

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Воткинский филиал  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования**

**«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»  
(ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

И.А. Давыдов

25.05 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Управление человеческими ресурсами**

(наименование – полностью)

направление: 38.03.01 «Экономика»

профиль: «Экономика предприятий и организаций»

уровень образования: бакалавриат

форма обучения: очная

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 5 зачетных единиц

Кафедра: «Экономика и организация производства»

Составитель: Чувашова Ольга Александровна, канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика № 954 от 12.08.2020 г. и утверждена на заседании кафедры

Протокол от 25.04.22 № 4/22

Декан Технологического факультета

В.А. Смирнов  
25.04. 2022 г.

### СОГЛАСОВАНО

Количество часов рабочей программы соответствует количеству часов рабочего учебного плана направления 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций»

Председатель учебно-методической комиссии по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций»

Н.Ю. Орлова  
25.04 2022 г.

Руководитель образовательной программы 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций»

Н.С. Шайдурова  
25.04 2022 г.

Аннотация к дисциплине

<b><i>Название дисциплины</i></b>	<b>Управление человеческими ресурсами</b>
<b><i>Направление подготовки (специальность)</i></b>	38.03.01 «Экономика»
<b><i>Направленность (профиль/программа/специализация)</i></b>	«Экономика предприятий и организаций»
<b><i>Место дисциплины</i></b>	Дисциплина обязательной части, Блока 1 Дисциплины (модули)
<b><i>Трудоемкость (з.е. / часы)</i></b>	5/180
<b><i>Цель изучения дисциплины</i></b>	Освоение студентами профессиональных теоретических знаний и практических навыков в области нового механизма управления человеческими ресурсами в рыночной среде.
<b><i>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</i></b>	ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
<b><i>Содержание дисциплины (основные разделы и темы)</i></b>	Мотивация персонала. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала. Профессиональный отбор персонала. Система управления персоналом. Маркетинг персонала. Управление психологическим климатом
<b><i>Форма промежуточной аттестации</i></b>	Экзамен

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – сформировать у студентов профессиональные теоретические знания и практические навыки в области нового механизма управления человеческими ресурсами в рыночной среде.

Задачи: научить применять методы коммуникационного общения (устного и письменного) в деловой среде, выбирать способы поведения как участника деловых отношений, методы коммуникативного общения, в том числе разрешения кризисных ситуаций.

## 2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы

### Знания, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п З	Знания
1.	систему управления персоналом;
2.	методы оценки рисков, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом.
3.	методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;

### Умения, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п У	Умения
1.	организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;
2.	организовать работу малого коллектива, рабочей группы;
3.	реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом

### Навыки, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п Н	Навыки
1.	навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;
2.	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
3.	современными технологиями управления развитием персонала.

### Компетенции, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

Компетенции	Индикаторы	Знания	Умения	Навыки
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знать: закономерности и принципы управления различными системами, виды управленческих решений и методы их принятия; основные показатели, систему сбора и обработки информации, необходимой для подготовки обоснованных организационно-управленческих решений	1,2,3	1,2,3	1,2,3
	ОПК-4.2 Уметь: определять потребность в ресурсах, необходимых для обоснования организационно-управленческих решений;	1,2,3	1,2,3	1,2,3

	предлагать альтернативные варианты управленческих решений и формировать критерии их отбора			
	ОПК-4.3 Владеть: навыками разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	1,2,3	1,2,3	1,2,3

### 3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части дисциплин Блока 1 дисциплины (модули) ООП.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при освоении дисциплин (модулей): Основы экономики, Микроэкономика, Экономика организаций, Менеджмент, Социальное взаимодействие.

Перечень последующих дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем): Проектный менеджмент, Производственный менеджмент.

### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы					СРС	Содержание самостоятельной работы
				контактная				СРС		
				лк	пр	лб	КЧА			
1	Мотивация персонала	22	6	6	6	-	-	10	Изучение дополнительного материала, просмотр видео, подготовка к практической работе	
2	Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала	30	6	4	6	-	-	20	Изучение дополнительного материала, просмотр видео, подготовка к практической работе	
3	Профессиональный отбор персонала	23	6	4	4	-	-	15	Изучение дополнительного материала, просмотр видео, подготовка к практической работе	
4	Система управления персоналом	30	6	6	6	-	-	18	Изучение дополнительного материала, просмотр видео, подготовка к практической работе	

5	Маркетинг персонала	17	6	6	4	-	-	7	Изучение дополнительного материала, просмотр видео, подготовка к практической работе
6	Управление психологическим климатом коллектива	22	6	6	6	-	-	10	Изучение дополнительного материала, просмотр видео, подготовка к практической работе
7	Экзамен	36	6	-	-	-	0,4	35,6	Экзамен выставляется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости
<b>Всего</b>		<b>180</b>	<b>6</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>0,4</b>	<b>115,6</b>	

#### 4.2 Содержание разделов курса и формируемых в них компетенций

№ п/п	Раздел дисциплины	Коды компетенции и индикаторов	Знания	Умения	Навыки	Форма контроля
1	Мотивация персонала	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3,	1,2,3	1,2,3	1,2,3	Практическая работа №1
2	Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3,	1,2,3	1,2,3	1,2,3	Практическая работа №2 тест
3	Профессиональный отбор персонала	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3,	1,2,3	1,2,3	1,2,3	Практическая работа №3 тест
4	Система управления персоналом	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3,	1,2,3	1,2,3	1,2,3	Практическая работа №4 тест
5	Маркетинг персонала	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3,	1,2,3	1,2,3	1,2,3	тест
6	Управление психологическим климатом	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3,	1,2,3	1,2,3	1,2,3	тест

#### 4.3. Наименование тем лекций, их содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лекций	Трудоемкость (час)
1	1	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.	6
2	2	Особенности процесса трудовой адаптации, функции и задачи. Структура трудовой адаптации	4
3	3	Подбор и расстановка персонала. Профессиональный отбор персонала.	4
4	4	Маркетинг персонала. Планирование и	6

		прогнозирование потребности в персонале	
5	5	Методология управления персоналом. Система управления персоналом.	6
6	6	Управление психологическим климатом коллектива. Оценка результатов и эффективность деятельности	6
	<b>Всего</b>		<b>32</b>

#### 4.4 Наименование тем практических работ, их содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час)
1.	1	ПР №1 Мотивация персонала	6
2.	2	ПР №2 Адаптация персонала	6
3.	3	Подбор и расстановка персонала. Профессиональный отбор персонала. ПР №3	4
4	4	ПР №4 Место и роль управления персоналом в организации. Области знаний по управлению проектами	6
5.	5	Тест Планирование и прогнозирование потребности в персонале.	4
6.	6	Тест Оценка результатов и эффективность деятельности персонала	6
<b>Всего</b>			<b>32</b>

#### 4.5 . Наименование тем лабораторных работ, их содержание и объем в часах

Лабораторных работ не предусмотрено планом

#### 5. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Для контроля результатов освоения дисциплины проводятся:

- Контрольные работы (в тестовой форме).

Защиты практических работ.

Примечание: Оценочные материалы ( типовые варианты тестов, контрольных работ и др.) приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины – экзамен (6 семестр)

#### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

##### а) Основная литература

№ п/п	Наименование книги	Год издания
1	Чиликина, И. А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: курс лекций / И. А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/74411.html">http://www.iprbookshop.ru/74411.html</a>	2016
2	Емельянцеv, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.1 [Электронный ресурс]: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцеv. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/83941.html">http://www.iprbookshop.ru/83941.html</a>	2018

**б) Дополнительная литература**

№ п/п	Наименование книги	Год издания
1	Тараненко, О. Н. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Н. Тараненко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 129 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/62980.html">http://www.iprbookshop.ru/62980.html</a>	2015
2	Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под ред. П. Э. Шлендер. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71073.html">http://www.iprbookshop.ru/71073.html</a>	2017
3	Райли, Майкл Управление персоналом в гостеприимстве [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — 5-238-00873-2. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71078.html">http://www.iprbookshop.ru/71078.html</a>	2017

