МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ МОДУЛЬ 1**

Направление и направленность (профиль)
38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом

Год набора на ОПОП
2025

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление персоналом модуль 1» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №970) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

*Масилова М.Г.*

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 23.04.2026 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Ослопова М.В.

| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
|---|---|
| Сертификат | M_1576159920 |
| Номер транзакции | 0000000000F668D6 |
| Владелец | Ослопова М.В. |

## 1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является формирование базовых представлений, обобщение и систематизация знаний относительно системы управления персоналом в организациях, развития трудового коллектива, трансформации HR-процессов, позволяющих их интегрировать с финансовой системой, системой проектного управления и производственными системами, что позволит перейти на качественно новый уровень эффективности процессов; сократить время на принятие управленческих решений по кадровым вопросам; оперативно управлять финансовыми и трудовыми ресурсами.

Задачи освоения дисциплины «Управление персоналом»:

– сформировать у студентов целостное теоретическое представление об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;

– освоить понятийный аппарат в области управления персоналом;

– рассмотреть роль специалистов по управлению персоналом и возможности цифровых технологий в системе сквозного управления персоналом современной организации;

- освоить основные HR-процессы с применением цифровых технологий;

- систематизировать принципы эффективной групповой и командной работы, в том числе с использованием платформ для проведения онлайн видео-конференций и видео вебинаров.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Код результата | Формулировка результата | |
| 38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН) | ОПК-1 : Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | ОПК-1.3к : Раскрывает содержание и сущность основных экономических понятий и процессов на предприятии | РД1 | Знание | Знает стили, функции, методы управления персоналом, кадровые процессы |
| | | | РД2 | Умение | Умеет реализовывать кадровые процессы, применяя различные методы управления персоналом |
| | | | РД3 | Навык | Владеет навыками организации кадровых процессов, поиска информации на работных сайтах |

В процессе освоения дисциплины решаются задачи воспитания гармонично развитой, патриотичной и социально ответственной личности на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, представленные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Целевые ориентиры воспитания

| **Воспитательные задачи** | **Формирование ценностей** | **Целевые ориентиры** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Формирование гражданской позиции и патриотизма** | | |
| Формирование толерантности и уважения к представителям различных национальностей и культур, проживающих в России | Единство народов России | Уважение к другой культуре |
| **Формирование духовно-нравственных ценностей** | | |
| Формирование ответственного отношения к труду | Созидательный труд | Ответственность |
| **Формирование научного мировоззрения и культуры мышления** | | |
| Развитие познавательного интереса и стремления к знаниям | Достоинство | Любознательность |
| **Формирование коммуникативных навыков и культуры общения** | | |
| Воспитание культуры диалога и уважения к мнению других людей | Коллективизм | Коммуникабельность |

## 2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части учебного плана.

Дисциплина «Управление персоналом» для (38.03.04) Государственное и муниципальное управление относится к факультативной части учебного плана.

## 3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

| Название ОПОП ВО | Форма обучения | Часть УП | Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО) | Трудоемкость | Объем контактной работы (час) | | | | | | СРС | Форма аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | (З.Е.) | Всего | Аудиторная | | | Внеаудиторная | | | |
| | | | | | | лек. | прак. | лаб. | ПА | КСР | | |
| 38.03.02 Менеджмент | ОЗФО | Б1.Б | 2 | 3 | 6 | 2 | 0 | 0 | 1 | 3 | 102 | Э |

## 4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОЗФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОЗФО

| № | Название темы | Код результата обучения | Кол-во часов, отведенное на | | | | Форма текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Лек | Практ | Лаб | СРС | |
| 1 | Место и роль управления персоналом в системе управления организацией | РД1 | 1 | 0 | 0 | 9 | тест |
| 2 | Персонал как объект управления. Кадровое планирование | РД1, РД2, РД3 | 1 | 1 | 0 | 17 | тест, разноуровневые задания, кейсы |
| 3 | Системный подход к управлению персоналом | РД1 | 0 | 0 | 0 | 15 | тест, разноуровневые задания |
| 4 | Поиск, подбор и адаптация персонала | РД2, РД3 | 2 | 1 | 0 | 15 | тест, кейсы, разноуровневые задания |
| 5 | Оценка и аттестация персонала | РД2, РД3 | 1 | 1 | 0 | 9 | Тест, разноуровневые задания |
| 6 | Развитие персонала | РД2 | 1 | 0 | 0 | 15 | тест, разноуровневые задания |
| 7 | Мотивация трудовой деятельности | РД2 | 2 | 1 | 0 | 15 | тест, разноуровневые задания |
| **Итого по таблице** | | | **8** | **4** | **0** | **95** | |

**4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОЗФО**

*Тема 1 Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.*

Содержание темы: Организация как институциональный элемент общественной системы и как функция управления. Типы организационной структуры. Этапы развития организации (жизненный цикл). Механизмы управления организацией на разных этапах жизненного цикла. Понятие функции управления. Ключевые функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-презентация.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка по материалам лекции, рекомендованной литературы.

