

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Кафедра технологий обучения, педагогики и психологии

Рег. № ПОб-26.10ф
« 27 » января 2026 г.

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
Протокол №6 от 13 января 2026 г.
Заведующий кафедрой

(подпись) Ю.А. Гуськов

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б1.О.09.01 Психологические основы самоменеджмента
Шифр и наименование дисциплины

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Код и наименование направления подготовки

Технические системы и эксплуатация машин
Направленность (профиль)

**Паспорт
фонда оценочных средств**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Теоретико-методологические основы самоменеджмента. Тема 1. Сущность самоменеджмента	УК-6, УК-7 ОПК-6	реферат, типовые задачи, тесты, темы для самостоятельного изучения
2	Тема 2. Содержание основных функций самоменеджмента	УК-6, УК-7 ОПК-6	реферат, типовые задачи, тесты
3	Раздел 2. Управление ресурсами в самоменеджменте. Тема 1 Управление ресурсом времени	УК-6, УК-7 ОПК-6	реферат, типовые задачи, тесты
4	Тема 2. Управление ресурсом активности и работоспособности	УК-6, УК-7 ОПК-6	реферат, типовые задачи, тесты, темы для самостоятельного изучения
5	Тема 3 Управление ресурсом платежеспособности	УК-6, УК-7 ОПК-6	реферат, типовые задачи, тесты, темы для самостоятельного изучения
6	Тема 4 Управление ресурсом образованности	УК-6, УК-7 ОПК-6	реферат, типовые задачи, тесты

2. Оценочные средства контроля успеваемости.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Типовые задачи для практических занятий

Практическое задание 1. «Список достижений».

Вспомните и запишите те дела из своего прошлого, которыми вы гордитесь, которые принесли вам много радости и которые заряжают вас энергией даже сейчас.

Можете включать любые, даже самые ранние воспоминания из детства. Единственный критерий для выбора – степень вашей внутренней гордости – «Я тот человек, который сделал ЭТО!». Важно, чтобы в список могли попасть дела, относящиеся к вашим жизненным ролям (студент, друг, сын/дочь, родитель, работник и пр.). Выберите из вашего списка достижений только 7 самых-самых – тех, которыми вы гордитесь наиболее сильно.

Письменно опишите каждое из этих семи дел. Опишите также, что вы чувствуете сейчас, когда вспоминаете это.

Проанализируйте: о чем вам говорят эти истории? Глядя на них осознайте, что на самом деле важно для вас, что приносит вам ощущение счастья.

Практическое задание 2. «Хронометраж времени»

В течение четырех дней проведите полный хронометраж своего времени. Данные записывайте, используя любой из изученных способов фиксации расходов времени техники полного хронометража.

Проанализируйте полученные данные: 1. Выявите свои поглотители.

2. Используя формулу подсчета непродуктивных расходов времени, подсчитайте, сколько времени в день ушло на поглотители.

3. Используя формулу расчета «коэффициента полезного действия», подсчитайте, сколько времени вы потратили с пользой, эффективно.

Запишите полученные результаты. Подумайте, как вы можете оптимизировать свои расходы времени.

Практическое задание 3. «Дело – «слон»

При работе над своим делом - «слоном» - изучением английского языка – студент разделит его на следующие «бифштексы»:

- 1) читать книги на английском;
- 2) изучать грамматику;
- 3) курсы;
- 4) ежедневно 30 мин. смотреть фильмы на английском языке;
- 5) учить слова;
- 6) ежедневно смотреть упражнения по грамматике.

Определите, какие из этих «бифштексов» «реальные», какие – «иллюзорные».

Переформулируйте «иллюзорные бифштексы», сделав их «реальными» и запишите формулировки.

Практическое задание 4. «Дела-лягушки»

Приведите примеры своих дел-лягушек. «Съедайте» по одной в день. Запишите, сколько времени у вас заняло выполнение этой задачи.

Дело-«лягушка» 1: _____

Решение задачи заняло: _____

Дело-«лягушка» 2: _____

Решение задачи заняло: _____

Дело-«лягушка» 3: _____

Решение задачи заняло: _____

Дело-«лягушка» 4: _____

Решение задачи заняло: _____

Практическое задание № 4 «Лягушки или слоны»

Определите, какие из перечисленных дел являются «слонами», какие «лягушками».

Например, подготовить материал к научной конференции (слон), написать поздравительную открытку (лягушка).