**в) методические указания**

1. Оформление контрольных работ, рефератов, курсовых работ и проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ: методические указания/сост.: А.Ю. Уразбахтина, Р.М. Бакиров, В.А. Смирнов – Воткинск: Изд. ВФ ИжГТУ имени М.Т. Калашникова, 2018–25с. Режим доступа: [http://vfistu.ru/images/files/Docs/metodichka\\_po\\_oformleiu\\_v3.pdf](http://vfistu.ru/images/files/Docs/metodichka_po_oformleiu_v3.pdf)
2. Учебно-методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся: для обучающихся по направлению подготовки 15.03.05 – конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств/ сост.: Р.М. Бакиров, Е.В. Чумакова.- Воткинск: Изд. ВФ ИжГТУ имени М.Т. Калашникова, 2019.–15с.-Режим доступа: [http://vfistu.ru/images/files/Docs/metorg\\_po\\_sam\\_rabote.pdf](http://vfistu.ru/images/files/Docs/metorg_po_sam_rabote.pdf)

**г) перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет:**

1. Электронно-библиотечная система IPRBooks <http://istu.ru/material/elektronno-bibliotechnaya-sistema-iprbooks>.
2. Национальная электронная библиотека – <http://нэб.рф>.
3. Мировая цифровая библиотека – <http://www.wdl.org/ru/>.
4. Международный индекс научного цитирования Web of Science – <http://webofscience.com>.
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.

**7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

1. Лекционные занятия.  
Учебные аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран, компьютер/ноутбук).
2. Практические занятия.  
Учебные аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).
3. Самостоятельная работа.



Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде ИжГТУ имени М.Т. Калашникова: библиотека ВФ ИжГТУ имени М.Т. Калашникова (адрес: 427430, г. Воткинск, ул. Шувалова, д. 1);

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

**Лист согласования рабочей программы дисциплины (модуля) на учебный год**

Рабочая программа дисциплины «**Управление человеческими ресурсами**» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»

согласована на ведение учебного процесса в учебном году:

<b>Учебный год</b>	<b>«Согласовано»: заведующий кафедрой, ответственной за РПД (подпись и дата)</b>
2022 – 2023	
2023 – 2024	
2024 – 2025	
2025 – 2026	
2026 – 2027	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Воткинский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»

**Оценочные средства  
по дисциплине**

**Управление человеческими ресурсами**  
(наименование – полностью)

направление: 38.03.01 «Экономика»

профиль: «Экономика предприятий и организаций»

уровень образования: бакалавриат

форма обучения: очная

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 5 зачетные единицы

## 1. Оценочные средства

№ п/п	Коды компетенции и индикаторов	Результат обучения (знания, умения и навыки)	Формы текущего и промежуточного контроля
1	ОПК-4.1 Знать: закономерности и принципы управления различными системами, виды управленческих решений и методы их принятия; основные показатели, систему сбора и обработки информации, необходимой для подготовки обоснованных организационно-управленческих решений	31. систему управления персоналом; 32. методы оценки рисков, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом. 33. методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность.	Тест Практическая работа №1 Экзамен
2	ОПК-4.2 Уметь: определять потребность в ресурсах, необходимых для обоснования организационно-управленческих решений; предлагать альтернативные варианты управленческих решений и формировать критерии их отбора	У1. организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; У2. организовать работу малого коллектива, рабочей группы; У3. реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом	Тест Практическая работа №2 Экзамен
3	ОПК-4.3 Владеть: навыками разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Н1 навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; Н2. навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; Н3. современными технологиями управления развитием персонала.	Тест Практическая работа №3 Практическая работа №4 Экзамен

