командной работы; - навыками разработки коллективного решения в сфере менеджмента; - навыками целеполагания и разработки управленческих решений. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, управление конфликтами и контроль).	не владеет навыками решения поставленных управленческих задач с использованием современного управленческого инструментария; - приемами командной работы; - навыками разработки коллективного решения в сфере менеджмента; - навыками целеполагания и разработки управленческих решений. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, управление конфликтами и контроль).	частично владеет навыками решения поставленных управленческих задач с использованием современного управленческого инструментария; - приемами командной работы; - навыками разработки коллективного решения в сфере менеджмента; - навыками целеполагания и разработки управленческих решений. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, управление конфликтами и контроль).	владеет навыками решения поставленных управленческих задач с использованием современного управленческого инструментария; - приемами командной работы; - навыками разработки коллективного решения в сфере менеджмента; - навыками целеполагания и разработки управленческих решений. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, управление конфликтами и контроль).	владеет и применяет навыками решения поставленных управленческих задач с использованием современного управленческого инструментария; - приемами командной работы; - навыками разработки коллективного решения в сфере менеджмента; - навыками целеполагания и разработки управленческих решений. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, управление конфликтами и контроль).

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине (практике), допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по

дисциплине (практике) в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. 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

3.1 Типовые контрольные задания

<table>
<tr><td colspan="2">ОПК 4.3 - Анализирует коммуникационные процессы в организации, применяет концепции взаимодействия людей в организации, командообразования, лидерства и принятия решений, переговоров, управления конфликтами и мотивации</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Задания закрытого типа</td><td>1. В организации выделяют следующие уровни:
А) Первичный.
Б) Высший.
В) Вторичный.
Г) Средний.
Д) Низовой.</td></tr>
<tr><td>2. Менеджмент - это наука, изучающая:
А) Рыночные отношения.
Б) Управление интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и материальными ресурсами.
В) Способы финансирования системы здравоохранения.
Г) Структуру рынка.</td></tr>
<tr><td>3. Управление - это:
А) Искусство.
Б) Наука.
В) Искусство и наука.</td></tr>
<tr><td>4. Кто был основателем административной школы?
А) Ф Тейлор.
Б) Л.Файоль.
В) Г. Гантт.
Г) М. Вебер.</td></tr>
</table>

	5.Использование какой функции менеджмента обеспечивает распределение работников по рабочим местам? А) планирование Б) контроль В) организация Г) мотивация
	6. «Это работа или часть ее, которая должна быть выполнена определенным образом и в определенный срок» К чему это относится: А) мотивация Б) задача В) организация Г) технология
	7. Что из себя представляет анализ внешней среды: А) предусматривает организацию работ по анализу рынка реализации. Б) определение воздействия правительства в деятельности компании; В) определение и учет демографических тенденций в развитии; Г) контроль внешних факторов для выявления возможностей и определения угроз для организации
	8.Линейные управленческие полномочия – это: А) Полномочия менеджеров высшего уровня аппарата управления предприятием. Б) Полномочия менеджеров среднего уровня аппарата управления предприятием. В) Полномочия менеджеров низового уровня аппарата управления предприятием. Г) Полномочия узаконенной власти управления организацией. Д) Правильного ответа нет.
	9.Функциональные полномочия менеджера имеют следующие виды: А) Правовые, хозяйственные, экономические, консультационные. Б) Узаконенные, обязательного согласования, рекомендационные, параллельные. В) Правовые, технические, экономические, консультационные. Г) Консультационные, обязательного согласования, параллельные, хозяйственные. Д) Контролирующие, консультационные, узаконенные, экономические.
	10.К комбинированным организационным структурам управления относят: А) Линейно-функциональные, бюрократические, адаптивные, проектные. Б) Линейно-функциональные, дивизиональные, адаптивные, конгломерантные В) Линейно-штабные, линейно-функциональные, дивизиональные, адаптивные, комбинированные. Г) Линейно-функциональные, бюрократические, конгломерантные. Д) Правильного ответа нет.
	11.Организация труда менеджеров – это: А) Постоянное усовершенствование распределения