Список дел:

- позвонить другу, поздравить с днем рождения;
- написать диплом;
- сделать ремонт в квартире;
- сообщить клиенту о срыве сроков поставки;
- положить деньги на мобильный телефон;
- отправить счет клиенту по факсу;
- навести порядок в шкафах своей комнаты;
- сделать резервную копию рабочих файлов;
- разработать проект создания антивирусной программы.

Практическое задание 5. «Самоимиджирование»

1. Познакомьтесь с понятием «самоимиджирование». Самоимиджирование – процесс по созданию или коррекции собственного имиджа, обладающего заданными свойствами.

Окружающие делают вывод о нас на основе первого впечатления. Эта оценка зависит от нашего внешнего вида и от той ауры, которая исходит от нас. Для того, чтобы произвести первое впечатление нужно только семь секунд. За это время невозможно сказать что-то запоминающееся. Поэтому большую роль сыграют взгляд и мимика, отражающие состояние душевного спокойствия, и дружелюбия, уверенное положение тела. Поскольку 90% нашего тела закрыто одеждой важной составляющей самоимиджирования является дресс-код.

Одежда должна соответствовать случаю.

2. Вспомните (предположите), как вы в первый раз пришли на встречу с работодателем (какой у вас был взгляд, мимика, поза, внешний вид). Опишите.

3. Чтобы вы изменили сегодня и почему?

Критерии оценки выполнения типовых задач для практических занятий:

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До зачета студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

Темы сообщений к практическим занятиям

1. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов в процессе жизнедеятельности.

2. Сущность и генезис самоменеджмента.

3. Процесс целеполагания в самоменеджменте.

4. Техники самоменеджмента в «управлении временем» практика применения.

5. Процесс определения жизненных целей.

6. Правила постановки задач

7. Деятельности отечественной научной организации труда: современный подход.

8. Стилль работы и рациональная организация труда.

9. Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.

10. Управление стрессами как неотъемлемый элемент рациональной организации собственной трудовой активности.

11. Основные цели персонального менеджмента и концепция тайм-менеджмента.

12. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.

13. Система планирования в самоменеджменте как метод достижения успеха.

14. Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.

15. Способы повышения эффективности технологии персонального менеджмента.

16. Техники самоменеджмента в процессе «управления временем».

17. Инвентаризация времени и установление приоритетов.

18. Модель делового человека.
19. Тип личности.
20. Выбор карьеры.
21. Определение делового профиля личности.
22. Саморазвитие менеджера.
23. Оценка своего адаптивного потенциала.
24. Самоуправление деловой карьерой.
25. Понятие тайм-менеджмента.
26. Анализ использования рабочего времени.
27. Планирование в системе тайм-менеджмента.
28. Рабочее время менеджера.
29. Работа с подчиненными – основа делегирования.
30. Делегирование полномочий: достоинства и недостатки.
31. Взаимодействие с подчиненными.
32. Взаимодействие с коллегами.
33. Взаимодействие с клиентами.
34. Рациональное использование времени менеджера.
35. Методы минимизации потери времени.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫСТУПЛЕНИЙ (ДОКЛАДОВ) СТУДЕНТОВ НА СЕМИНАРАХ И РАБОТЫ НА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ

«Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Тематика рефератов

1. Элементарные и высшие психические функции у человека.
2. Система явлений, изучаемых в современной психологии.
3. Методы психологических исследований.
4. Знаковые системы у человека.
5. Специфика человеческой деятельности.
6. Виды деятельности человека.
7. Истоки научных психических знаний.
8. Основные этапы развития психологии до середины XIX в.
9. Становление психологии как самостоятельной науки во второй половине XIX в.
10. Развитие психологии в первой половине XX в.
11. Современные направления психологических исследований в мире.
12. Основные тенденции развития психологической науки в настоящее время.
13. Психические процессы как формы деятельности.
14. Образование умений, навыков.
15. Внимание и его психологические свойства.
16. Виды памяти у человека.
17. Индивидуальные особенности и нарушения памяти.
18. Теории памяти в психологии.
19. Факторы, определяющие развитие памяти у человека.
20. Определение и функции воображения.
21. Воображение и индивидуальное творчество.

