

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к704) Общая, юридическая и
инженерная психология



Леженина А.А.,
к.псих.н., доцент

20.05.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Психология принятия решений в профессиональной деятельности**

для специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности

Составитель(и): к.псих.н., доцент, Любичкая О.А.

Обсуждена на заседании кафедры: (к704) Общая, юридическая и инженерная психология

Протокол от 19.05.2025г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к704) Общая, юридическая и инженерная психология

Протокол от __ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Леженина А.А., к.псх.н., доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к704) Общая, юридическая и инженерная психология

Протокол от __ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Леженина А.А., к.псх.н., доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к704) Общая, юридическая и инженерная психология

Протокол от __ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Леженина А.А., к.псх.н., доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры (к704) Общая, юридическая и инженерная психология

Протокол от __ 2029 г. № __
Зав. кафедрой Леженина А.А., к.псх.н., доцент

Рабочая программа дисциплины Психология принятия решений в профессиональной деятельности разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2020 № 1137

Квалификация **психолог**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (семестр) 10
контактная работа	34	
самостоятельная работа	74	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
Неделя	8 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельно й работы	2	2	2	2
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	74	74	74	74
Итого	108	108	108	108

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Теоретико-методологические основы принятия решений в профессиональной деятельности. История науки о принятии решений (теория ожидаемой ценности, теория ожидаемой полезности, теория ожидаемой выгоды). Психологические классификации решений и ситуаций принятия решения. Нормативные (рациональные) модели принятия решений. Описательные модели принятия решений. Типология управленческих решений. Процессуальная организация принятия управленческих решений. Графические методы в процессах анализа проблем и выработки решений. Уровни организации управленческих решений. Индивидуальный стиль принятия управленческих решений и его анализ. Психология группового принятия решений в организациях. Методы принятия групповых решений. Феномены и эффекты, возникающие в процессах принятия индивидуальных и групповых решений. Принятие решений в условиях риска.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.02.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Психология труда
2.1.2	Организационная психология
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Психологическое обеспечение служебной деятельности
2.2.2	Юридическая психология

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-7: Способен описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности
Знать:
Способы прогнозирования, анализа и оценки психологических условий профессиональной деятельности
Уметь:
Описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности
Владеть:
Способностью описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Теоретико-методологические основы принятия решений в профессиональной деятельности						
1.1	Психологические классификации решений и ситуаций принятия решения. /Лек/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.2	Принятие решений в историческом контексте. /Пр/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	История науки о принятии решений (теория ожидаемой ценности, теория ожидаемой полезности, теория ожидаемой выгоды). /Лек/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Ситуации принятия решений. /Пр/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	2	работа в группах
	Раздел 2. Психология субъекта управленческой деятельности						
2.1	Индивидуальный стиль принятия управленческих решений и его анализ. /Лек/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	

2.2	Индивидуальный стиль принятия управленческих решений и его анализ. /Пр/	10	4	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	4	работа в группах
2.3	Уровни организации управленческих решений. /Пр/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
	Раздел 3. Инструменты и методы принятия решений						
3.1	Нормативные (рациональные) модели принятия решений. Описательные модели принятия решений. /Лек/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
3.2	Типология управленческих решений. Процессуальная организация принятия управленческих решений. /Лек/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
3.3	Психология группового принятия решений в организациях. /Лек/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
3.4	Методы принятия групповых решений. /Лек/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
3.5	Феномены и эффекты, возникающие в процессах принятия индивидуальных и групповых решений. /Лек/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
3.6	Методы принятия групповых решений /Пр/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
3.7	Графические методы в процессах анализа проблем и выработки решений /Пр/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
3.8	Принятие решений в условиях риска. /Пр/	10	2	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	2	работа в группах
	Раздел 4. Самостоятельная работа						
4.1	Подготовка к лекционным занятиям /Ср/	10	8	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	10	34	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.3	Подготовки к промежуточному и итоговому тестированию /Ср/	10	8	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.4	Работа с кейс-технологиями /Ср/	10	16	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.5	Подготовка к зачёту /Ср/	10	8	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
	Раздел 5. Контроль						
5.1	Зачёт /Зачёт/	10	0	ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Пиявский С. А.	Принятие решений	Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438383

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Коробова И. Л., Артемов Г. В.	Принятие решений в системах, основанных на знаниях	Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277800