## Типовые задания для оценивания формирования компетенций

**Наименование:** экзамен

**Представление в ФОС:**

**Перечень вопросов для проведения экзамен:**

1. В чем заключается роль управления персоналом как науки?
2. Раскройте содержание системы управления персоналом предприятия.
3. Назовите и охарактеризуйте методы управления персоналом предприятия.
4. Укажите основные аспекты управления персоналом предприятия.
5. Назовите и охарактеризуйте принципы управления персоналом предприятия.
6. Назовите и охарактеризуйте тенденции, свойственные современному этапу развития управления персоналом.
7. Раскройте сущность и особенности управления человеческими ресурсами.
8. Раскройте сущность, структуру и особенности организационного поведения личности.
9. Определите сущность и виды структуры персонала предприятия.
10. Охарактеризуйте численность персонала предприятия.
11. Назовите показатели, характеризующие квалификацию персонала предприятия.
12. Раскройте сущность и виды компетентности работника.
13. Назовите элементы, организационные возможности и признаки коллектива.
14. Раскройте классификацию коллективов.
15. Осветите содержание процесса создания трудового коллектива.
16. Охарактеризуйте этапы развития трудового коллектива.
17. Назовите и охарактеризуйте факторы, влияющие на эффективное функционирование группы.
18. Раскройте сущность корпоративной культуры предприятия.
19. Охарактеризуйте показатели, определяющие силу корпоративной культуры предприятия.
20. Раскройте сущность понятия «сплоченность коллектива».
21. Назовите характеристики сплоченных коллективов.
22. Осветите условия формирования сплоченной группы.
23. Охарактеризуйте стадии формирования сплоченной группы.
24. Назовите и охарактеризуйте факторы групповой сплоченности.
25. Назовите и охарактеризуйте методы, которыми может осуществляться коллективная работа.
26. Раскройте сущность, значения и цели кадровой политики предприятия в современных условиях.
27. Охарактеризуйте систему факторов, которые определяют кадровую политику предприятия.
28. Назовите направления кадровой политики предприятия.
29. Назовите и охарактеризуйте типы кадровой политики предприятий.
30. Раскройте этапы проектирования кадровой политики предприятия.
31. Назовите и охарактеризуйте стратегии управления персоналом предприятия.
32. Раскройте содержание кадровой политики на разных этапах жизненного цикла предприятия.
33. Назовите функции кадровой службы предприятия.
34. Какими факторами определяется структура службы управления персоналом?
35. Осветите вопрос делопроизводства в работе кадровой службы предприятия.

**Критерии оценки:**

Приведены в разделе 2

**Наименование:** контрольная работа (тестовая форма)

## **Представление в ФОС: набор вариантов заданий (тестов)**

### **Варианты тестов:**

1. Подход, предусматривающий гибкость управления персоналом, интенсификацию труда, активную работу по бережливости и участию работников в управлении, носит название:

- а) технологический;
- б) гуманистический;
- в) демократический;
- г) рационалистический;
- д) синергетический;
- е) поддерживающий.

2. Теория о человеческом поведении не включает:

- а) прохладность к работе;
- б) готовность к самоуправлению;
- в) готовность к самоконтролю;
- г) стремление к ответственности;
- д) необходимость постоянных контроля и инструктажа.

3. Прогрессивность, научность, перспективность, достоверность, обоснованность, гласность и др. — это ...

- а) методы;
- б) элементы системы;
- в) принципы; г) приемы;
- д) формы.

4. Управленческие воздействия, основанные на соблюдении организационных закономерностей и направленные на поддержание порядка в системе, составляют существо ... методов управления.

- а) административных;
- б) экономических;
- в) социально-психологических;
- г) правовых;
- д) комплексных.

5. Управленческие воздействия, направленные на соблюдение действующих правовых норм и актов, отнесены к ... методам управления персоналом.

- а) административным;
- б) экономическим;
- в) социально — психологическим;
- г) правовым;
- д) комплексным.

6. Структура управления, штатное расписание, трудовые соглашения реализуют ...

- а) распорядительные воздействия;
- б) организационные воздействия;
- в) материальные поощрения и взыскания;
- г) дисциплинарную ответственность;
- д) административную ответственность.

7. Замечания, предупреждения, выговор, строгий выговор воспринимаются как ...