22. Влияние воображения на состояние организма.
23. Мышление, эмоции и мотивация: проблемы связи мышления, его продуктов с реальностью.
24. Психология творческого мышления.
25. Понятие, тесты и коэффициенты интеллекта.
26. Развитие мышления.
27. Виды и функции речи.
28. Коммуникативная речь у животных.
29. Понятие внутренней речи.
30. Сравнительный анализ и синтез различных определений личности.
31. Классификация и содержание новейших теорий личности.
32. Условия и факторы нормального и аномального развития личности.
33. Способности, одаренность и талант: взаимосвязь и различия в этих явлениях. Природа индивидуальных различий в способностях людей.
34. Особенности высших человеческих способностей.
35. Развитие способностей у человека.
36. Типы темпераментов, их психологическая характеристика.
37. Индивидуальный стиль деятельности.
38. Личность и темперамент.
39. Определение характера человека.
40. Типология характеров. Формирование характера.
41. Место характера в общей структуре личности.
42. Характер и личность: общее и различное в этих понятиях.
43. Социально-нравственные типы характера.
44. Сопоставительный анализ различных типологий характера.
45. Понятие, признаки и проявление воли у человека.
46. Основные направления и пути развития воли.
47. Теоретический анализ волевого действия.
48. Функции и виды эмоций у человека.
49. Теории эмоций.
50. Сравнительный анализ различных теорий и эмоций.
51. Эмоции и личность.
52. Персональный эмоциональный анализ индивидуальности личности государственного служащего.
53. Основные понятия из области психологических исследований мотивации.
54. Теории мотивации.
55. Психологические исследования достижения успехов.
56. Мотивационно-психологические факторы, способствующие и препятствующие достижению успехов.
57. Роль общения в психологическом онтогенетическом развитии человека.
58. Содержание, цели и средства общения у людей, находящихся на разных уровнях интеллектуального и личностного развития.
59. Понятие малой группы и коллектива.
60. Социально-психологические явления в малых группах.
61. Межличностные отношения в малых группах.
62. Социально-психологические факторы эффективности групповой деятельности.
63. Феноменология лидерства.
64. Группа и ее положительная роль в развитии человека как личности.
65. Психологические механизмы восприятия людьми друг друга.
66. Психологические проявления самочувствия личности в группе.
67. Понятие о любви.
68. Типы и причины возникновения неприязненных отношений между людьми.
69. Психологические особенности дружеских взаимоотношений.
70. Психологическая феноменология одиночества.

Критерии оценивания рефератов:

– «отлично» выставляется, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

– «хорошо» выставляется, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты; в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

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

– «неудовлетворительно» выставляется, если тема реферата не раскрыта, выявлено существенное непонимание проблемы или же реферат не представлен вовсе.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Вопросы к зачету по дисциплине «Психологические основы самоменеджмента»

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в двух вариантах, определяемых преподавателем, либо в устной форме по билетам, либо в письменной форме – тестирование.

Вопросы к зачету:

1. Сущность и генезис самоменеджмента.
2. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
3. Техники самоменеджмента в «управлении временем».
4. Стратегия «управления временем» как управление собственной деятельностью.
5. Процесс определения жизненных целей.
6. Правила постановки задач.
7. Деятели отечественной научной организации труда: современный подход.
8. Стиль работы и рациональная организация труда.
9. Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.
10. Управление стрессами как неотъемлемый элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
11. Основные цели персонального менеджмента и концепция тайм-менеджмента.
12. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
13. Система планирования в самоменеджменте как метод достижения успеха.
14. Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.
15. Способы повышения эффективности технологии персонального менеджмента.
16. Техники самоменеджмента в процессе «управления временем».
17. Правила личной организованности и самодисциплины.
18. Система планирования работы.
19. Методы самосовершенствования.
20. Факторы, влияющие на работоспособность персонала.
21. Способы расслабления и обретения спокойствия.
22. Технология планирования по методу Альпы.
23. Распорядок жизнедеятельности делового человека.
24. Делегирование полномочий. Основные цели.
25. Технология поиска жизненных целей.
26. Влияние личных особенностей на выбор карьеры.
27. Карьера персонала: сущность и основные этапы.
28. Причины дефицита рабочего времени и основные правила экономии рабочего времени.
29. Типичные ошибки делового человека, ведущие к потерям времени.

Критерии оценки знаний студентов на зачете:

– «зачтено» выставляется студенту, который твердо усвоил программный материал, гра-

мотно и по существу, без существенных неточностей отвечает на вопросы, владеет необходимыми навыками и приемами выполнения практических заданий.