*Тема 2 Персонал как объект управления. Кадровое планирование.*

Содержание темы: Понятие и сущность персонала предприятия, категории персонала. Кадровый состав и кадровая ситуация. Особенности управления персоналом на малом, среднем, крупном предприятии. Субъекты и объекты управления. Сущность и содержание кадрового планирования. Краткосрочное, среднесрочное, долгосрочное планирование. Качественная и количественная потребность в персонале. Направления реализации кадрового планирования: планирование потенциала организации, планирование обучения, аттестации персонала и др. Оперативный план работы с персоналом. Планирование расходов на персонал (бюджетирование).

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-презентация.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: закрепление теоретического материала с помощью презентаций лекций, рекомендуемой литературы.

*Тема 3 Системный подход к управлению персоналом.*

Содержание темы: Управление как процесс. Подходы к определению понятия «управление персоналом». Функционально – целевая модель системы управления персоналом. Факторы, влияющие на формирование системы управления персоналом. Ключевые элементы системы управления персоналом. Кадровые процессы и кадровые

отношения в системе управления персоналом. Локальные нормативные акты: понятие, значение. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-презентация.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Закрепление теоретического материала.

*Тема 4 Поиск, подбор и адаптация персонала.*

Содержание темы: Технология формирования кадрового состава организации. Понятие поиска, подбора, отбора персонала как кадровых процессов. Алгоритм поиска, подбора, отбора персонала. Посредники рынка труда: центр занятости населения (биржа труда), кадровые агентства, агентства по трудоустройству. Алгоритм формирования вакансии. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Источники поиска персонала: внешние, внутренние источники,Резюме. Основные правила составления и отбора резюме. Технологии подбора. Рекрутмент. Скрининг. Head Hunting и Executive Search Предварительное (телефонное) интервью с кандидатами. Собеседование. Интервью. Виды адаптации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-презентация.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: закрепление теоретического материала с помощью презентаций лекций, рекомендуемой литературы.

*Тема 5 Оценка и аттестация персонала.*

Содержание темы: Понятие деловой оценки персонала как кадрового процесса. Место деловой оценки персонала в системе управления персоналом организации. Контекстный и компетентностный подходы к деловой оценке персонала. Содержание, методы и процедура комплексной оценки персонала. Технологии оценки персонала. Требования к процедуре оценки персонала. Критерии оценки персонала. Ограничения оценочных технологий и методы их преодоления. Типовые ошибки в деловой оценке персонала. Аттестация как кадровый процесс. Место аттестации персонала в системе управления персоналом организации. Цели аттестации. Правила проведения процедуры аттестации работников и оформления аттестационных документов. Особенности проведения аттестации отдельных категорий работников и служащих.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция с использованием презентации.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Материалы презентации, изучение рекомендованной литературы.

*Тема 6 Развитие персонала.*

Содержание темы: Развитие персонала и его роль в управлении персоналом. Обучение персонала как кадровый процесс. Основные виды, формы и методы обучения персонала. Методы определения потребностей организации в обучении персонала. Электронное обучение, применение цифровых технологий и инструментов в обучении (SpeakerGuru и др.) Алгоритм построения корпоративной системы обучения персонала. Контроль качества обучения персонала организации. Типовые ошибки при проектировании и реализации системы обучения персонала. Сущность и цели деловой карьеры персонала. Карьерное пространство и карьерная среда. Условия эффективного развития карьеры. Этапы деловой карьеры. Типы деловой карьеры персонала: по признаку индивидуальной профессионализации, по степени приверженности к организации, по степени специализированности, по направленности, по скорости переходов с позиции на позицию, по содержанию происходящих в процессе карьерного движения изменений. Планирование деловой карьеры. Ротация персонала. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-презентация.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: закрепление теоретического материала с помощью презентаций лекций, рекомендуемой литературы.