- а) распорядительные воздействия
- б) организационные воздействия;
- в) материальные поощрения и взыскания;
- г) дисциплинарная ответственность;
- д) административная ответственность.

8. Устав организации, правила трудового распорядка, положения о структурных подразделениях являются инструментами ... методов:

- а) административных;

- б) экономических;
- в) социально-психологических;
- г) комплексных
- д) правовых.

9. Документ, включающий основные положения, принципы деятельности организации, правила и нормы поведения работников, их внешнего вида — это ...

- а) миссия организации;
- б) философия организации;
- в) корпоративная культура;
- г) корпоративный кодекс;
- д) коллективный договор;
- е) правила трудового распорядка.

10. Численность работников различных категорий на начало отчетного периода плюс то же самое на конец отчетного периода, а сумма, поделенная на два, это — ...

- а) явочная численность;
- б) списочная численность,
- в) среднесписочная численность;
- г) средневзвешенная численность.

***Варианты заданий:***

1. Сущность деловых отношений
2. Стили делового общения
3. Переговоры как искусство общения.
4. Типичные трудности межличностного взаимодействия в деловом общении.
5. Понятие делового документа, классификация деловых документов, требования к оформлению делового документа.
6. Распорядительные, организационные, информационно-справочные документы.
7. Основные виды документации в оперативно-коммерческой работе по изучению фирм-партнеров с целью правильного выбора контрагентов.
8. Оформление взаимоотношений партнеров.
9. Составление и оформление текста научного, учебного документа (аналитического отчета, отчета по НИР, курсовой работе, домашнего задания и т.д.).

***Критерии оценки:***

Приведены в разделе 2

## 2. Критерии и шкалы оценивания

Для контрольных мероприятий (текущего контроля) устанавливается минимальное и максимальное количество баллов в соответствии с таблицей. Контрольное мероприятие считается пройденным успешно при условии набора количества баллов не ниже минимального.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при успешном прохождении обучающимся всех контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

Разделы дисциплины	Форма контроля	Количество баллов	
		min	max
1	ПР№1	10	20
2	ПР№2	10	20
3	ПР№3	10	20
4	ПР№4	10	20
1-4	Контрольная работа	10	20
	Итого	50	100

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии. Минимальное количество баллов выставляется обучающемуся при выполнении всех показателей, допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Наименование, обозначение	Показатели выставления минимального количества баллов
<u>Практическая работа</u>	<u>Задания выполнены более, чем на половину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.</u>
<u>Контрольная работа</u>	<u>Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Правильно решено не менее 50% заданий</u>

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Итоговая оценка по дисциплине может быть выставлена на основе результатов текущего контроля с использованием следующей шкалы:

Оценка	Набрано баллов
«отлично»	90-100
«хорошо»	75-89
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	50-59

Если сумма набранных баллов менее 50 – обучающийся не допускается до промежуточной аттестации.

Если сумма баллов составляет от 50 до 59 баллов, обучающийся допускается до зачета с оценкой.

Билет к зачету с оценкой включает 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание (задача).

Промежуточная аттестация проводится в форме письменной работы. Время на подготовку: 60 минут.

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкала оценки.



<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценки</i>
«отлично»	Обучающийся показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой, умение уверенно применять их на практике при решении задач (выполнении заданий), способность полно, правильно и аргументировано отвечать на вопросы и делать необходимые выводы. Свободно использует основную литературу и знаком с дополнительной
«хорошо»	Обучающийся показал полное знание теоретического материала, владение основной литературой, рекомендованной программой, умение самостоятельно решать задачи (выполнять задания), способность аргументировано отвечать на вопросы и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя. Способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует неполное или фрагментарное знание основного учебного материала, допускает существенные ошибки в его изложении, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий (решении задач), выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов. Владеет знанием основных разделов, необходимых для дальнейшего обучения, знаком с основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой.
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе демонстрирует существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировке основных понятий и при решении типовых задач (при выполнении типовых заданий), не способен ответить на наводящие вопросы преподавателя. Оценка ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по рассматриваемой дисциплине.