– «незачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает принципиальные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Примерные тесты для проведения зачета по дисциплине «Психологические основы самоменеджмента»

Вариант 1

1. К функциям самоменеджмента не относится:
 - 1) постановка цели;
 - 2) реализация и организация;
 - 3) мотивация.
2. Укажите одну из целей самоменеджмента:
 - 1) получение прибыли организацией;
 - 2) сознательное управление течением своей жизни;
 - 3) эффективное управление организацией.
3. К какому блоку качеств относится умение ценить и эффективно использовать время:
 - 1) личная организованность;
 - 2) способность правильно формулировать жизненные цели;
 - 3) самодисциплина?
4. К какому блоку качеств относится умение работать с информацией:
 - 1) самоконтроль личной жизнедеятельности;
 - 2) знание техники личной работы;
 - 3) способность правильно формулировать жизненные цели?
5. К какому блоку качеств относится семейное благополучие:
 - 1) самоорганизация личного здоровья;
 - 2) самоконтроль личной жизнедеятельности;
 - 3) эмоционально-волевой потенциал?
6. К какому блоку качеств относится тренированность нервной системы:
 - 1) самодисциплина;
 - 2) самоорганизация личного здоровья;
 - 3) эмоционально-волевой потенциал?
7. К какому блоку качеств относится умение создавать и контролировать собственный имидж:
 - 1) самодисциплина;
 - 2) самоконтроль личной жизнедеятельности;
 - 3) знание техники личной работы?
8. У какого педагога низкая стрессоустойчивость:
 - 1) холерика;
 - 2) сангвиника;
 - 3) меланхолика?
9. К техническим средствам обработки документов не относится:
 - 1) машины для уничтожения ненужных бумаг;
 - 2) устройства для скрепления документов;
 - 3) телеграфные аппараты.
10. В соответствии с действующими нормами температура в служебных помещениях должна быть в пределах:
 - 1) 18–20° С;
 - 2) 21–22° С;
 - 3) 23–24° С.

Вариант 2

1. По видам деятельности документы делятся:
 - 1) на организационно-распорядительные, финансово-расчетные, справочно-информационные;

- 2) управленческо-распорядительные, расчетно-организационные, финансово-информационные;
 3) справочно-распорядительные, организационные.
2. При каком наполнении рабочего дня срочными задачами в %, следует применять «окно» Эйзенхауэра
- 1) более 15%;
 - 2) более 20%;
 - 3) более 25%;
 - 4) более 30%.
3. «Задачи «лягушки» - это:
- 1) неприятные и короткие во времени задачи;
 - 2) задачи, которые не относятся к Вашим ключевым областям деятельности;
 - 3) важные и неприятные задачи;
 - 4) верны ответы 1 и 3.
4. Ключевых областей рабочей деятельности должно быть
- 1) одна;
 - 2) две;
 - 3) от 5 до 7;
 - 4) до 10.
5. Какой метод увеличивает на 25% эффективность решения рабочих задач:
- 1) метод приоритетности;
 - 2) метод фиксирования задач;
6. Отличительные возможности системы планирования организатора (органайзера):
- 1) контекстное планирование;
 - 2) жесткое и гибкое планирование;
 - 3) файловая система хранения информации (кольцевой механизм);
 - 4) верны ответы 1 и 2.
7. План рабочего дня должен состоять из задач приоритетных и важных на:
- 1) 80 %;
 - 2) 50 %;
 - 3) 30%;
 - 4) 100%.
8. «Слоновые задачи» решаются при помощи метода:
- 1) равномерного распределения времени на задачу;
 - 2) декомпозиции целей с назначением сроков.
9. При назначении времени общей встречи правильно:
- 1) предварительно собрать подтверждение участников;
 - 2) ознакомиться с календарем участников встречи;
 - 3) выслать письмом свой календарь для выбора удобных дат участниками;
 - 4) верны ответы 1 и 2.
10. Кайрос – это:
- 1) люди и места;
 - 2) удобный момент;
 - 3) люди, места, обстоятельства.

Критерии оценки результатов тестирования:

Оценка тестирования (стандартная)	Оценка тестирования (тестовые нормы: % правильных ответов)
«отлично»	80-100 %
«хорошо»	70-79%
«удовлетворительно»	60-69%
«неудовлетворительно»	менее 60%

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Задания для оценки сформированности компетенции «УК-6».