*Тема 7 Мотивация трудовой деятельности.*

Содержание темы: Мотивация как кадровый процесс. Место мотивации в системе управления персоналом организации. Элементы системы стимулирования труда персонала. Материальное и нематериальное стимулирование персонала. Социальный пакет организации. Виды поощрений. Методы морального стимулирования персонала.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-презентация.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: закрепление теоретического материала с помощью презентаций лекций, рекомендуемой литературы.

## 5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

### 5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

При изучении дисциплины предусмотрено применение интерактивные технологий обучения, такие как лекции и дискуссии в диалоговом режиме по обсуждению актуальных вопросов управления персоналом, работа в команде (малых группах) для решения поставленных задач, выступления с презентациями сообщений на согласованные с преподавателем и подготовленные дома темы, выполнение заданий и упражнений с последующим обсуждением методов их решения.

Самостоятельная работа студентов предполагает работу с учебниками, учебными пособиями и профильной периодической литературой, поиском информации по заданным темам в Интернет, подготовку докладов и презентаций, решение кейс-задач и выполнение тестовых заданий.

Освоение дисциплины предусматривает наличие практических и самостоятельных работ в виде тестов для самопроверки, решения задач и кейсов с целью подготовки студентов к текущей и промежуточной аттестациям.

Текущий контроль осуществляется в течение всего семестра, проводится в соответствии с учебным планом на каждом практическом занятии. Промежуточная аттестация проводится в конце семестра в форме экзаменационного тестирования в ЭОС.

### 5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

## 6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

## 7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### *7.1 Основная литература*

1. Воробьева, А. Г. Управление персоналом на основе профессиональных стандартов : учебное пособие / А. Г. Воробьева. — Москва : РТУ МИРЭА, [б. г.]. — Часть 2— 2025. — 66 с. — ISBN 978-5-7339-2634-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/504878 (дата обращения: 25.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20315-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562120 (дата обращения: 01.09.2025).

3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582749 (дата обращения: 19.05.2026).

### *7.2 Дополнительная литература*

1. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 523 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16597-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586323 (дата обращения: 19.05.2026).

2. Управление персоналом : практическое руководство / пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 242 с. - (Серия «Harvard Business Review: 10 лучших статей»). - ISBN 978-5-9614-5659-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2234243 (дата обращения: 31.05.2026)

### *7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):*

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Система электронного обучения ВГУЭС, дисциплина "Управление персоналом" https://edu.vvsu.ru/course/view.php?id=13832
3. Сообщество HR менеджеров - HR-Portal [http: www.hr-portal.ru]
4. Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru/
5. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
6. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
7. Электронный журнал HR-Journal - http://www.hr-journal.ru/
8. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/
9. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/

## 8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Проектор
- Доска аудиторная ДА-8МЦ
- Стол прямоуг. 8 мест
- Экран настенный рулонный

Программное обеспечение:

- 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8 ПРОФ
- Microsoft Windows XP Professional w/SP3 32-bit Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

# УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ МОДУЛЬ 1

Направление и направленность (профиль)
38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом

Год набора на ОПОП
2025

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2026

## 1 Перечень формируемых компетенций

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции |
|---|---|---|
| 38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН) | ОПК-1 : Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | ОПК-1.3к : Раскрывает содержание и сущность основных экономических понятий и процессов на предприятии |

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Компетенция ОПК-1** «Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|---|---|---|---|
| | Код рез-та | Тип рез-та | Результат | |
| ОПК-1.3к : Раскрывает содержание и сущность основных экономических понятий и процессов на предприятии | РД 1 | Знание | Знает стили, функции, методы управления персоналом, кадровые процессы | Полнота освоения теоретического материала и правильность ответов на вопросы |
| | РД 2 | Умение | Умеет реализовывать кадровые процессы, применяя различные методы управления персоналом | Демонстрирует умение применять методы управления персоналом, корректность выбора кадровой технологии |
| | РД 3 | Навык | Владеет навыками организации кадровых процессов, поиска информации на работных сайтах | Демонстрирует умение в реализации основных кадровых технологий |