	должностных их обязанностей. Б) Непрерывный процесс обеспечения его ресурсами и оптимизации его содержания. В) Непрерывный процесс его разделения и кооперации с целью повышения его эффективности. Г) Структура аппарата управления предприятием. Д) Правильного ответа нет.
	12.К помехам, влияющим на эффективность процесса коммуникации, НЕ относится: А) упрощение языка; Б) выборочное восприятие; В) система стимулирования работников; Г) фильтрация.
	13.Один из приведенных ниже вариантов НЕ является видом координации в системе управления интегрированными коммуникациями: А) постоянная; Б) содержательная; В) формальная; Г) временная.
	14.Для коммуникативного воздействия на получателя необходимо, чтобы: А) сообщение было декодировано; Б) пересекались области интересов отправителя и получателя; В) использовались каналы неличной коммуникации; Г) использовалась невербальная коммуникация.
	15.Видом электронной коммуникации в режиме реального времени является один из приведенных ниже вариантов: А) online media; Б) offline media; В) above-the-line; Г) bellow-the-line.
	16.К структурным методам управления конфликтами относятся (выберите несколько ответов): А) уклонение; Б) общеорганизационные цели; В) принуждение; Г) компромисс; Д) система вознаграждений.
	17.К объективным причинам конфликта относятся (выберите несколько вариантов): А) неудовлетворительные коммуникации; Б) установки личности; В) манера поведения; Г) взаимозависимость задач; Д) этические ценности.
	18.Власть - это: А) возможность влиять на поведение других, оказывая на них влияние, то есть воздействие, изменяющее поведение в нужную для организации сторону и побуждающее более эффективно работать; Б) способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение каких-либо целей;

	В) харизма.
	19.Типы лидерства по Блейку и Моутон - это: А) власть вознаграждения; власть принуждения; нормативная власть; эталонная власть; власть знатока; информационная власть; Б) власть принуждения; власть вознаграждения; экспертная власть; эталонная власть; законная власть; В) обедненное управление; власть-подчинение; управление в духе загородного клуба: организационное управление; групповое управление.
	20.Стиль руководства - это: А) способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение каких-либо целей; Б) совокупность конкретных способов воздействия руководителей на подчиненных; В) возможность влиять на поведение других, оказывая на них влияние, то есть воздействие, изменяющее поведение в нужную для организации сторону и побуждающее более эффективно работать.
	21. Функции современного руководителя: А) контрольная, организационная, координационная, кадровая, стимулирующая; Б) стратегическая, экспертно-инновационная, административная, коммуникационная, социальная; В) распорядительная, контрольная, карательная.
	22.Роли руководителя по Базарову - это: А) глава организации, лидер, связующее звено, приемник информации, распространитель информации, представитель, предприниматель, ликвидатор нарушений, распределитель ресурсов, переговорщик; Б) управленец, организатор, администратор, руководитель; В) производитель результатов, администратор, предприниматель, интегратор; Г) предприниматель, менеджер, инвестор, лидер.
	23.Какое из нижеприведенных качеств руководителя относится к личным качествам: А) умение использовать современную информационную технологию, средства коммуникации и связи; Б) правильный подход к обучению подчиненных; В) предпринимательские способности.
Задания открытого типа	1. Мотив – внутренняя … причина поведения человека, обусловленная его сознанием и опирающаяся на логическую и эмоционально-психологическую оценку необходимости и возможности достижения желаемого результата за счет определенных действий
	2. Методы управления – …… выполнения управленческих функций
	3. …… — способность, право и возможность распоряжаться кем-либо, чем-либо; оказывать решающее воздействие на судьбы, поведение и деятельность людей с помощью различного рода средств (права, авторитета, воли, принуждения)

	4. …… разделение труда в управлении — разделение труда руководителей по функциям
	5. Движение …….. — повышение в должности или квалификации, перевод на другое равноценное рабочее место, понижение в должности, увольнение.
	6. Препятствия, не позволяющие получателю эффективно воспринимать информацию - …… барьеры
	7. …….. — общая цель организации, выражающая причину ее существования