1. Кто из ученых и практиков настаивал на том, что управление в первую очередь является искусством. И утверждали, что «...процесс управления есть искусство, суть которого состоит в применении науки (основ организованного знания в области управления) к реальностям любой ситуации».

А. Г. Кунц, С. О. Доннел.

Б. Бороздина Г. В. Егоров К.А.

В. Козлов В. К. Петровский А.В.

Г. нет правильных ответов

2. Кто выделил три основных стиля управления: авторитарный (директивный), демократический (коллегиальный), нейтральный (попустительский).

А. Тетерев Г.К.

Б. Левин К.

В. Шереги Ф. Э

Г. нет правильных ответов

3. Кому принадлежит книга «Принципы научного менеджмента» 1911.

А. Дж. Холмсом.

Б. Ф. У. Тейлора

В. А. Файоль.

Г. нет правильных ответов

4. Основоположник методики «Социометрии».

А. Я. Морено

Б. А. Морено.

В. К. Левин.

Г. А. Маслоу

5. Какие американские исследователи предложили измерять любую управленческую деятельность двумя «мерами» — вниманием к производству и заботой о людях.

А. Г. Кунц, С. О. Доннел.

Б. Ф. У. Тейлор А. Файоль.

В. Р. Блейк Д. Мутон

Г. нет правильных ответов

1. Главное слово для расточительного PROCRASTINATION (от лат. – завтра) –

2. Интеграл таких подсистем человека, как нравственная, психологическая, творческая и др. называется

3. Пять систем самоменеджмента:

4. Три основных цели самоменеджмента:

5. Перечислите функции самоменеджмента.

Задания для оценки сформированности компетенции «УК-7»

1. Мотивация представляет собой:

а) стремление совершать то или иное действие

Б) процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или Целей организации

В) желание достичь чего – либо

2. Какие мотивационные факторы являются стимулирующими:

а) низкая заработная оплата

Б) карьерный рост

В) интересная работа

г) сложная работа

д) ненормированный рабочий день

Е) хороший коллектив

3. Теория человеческих потребностей А. Маслоу относится к:

а) содержательным теориям мотивации;

б) процессуальным теориям мотивации;

4. Теории процесса (или процессуальные теории мотивации) концентрируют внимание на:

а) факторах, которые побуждают действовать и стимулируют деятельность;

б) выборе поведения, способного привести к желаемым результатам;

5. Потребность есть:

а) осознанная необходимость

Б) желание чего – либо

В) физиологическое или психологическое ощущение недостатка чего – либо

г) мечты человека

Задания для оценки сформированности компетенции «ОПК-6»

1. Центральным моментом управления является:

2. Какого стиля управления придерживался К. Левин.

3. Благодаря каким ученым управление стали считать самостоятельной областью научного исследования.

4. Кто считает, что «На взаимодействие людей оказывают сильное влияние представления, усвоенные в раннем детстве, и конфликты, пережитые в этот период».

5. Лидерство – это...

1. Действие руководителя, направленное на выяснение степени овладения группой, предметом и т.п. называется:

а) контролем +

б) мотивацией

в) решением задачи

2. Сглаживание противоречия между оппонентами с участием третьей стороны (посредника), называется ... конфликта:

а) переформулированием

б) урегулированием +

в) превенцией

3. Влияние или способность лидера побуждать других к исполнению возложенных на них обязанностей:

а) организация

б) руководство

в) авторитет +

4. Отождествление себя с любым человеком, в котором часто могут объединяться страх и любовь — это по З. Фрейду:

а) идентификация +

б) проекция

в) сублимация

5. Совместная деятельность по созданию материальных и духовных ценностей, нуждающаяся в организации и управлении, коллективы и группы людей — это психологии менеджмента:

а) субъект

б) предмет

в) объект +

Составитель: Б.В. Федотов

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«Отлично»	«Высокий уровень»
«Хорошо»	«Повышенный уровень»
«Удовлетворительно»	«Пороговый уровень»
«Неудовлетворительно»	«Не достаточный»
Оценка по системе «зачет – незачет»	
«Зачтено»	«Достаточный»
«Не зачтено»	«Не достаточный»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Положение «О балльно-рейтинговой системе аттестации студентов (<https://edubiotech.ru/file/403>: режим доступа свободный);
2. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (<https://edubiotech.ru/file/104821>: режим доступа свободный).