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

## 3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

| Контролируемые планируемые результаты обучения | Контролируемые темы дисциплины | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС | |
|---|---|---|---|
| | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |

| Очно-заочная форма обучения | | | | |
|---|---|---|---|---|
| РД1 | Знание : Знает стили, функции, методы управления персоналом, кадровые процессы | 1.1. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией | Тест | ЭОС Moodle |
| | | 1.2. Персонал как объект управления. Кадровое планирование | Тест | ЭОС Moodle |
| | | 1.3. Системный подход к управлению персоналом | Тест | ЭОС Moodle |
| РД2 | Умение : Умеет реализовывать кадровые процессы, применяя различные методы управления персоналом | 1.2. Персонал как объект управления. Кадровое планирование | Разноуровневые задачи и задания | ЭОС Moodle |
| | | 1.4. Поиск, подбор и адаптация персонала | Разноуровневые задачи и задания | ЭОС Moodle |
| | | 1.5. Оценка и аттестация персонала | Разноуровневые задачи и задания | ЭОС Moodle |
| | | 1.6. Развитие персонала | Разноуровневые задачи и задания | ЭОС Moodle |
| | | 1.7. Мотивация трудовой деятельности | Разноуровневые задачи и задания | ЭОС Moodle |
| РД3 | Навык : Владеет навыками организации кадровых процессов, поиска информации на работных сайтах | 1.2. Персонал как объект управления. Кадровое планирование | Кейс-задача | ЭОС Moodle |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | ЭОС Moodle |
| | | 1.4. Поиск, подбор и адаптация персонала | Кейс-задача | ЭОС Moodle |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | ЭОС Moodle |
| | | 1.5. Оценка и аттестация персонала | Кейс-задача | ЭОС Moodle |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | ЭОС Moodle |

## 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Тест №1-7 | Разноуровневые задачи | Кейс-задача | Итоговый тест | Итого |
| Лекции | 35 | | | | 35 |
| Практические занятия | | | 20 | | 20 |
| Самостоятельная работа | | 25 | | | 25 |
| Промежуточная аттестация | | | | 20 | 20 |
| Итого | 35 | 25 | 20 | 20 | 100 |

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика качества сформированности компетенции |
|---|---|---|
| от 91 до 100 | «зачтено» / «отлично» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90 | «зачтено» / «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| от 61 до 75 | «зачтено» / «удовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 41 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 Примеры тестовых заданий

**Задание 1. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Среди компонентов организации, выделенных Т.Ю. Базаровым, нет компонента*
1)управление
2)цель
3)маркетинг
4)ресурсы
5)технологии
6)персонал
7)структура
*Ответ:*

**Задание 2. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Манера поведения руководителя по отношению к подчинённым, чтобы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организации – это*
1)лидерство
2)качества лидера
3)стиль управления
4)способность управления
*Ответ:*

**Задание 3. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Начальной ступенью кадрового планирования на предприятии является*
1)планирование потребности в обучении персонала

2)планирование потребности в персонале
3)планирование потребности в топ-менеджменте
4)планирование фонда оценочных средств
*Ответ:*

**Задание 4. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Метод «Переманивания» определенного эксклюзивного специалиста из компании-конкурента называется*
1)mind-management
2)headhunting
3)executive search
4)human project
*Ответ:*

**Задание 5. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Документ, выдаваемый обучающемуся по окончании дополнительной образовательной программы повышения квалификации*
1)сертификат
2)удостоверение о повышении квалификации
3)свидетельство о повышении квалификации
4)диплом о профессиональной переподготовке
*Ответ:*

**Задание 6. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Ключевым аспектом понятия карьеры является*
1)статус
2)должность
3)продвижение
*Ответ:*

**Задание 7. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Побудительная причина трудовой деятельности индивида, вызванная его интересами и потребностями*
1)мотив труда
2)целеустремлённость
3)стимул труда
4)нужда
*Ответ:*

**Задание 8. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа**

*Различают следующие группы методов управления*
1)административные
2)экономические
3)идеологические
4)социально-психологические
5)демографические
*Ответ:*

**Задание 9. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа**

Модели поливариативной карьеры соответствует

1)многообразие видов деятельности
2)разнообразие должностей
3)разнообразие целей карьеры
4)множество карьерных мотивов
*Ответ:*

**Задание10. Прочитайте текст и допишите недостающее слово**

Сфера формирования и реализации спроса и предложения рабочей силы – это _____ труда.

**Задание11. Прочитайте текст и допишите недостающее слово**

Наличие незанятого рабочего места, должности, на которую может быть принят новый работник – _____ .