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1		Принятие решений. Инструменты руководителя	Москва: Равновесие, 2004,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Карпов, А.В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие / А. В. Карпов; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. Ярославль : ЯрГУ, 2014. 164 с.	http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20140508.pdf
Э2	Зуб А.Т. Принятие управленческих решений: учебник и практикум. 2-е изд., испр. и доп. М. : Изд-во Юрайт, 2018. 332 с.	https://studme.org/114251/men-edzhment/prinyatie_upravlench-eskih_resheniy

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
WinRAR - Архиватор, лиц.LO9-2108, б/с
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372
Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Перечень профессиональных баз данных и информационных образовательных систем при освоении дисциплины не требуется

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
3245	Учебная аудитория для проведения практических занятий, занятий семинарского типа.	Комплект учебной мебели, экран рулонный, доска, подвесной проектор, монитор, системный блок портреты. Office Pro Plus 2007 лиц. 45525415; Windows 7 лиц. 46107380
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3328	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	комплект учебной мебели, доска, тематические плакаты, экран. Технические средства обучения: мультимедиапроектор.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ НА ЛЕКЦИЯХ

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента.

Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю

лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Конспект лекции необходимо подразделять на пункты, параграфы. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям.

Принципиальные места и определения целесообразно выделять с помощью разноцветных маркеров или ручек.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Важнейшие требования к выступлениям студентов — самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С НАУЧНОЙ И УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые позволят лучше запомнить и усвоить тему).

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЧЁТУ

При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

При подготовке к зачёту студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

Подготовка студента к зачёту включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах).

ДИСТАНЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Формы проведения виртуальных занятий весьма разнообразны:

- лекция (в режиме реального времени, с элементами контроля, с элементами видео, с элементами аудио);
- изучение ресурсов (интернет-ресурсов, на электронных носителях, на бумажных носителях, текстовых, текстовых с включением иллюстраций, с включением видео, с включением аудио, с включением анимации);
- самостоятельная работа по сценарию (поисковая, исследовательская, творческая, др.);
- конференция в чате;
- конференция в форуме;
- коллективная проектная работа;
- индивидуальная проектная работа;
- тренировочные упражнения;
- тренинг с использованием специальных обучающих систем;
- контрольная работа (тестирование, ответы на контрольные вопросы);
- консультация.

Инструменты для трансляции интерактивных лекций, консультаций:

1) платформа «Zoom» - сервис для организации видеоконференций.

В бесплатной версии обеспечивает следующие основные возможности:

- проведение видеоконференций с максимальной длительностью до 40 минут;
- видеосвязь максимум с 50-ю участниками;
- запись видеоконференций;
- демонстрация рабочего стола, презентаций или других элементов во время видеоконференции.
- общение в чате.

2) платформа «FreeConferenceCall» - сервис для бесплатных онлайн-конференций до 6 часов и до 1000 участников,

предоставляющий международные номера. Он упрощает коммуникацию посредством звонков HD, позволяет создавать несколько учётных записей, рассылать приглашения и совершать вызовы через VoIP-телефонию, которые тарифицируются

операторами связи в зависимости от длительности.

ДОСТУПНАЯ СРЕДА

В целях доступности получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в ДВГУПС обеспечивается:

- представление для слабовидящих в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий, консультаций и экзаменов (ответственные структурные подразделения);
- присутствие ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся, необходимую техническую помощь (ответственные учебные структурные подразделения);
- обеспечения выпуска альтернативных форматов учебно-методических материалов (крупный шрифт), в том числе в электронном виде (ответственные издательство совместно с кафедрами, ведущими подготовку);
- обеспечение для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, возможностей доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения ДВГУПС (ответственное эксплуатационное управление);
- правовое консультирование обучающихся (ответственное юридическое управление).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения может быть увеличен в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

Социализация лиц с ограниченными возможностями здоровья. В штате ДВГУПС имеется Психологический центр, осуществляющий мероприятия по социальной и психологической адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья: диагностику, психологическое консультирование, коррекцию и адаптацию.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности

Специализация: Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности

Дисциплина: Психология принятия решений в профессиональной деятельности

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче зачета

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся: - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов	Зачтено
Низкий уровень	Обучающийся: - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала	Не зачтено

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.