3.2 Типовые вопросы и задания

ОПК 4.3 - Анализирует коммуникационные процессы в организации, применяет концепции взаимодействия людей в организации, командообразования, лидерства и принятия решений, переговоров, управления конфликтами и мотивации

1. Управление в деятельности человека: содержательный, процессуальный аспект и специфика управления.
2. Понятие деятельности человека, виды деятельности.
3. Управление как процесс; этапы процесса управления.
4. Типология процессов управления.
5. Парадигмы управления.
6. Происхождение понятия «менеджмент».
7. Основные подходы к определению сущности менеджмента.
8. Объект и субъект управления.
9. Ключевые понятия менеджмента: система управления, процесс управления, механизм управления.
10. Менеджер и предприниматель: определения, сходства и различия.
11. Факторы, характеризующие модель менеджера.
12. Роли менеджера в организации.
13. Звенья в системе управления: определение и виды.
14. Полномочия в системе управления: определение и основные характеристики.
15. Факторы формирования системы управления.
16. Классификация функций управления.
17. Система управления: особенности и принципы построения.
18. Общие функции менеджмента.
19. Линейная система управления: особенности, преимущества, недостатки, рекомендации по использованию.
20. Функциональная система управления: особенности, преимущества, недостатки, рекомендации по использованию.
21. Линейно-функциональная система управления: особенности, преимущества, недостатки, рекомендации по использованию.
22. Матричная система управления: особенности, преимущества, недостатки, рекомендации по использованию.
23. Принципы построения систем управления.
24. Механизмы менеджмента: мотив, потребность, стимулы, рычаги и средства воздействия.
25. Методы управления: определение и классификация.
26. Экономические методы управления: определение, особенности, примеры.
27. Организационно-распорядительные методы управления: определение, особенности,

примеры.
28. Социально-психологические методы управления: определение, особенности, примеры.
29. Г. Форд: принципы управления, нововведения, общий вклад в развитие управленческой мысли.
30. Ф. Тейлор: основы научного управления, его недостатки.
31. А. Файоль: принципы управления и его вклад в развитие административной школы управления.
32. Особенности российского менеджмента.
33. Японский менеджмент: основные черты и особенности.
34. Особенности менеджмента в США.
35. Мотивация деятельности в менеджменте: основные понятия.
36. Этапы процесса мотивации.
37. Решения в процессе управления: сущность, классификация.
38. Этапы подготовки и принятия управленческих решений.
39. Качество и эффективность управленческих решений.
40. Управленческая информация: содержание, классификация, свойства информации.
41. Коммуникации: определение, основная цель и базовые элементы.
42. Этапы коммуникационного процесса.
43. Коммуникации в организации: виды, типология, коммуникационные сети.
44. Коммуникационные стили.
45. Целеполагание в процессе управления.
46. Порядок разработки цели; требования, предъявляемые к ней.
47. Разработка и принятие решений в условиях неопределенности
48. Конфликты в организации: причины и последствия.
49. Структурные методы управления конфликтом.
50. Стили разрешения межличностных конфликтов.

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

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Критерии оценки зачета в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на зачете по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	86-100 % правильных ответов
Хорошо	71-85 %
Удовлетворительно	51- 70%
Неудовлетворительно	Менее 51 %

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);
2. Более 71 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);
3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);
4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачета в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Критерии оценки контрольных работ студентов заочного обучения:

«Зачтено» ставится если контрольная работа выполнена в срок, не требует дополнительного времени на завершение; контрольная работа выполнена полностью: решены все задачи, даны ответы на все вопросы, имеющиеся в контрольной работе; без дополнительных пояснений используются знания, полученные при изучении дисциплин; даны ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа аккуратно оформлена, соблюдены требования ГОСТов;

«Незачтено» ставится если контрольная работа не выполнена в установленный срок, продемонстрировано полное безразличие к работе, требуется постоянная

консультация для выполнения задания; в контрольной работе присутствует большое число ошибок; не полностью или с ошибками решены задачи, даны неполные или неправильные ответы на поставленные вопросы; отсутствуют ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа выполнена с нарушениями требований ГОСТов; контрольная работа выполнена по неправильно выбранному варианту.