**Задание 12. Прочитайте текст и соотнесите этапы технологии адаптации с их содержанием. К каждой позиции, обозначенной буквами, подберите соответствующую позицию с цифрами. Запишите выбранные буквы с соответствующими цифрами.**

А)активное освоение функциональной роли и статуса, применение полученных знаний об организации, оценка, успешность деятельности и взаимодействия с коллегами
В)практическое ознакомление с обязанностями и требованиями, производственными особенностями, включение в коммуникативные сети
С)преодоление производственных и межличностных проблем, переход к стабильной работе
1)ориентация
2)действенная адаптация
3)функционирование
*Ответ:*
*Краткие методические указания*
Каждое правильно отвеченное задание оценивается на 0,5 балла. В тесте 10 вопросов. Максимальное количество баллов, которое может получить студент при тестировании – 5 баллов.
Сценарии выполнения тестов

| Тип задания | Последовательность действий при выполнении задания |
|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного варианта ответа | 1. Внимательно прочитать текст задания и помнить, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один ответ, который является верным.<br>4. Записать номер (или букву) выбранного варианта ответа. |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких вариантов ответа | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать несколько верных вариантов ответа.<br>4. Записать номера выбранных вариантов ответа последовательно без пробелов и знаков препинания (например, 124). |
| Задание на установление соответствия | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список под буквами и список под цифрами.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры вариантов ответа (например, А1В2). |
| Задание открытого типа | 1. Внимательно прочитать текст задания. |

| | |
|---|---|
| | 2. Запишите ответ в виде слова или нескольких слов. |

*Шкала оценки*

| Оценка | Баллы | Описание |
|---|---|---|
| 5 | 4,5-5 | Студент демонстрирует сформированность знаний на итоговом уровне, обнаруживает все стороннее систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную и до полнительную литературу, свободно оперирует приобретенными знаниями. |
| 4 | 3-4 | Студент демонстрирует сформированность знаний на среднем уровне, основные знания о своены, но допускаются незначительные ошибки, неточности |
| 3 | 1-2 | Студент демонстрирует сформированность знаний на базовом уровне: в ходе контрольны х мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных зн аний. |
| 2 | 0 | Студент демонстрирует сформированность знаний на уровне ниже базового. Проявляется отсутствие знаний. |

**5.2 Пример разноуровневых задач и заданий**

**Задание 1.** Дайте сравнительный анализ видам обучения по указанным в таблице параметрам, заполнив таблицу:

| Параметры для сравнения | Подготовка | Переподготовка | Повышение квалификации |
|---|---|---|---|
| Цели обучения | | | |
| Продолжительность обучения | | | |
| Итоговый документ | | | |

**Задание 2.** Распределите обязанности по организации адаптации между руководителем, специалистом по персоналу, наставником

| Мероприятия | Обязанности | | |
|---|---|---|---|
| | Наставник | Линейный руководитель | Специалист п о персоналу |
| Составление программы адаптации | | | |
| Ознакомление с организацией и ее историей, кадровой политикой, условиями труда и правилами внутренн его распорядка | | | |
| Объяснение задач и требований к работе | | | |
| Введение сотрудника в коллектив подразделения | | | |
| Организация наставничества | | | |

**Задание 3.** Изучите формулы, характеризующие динамику кадровой ситуации и на основе данных, приведенных в таблице, рассчитайте указанные коэффициенты

| № п/п | Показатели | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Кол-во сотрудников по штатному расписанию | 1044 | 1035 | 1041 | 922 | 923 |
| 2 | Численность работников | 865 | 865 | 845 | 834 | 826 |
| 3 | Количество уволенных, чел. | 91 | 97 | 209 | 115 | 102 |
| 4 | Количество принятых, чел. | 91 | 77 | 198 | 107 | 199 |
| 5 | Коэффициент текучести, % | | | | | |
| 4 | Коэффициент по приему, % | | | | | |
| 5 | Коэффициент по выбытию, % | | | | | |
| 6 | Коэффициент полного оборота,% | | | | | |
| 7 | Укомплектованность штата, % | | | | | |
| 9 | Коэффициент постоянства | | | | | |

**Задание 4.** Укажите, к какой группе локально-нормативных актов могут быть отнесены приведенные регламенты:

1) регламенты деятельности,

2) регламенты управленческих процессов,

3) регламенты поведения и отношений.

| № | Наименование регламентов | Группа |
|---|---|---|
| 1 | Порядок проведения аттестации | |
| 2 | Штатное расписание | |
| 3 | Правила проведения совещания | |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | График дежурства | |
| 5 | Инструкция по заполнению трудовых книжек | |
| 6 | Трудовой договор | |
| 7 | Положение о социальной поддержке | |
| 8 | Положение о коммерческой тайне | |
| 9 | Должностная инструкция | |
| 10 | Положение о структурном подразделении | |
| 11 | Положение об оплате труда | |
| 12 | Положение об обучении | |
| 13 | Правила внутреннего распорядка | |
| 14 | Этический кодекс | |

**Задание 5.** Какие методы и технологии оценки следует применять на разных этапах работы сотрудника в организации (поставьте знаки + или – в соответствующих графах).

| Методы и технологии оценки | Этапы | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Отбор на вакансию | Испытание | Текущая оценка результатов труда | Перевод на другую должность | Решение об обучении | Формирование кадрового резерва | Решение об увольнении |
| Тестирование | | | | | | | |
| Собеседование | | | | | | | |
| Ранжирование | | | | | | | |
| Ассессмент-центр | | | | | | | |
| 360 градусов | | | | | | | |
| Экспертная оценка | | | | | | | |
| Нумерология, астрология | | | | | | | |
| Фотография рабочего дня | | | | | | | |
| Моделирование ситуации | | | | | | | |

*Краткие методические указания*

Для выполнения заданий студенту необходимо изучить лекционный материал, так как владение понятийным аппаратом и теоретическим материалом является необходимостью.

Для решения задач необходимо внимательно прочитать задание и понять его суть. На основе изученного материала выполнить задания, заполнить таблицы.

*Шкала оценки*

| Оценка | Баллы | Описание |
|---|---|---|
| 5 | 5 | Студент демонстрирует сформированность умений на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно выполнять практические задания., свободно оперирует приобретенными умениями. |
| 4 | 3-4 | Студент демонстрирует сформированность умений на среднем уровне, ситуация проанализирована, выявлена суть проблемы. Основные умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности |
| 3 | 1-2 | Студент демонстрирует сформированность умений на базовом уровне. Допускаются значительные ошибки. Студент испытывает значительные затруднения при оперировании умения и при его переносе на другие ситуации. |
| 2 | 0 | Умения не сформированы. Задание не выполнено |

**5.3 Задания для решения кейс-задачи**

**Кейс-задача 1. «В коллектив пришел новичок»**

Леонид Ковшов, выпускник ПТУ, пришел на завод «Стройдеталь» за полчаса до смены. Накануне в отделе кадров ему дали телефон мастера арматурного цеха, на участке которого ему предстояло работать. Минут 10 он пытался дозвониться до проходной, пока, наконец, не застал мастера на месте. «Направили ко мне? – спросил тот. – Через 10 минут планерка, подходи к этому времени», – и повесил трубку. Завод был большой, незнакомый. Только через 15 минут Ковшов разыскал свой цех и участок. Все рабочие уже успели получить задания, и он услышал лишь, как мастер «настраивал» всех на выполнение срочного задания, то, уговаривая, то угрожая. Когда все ушли, мастер заметил новичка: «А, это ты? Пойдем к станку». Они долго пробирались по цеху, пока не подошли к станку, который стоял несколько в стороне.

– Новенький, только три месяца как получили. Видишь, сразу тебе доверяем. Ты прибери пока здесь, подготовь станок, а я минут на 20 к начальнику цеха сбегаю, после потолкуем, что к чему.

Новичок с готовностью принялся за уборку, собрал стружку, разложил инструмент. Но когда подметал пол, его заставил вздрогнуть резкий свист: на него чуть не наехал электрокар. После этого Ковшов все время оглядывался с опаской. Он уже заметил, что надо остерегаться не только электрокара, но и крана, который часто сновал над головой. Мастер вернулся через полчаса.

– Так, говоришь, на таком станке работать не доводилось? Тогда слушай. – И он стал рассказывать, какая это хорошая машина, на каком принципе основано ее действие, каковы параметры и характеристики, как нужно ухаживать за станком, периодически спрашивая: «Ясно? Понятно?»

– Ковшов робко поддакивал. Удовлетворенный такой обстоятельной и доходчивой, по его мнению, беседой, мастер ободряюще похлопал новичка по плечу: «Ну, вот и начинай. Заготовок тебе хватит, а насчет инструмента спросишь у Терентьича». Новичок хотел спросить, кто такой Терентьич и где его найти, но не осмелился, да мастер уже его и не услышал бы. Работа шла нормально, но с непривычки он все-таки порезал палец. Хотел спросить, где можно сделать перевязку, но снова не отважился: все сосредоточены – задание срочное, не до него. Кое-как перетянул палец носовым платком и снова принялся за дело. Оторвался от станка неожиданно – заметил, что стало меньше шума. Судя по времени, начался обед, и все без него ушли. Пока он искал столовую, обед закончился.

**Вопросы:**

1. Какие виды производственной адаптации упоминаются в тексте.
2. Какие методы управления применял мастер на планерке.
3. Кто виноват в начале неудачной адаптации новичка.

**Кейс-задача 2.** На автомойке с постом шиномонтажа по состоянию на 1 января 2021 года работало: 8 автомойщиков, 1 шиномонтажник, 1 администратор. В марте уволился один мойщик, который нашёл работу с более высокой зарплатой. Второй мойщик был уволен в марте в связи с прогулами. В этом же месяце вместо двух уволенных сотрудников было принято на работу 3 мойщика.

В апреле 2021 года владелец автомойки решил увеличить штат и взял на работу еще одного шиномонтажника и администратора. В июле, в связи с переездом в другой город уволился один шиномонтажник. В сентябре в результате нарушения трудовой дисциплины был уволен один мойщик. В октябре владелец мойки нанял еще двух мойщиков и одного шиномонтажника вместо уволившегося в июле сотрудника. В остальные месяцы текучести персонала не было.

**Вопрос:** Посчитайте среднюю численность за год, если СЧ за месяц = (численность работников на начало месяца + (численность работников на начало месяца - уволенные за месяц)) / 2.

*Краткие методические указания*

Для выполнения заданий студенту необходимо ознакомиться с соответствующим материалом в учебнике или Moodle. Решение кейс-задачи предполагает последовательный анализ описания ситуации и всех содержащихся данных. На основе анализа результатов необходимо ответить на поставленные вопросы (рассчитать данные, записать решение и ответ, либо ответить на поставленные вопросы). Ответы должны быть обоснованы.

*Шкала оценки*

| Оценка | Баллы | Описание |
|---|---|---|
| 5 | 5 | Студент демонстрирует сформированность умений на итоговом уровне, обнаруживает вс естороннее систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно вып олнять практические задания., свободно оперирует приобретенными умениями. |
| 4 | 3-4 | Студент демонстрирует сформированность умений на среднем уровне, ситуация проанал изирована, выявлена суть проблемы. Основные умения освоены, но допускаются незначи тельные ошибки, неточности |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | 1-2 | Студент демонстрирует сформированность умений на базовом уровне. Допускаются значительные ошибки. Студент испытывает значительные затруднения при оперировании умения и при его переносе на другие ситуации. |
| 2 | 0 | Умения не сформированы. Задание не выполнено |

**5.4 Итоговый тест**

**Задание 1. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Совокупность компонентов и функций, осуществляющих формирование, использование и развитие человеческих ресурсов - это*

1)система управления организацией
2)система управления персоналом
3)система администрирования
4)система менеджмента качества
*Ответ:*

**Задание 2. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*В штатном расписании нет графы*

1)Структурное подразделение
2)Количество штатных единиц
3)Должность
4)ФИО
5)Тарифная ставка (оклад)
*Ответ:*

**Задание 3. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Начальной ступенью кадрового планирования на предприятии является*

1)планирование потребности в обучении персонала
2)планирование потребности в персонале
3)планирование потребности в топ-менеджменте
4)планирование фонда оценочных средств
*Ответ:*

**Задание 4. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Метод «Переманивания» определенного эксклюзивного специалиста из компании-конкурента называется*

1)mind-management
2)headhunting
3)executive search
4)human project
*Ответ:*

**Задание 5. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Технология оценки, при которой сотрудник оценивается своим руководителем, коллегами, подчинёнными*

1)экспертная оценка
2)ассессмент
3)интервью по компетенциям
4)«360 градусов»
*Ответ:*

**Задание 6. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Документ, выдаваемый обучающемуся по окончании дополнительной образовательной программы повышения квалификации*

1)удостоверение
2)сертификат
3)свидетельство
4)диплом
*Ответ:*

**Задание 7. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Право работника самому выбирать наиболее удовлетворяющие его социальные льготы и услуги называется*

1)лотерея
2)привилегии
3)принцип кафетерия
4)распределение
*Ответ:*

**Задание 8. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Ключевым аспектом понятия карьеры является*

1)статус
2)должность
3)продвижение
*Ответ:*

**Задание 9. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

*Автором двухфакторной модели мотивации персонала является*

1)Л. Джевелл
2)А. Маслоу
3)Л. Макклеланд
4)Ф.Герцберг
*Ответ:*

**Задание 10. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа**

Решения, принимаемые по итогам аттестации

1)соответствует занимаемой должности
2)не соответствует занимаемой должности
3)соответствует занимаемой должности и рекомендован в кадровый резерв
4)переводится на другую должность
*Ответ:*

**Задание 11. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа**

*Различают следующие типы интервью*

1)ситуационное
2)случайное
3)биографическое
4)историческое
5)структурированное
*Ответ:*

**Задание 12. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа**

К видам организационных структур относятся
1)линейно-функциональная
2)линейно-процессная
3)линейная
4)матричная
*Ответ:*

**Задание 13. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа**

*В зависимости от направления движения работника в структуре организации карьера может быть*
1)вертикальная
2)статусная
3)горизонтальная
4)скрытая
5)затухающая
*Ответ:*

**Задание 14. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа**

*В производственной адаптации выделяют адаптацию*
1)психофизиологическую
2)социально-психологическую
3)адаптацию к бытовым условиям
4)экономическую
*Ответ:*

**Задание 15. Прочитайте текст и допишите недостающее слово**

Процесс системного, планомерно организованного воздействия на работников с помощью организационных, экономических, социальных механизмов для эффективного функционирования
производственного процесса называют _____ персоналом

**Задание 16. Прочитайте текст и допишите недостающее слово**

Установленная законодательством процедура освобождения работника от служебных обязанностей с расторжением трудового договора – _____

**Задание 17. Прочитайте текст и допишите недостающее слово**

Личная бизнес-карточка, краткое досье на соискателя с учетом его профессиональных навыков, образовательного уровня и опыта работы – _____

**Задание 18. Прочитайте текст и допишите недостающее слово**

_____ договор – соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности

**Задание 19. Прочитайте текст и установите соответствие между методами управления и способами воздействия. К каждой позиции, обозначенной буквами, подберите**

**соответствующую позицию с цифрами. Запишите выбранные буквы с соответствующими цифрами.**

A)основаны на способах мотивации общественного воздействия на людей через «мнение коллектива»

B)базируются на использовании экономических законов, известны как метод «пряника»

C)основаны на знании психологии человека, его душевного мира и известны как метод «убеждения»

D)базируются на власти, дисциплине и взысканиях, известны как метод «кнута»

1)административные методы

2)экономические методы

3)социологические методы

4)психологические методы

*Ответ:*

**Задание 20. Прочитайте текст и соотнесите термины и их определения. К каждой позиции, обозначенной буквами, подберите соответствующую позицию с цифрами. Запишите выбранные буквы с соответствующими цифрами.**

A)способ управления кадрами организации в форме последовательного осуществления операций с помощью специальных методов

B)процесс определения потребностей организации в персонале на основе прогнозирования направлений развития организации и анализа динамики кадрового состава

C)совокупность последовательных действий для достижения определенного результата кадровой политики путем рационального использования интеллектуальных, трудовых и материальных ресурсов

1)кадровый процесс

2)кадровые технологии

3)кадровое планирование

*Ответ:*

*Краткие методические указания*

Каждое правильно отвеченное задание оценивается на 1 балл. В тесте 20 вопросов. Максимальное количество баллов, которое может получить студент при тестировании – 20 баллов.

Сценарии выполнения тестов

| Тип задания | Последовательность действий при выполнении задания |
|---|---|
| Задание закрытого типа с в ыбором одного варианта от вета | - Внимательно прочитать текст задания и помнить, что в качестве ответа ожидается то лько один из предложенных вариантов.<br>- Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>- Выбрать один ответ, который является верным.<br>- Записать номер (или букву) выбранного варианта ответа. |
| Задание закрытого типа с в ыбором нескольких вариант ов ответа | - Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается неск олько из предложенных вариантов.<br>- Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>- Выбрать несколько верных вариантов ответа.<br>- Записать номера выбранных вариантов ответа последовательно без пробелов и знаков препинания (например, 124). |
| Задание на установление со ответствия | - Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пар ы элементов.<br>- Внимательно прочитать оба списка: список под буквами и список под цифрами.<br>- Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементо в.<br>- Записать попарно буквы и цифры вариантов ответа (например, A1B2). |
| Задание открытого типа | Внимательно прочитать текст задания.<br>Запишите ответ в виде слова или нескольких слов. |

*Шкала оценки*

| Оценка | Баллы | Описание |
|---|---|---|
| 5 | 16-20 | Студент демонстрирует сформированность знаний на итоговом уровне, обнаруживает все стороннее систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную и до полнительную литературу, свободно оперирует приобретенными знаниями. |
| 4 | 12-15 | Студент демонстрирует сформированность знаний на среднем уровне, основные знания о своены, но допускаются незначительные ошибки, неточности |
| 3 | 8-11 | Студент демонстрирует сформированность знаний на базовом уровне: в ходе контрольны х мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных зн аний. |
| 2 | 0-8 | Студент демонстрирует сформированность знаний на уровне ниже базового. Проявляется отсутствие знаний. |