

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине

**«КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ»**

Для направления подготовки 38.03.01 – Экономика  
Бухгалтерский учет анализ и аудит

Направленность программы - бакалавриат

## Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

#### 2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

К	П	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
ОПК-2	Знать	Знает технологии, систематизации и анализа документов и информации для решения задач в сфере управления персоналом..	Знает технологии, методы и методики систематизации и анализа документов и информации для решения задач в сфере управления персоналом.	Знает и применяет технологии, методы и методики систематизации и анализа документов и информации для решения задач в сфере управления персоналом.	Устный опрос, контрольная работа
	Уметь	Умеет осуществлять сбор данных в сфере управления персоналом из актуальных источников.	Умеет самостоятельно осуществлять сбор данных в сфере управления персоналом	Умеет осуществлять на практике сбор данных в сфере управления персоналом из актуальных источников.	Доклад с презентацией

	Владеет	Владеет методикой обработки данных в сфере управления персоналом.	Владеет принципами и методикой обработки данных в сфере управления персоналом.	Применяет принципы обработки данных в сфере управления персоналом.	Доклад с презентацией
--	---------	---	--	--	-----------------------

## ***2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости***

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Кадровая политика государства: сущность, назначение, механизм	<b>ОПК-2</b>	Индивидуальные доклады
2	Кадровая политика организации: понятие, сущность, основные элементы и виды.	<b>ОПК-2</b>	Коллоквиум
3	Формирование и реализация кадровой политики организации	<b>ОПК-2</b>	Собеседование
4	Стратегия кадровой политики организации	<b>ОПК-2</b>	Решение кейса
5	Анализ численности и структуры персонала организации	<b>ОПК-2</b>	Индивидуальные задания
6	Сущность и содержание кадрового планирования	<b>ОПК-2</b>	Собеседование на основе домашней работы с электронными образовательными ресурсами

7	Методы кадрового планирования	<b>ОПК-2</b>	Подготовка презентации
8	Уровни кадрового планирования.	<b>ОПК-2</b>	Составление типового оперативного плана кадровой работы на предприятии.
9	Виды кадрового планирования	<b>ОПК-2</b>	Итоговый тест

### **Критерии оценивания доклада**

Доклад должен оцениваться по следующим критериям:

1. Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие содержания теме доклада;
- б) полнота и глубина знаний по теме;
- в) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

2. Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

3. Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму доклада.

### **Оценивание доклада**

**Оценка "отлично"** ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Оценка "хорошо"** – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**Оценка "удовлетворительно"** – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

**Оценка "неудовлетворительно"** – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

### **Критерии оценки ответов при собеседовании:**

- **оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если для подготовки к обсуждению был использован лекционный материал, была привлечена и проанализирована литература и электронные источники информации по изучаемому вопросу;
- **оценка «хорошо»** - если для подготовки к обсуждению был использован лекционный материал, была привлечена и проанализирована литература и электронные источники информации по изучаемому вопросу, ответ осуществлялся на основании структурно-логической схемы;
- **оценка «удовлетворительно»** если студент готов только по материалам лекции, рекомендованной к собеседованию литературе;
- **оценка «неудовлетворительно»** если студент не готов к занятию.

**Критерии оценивания презентаций**

Оценка	Название критерия	Оцениваемые параметры
«зачтено»	Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
	Дидактические и методические цели и задачи презентации	Соответствие целей поставленной теме Достижение поставленных целей и задач
	Выделение основных идей презентации	Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
	Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания
	Подбор информации для создания проекта – презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Экспертные оценки Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.
	Подача материала проекта – презентации	Хронология Приоритет Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»
	Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки
	Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы

	Подведение итогов Короткое и запоминающееся высказывание в конце
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации
Техническая часть	Грамматика Подходящий словарь Наличие ошибок правописания и опечаток
«не зачтено»	Выполнение менее 60% оцениваемых параметров

### Критерии оценки теста:

1. За каждое правильно решенное тестовое задание присваивается количество баллов, определяемое исходя из деления максимальной суммы баллов за тест на количество тестовых заданий в тесте.

2. Если правильных ответов в тестовом задании более одного, то применяются две методики начисления баллов:

а) Стандартная, при которой количество баллов, получаемых студентом за не полностью решенный тест, рассчитывается по формуле:  $(П/(Н+ОП))$ , где П – количество правильных вариантов, отмеченных студентом, Н — количество неверно отмеченных вариантов, ОП – общее количество правильных вариантов ответа в тесте.

Например, если в тесте два правильных варианта ответа, а студент дал один правильный, а другой неправильный вариант ответа, то он получает 0,33 балла за данное тестовое задание  $(1/(1+2))$

При этом, если отмечены как верные все варианты тестовых заданий, то баллы за решение не начисляются.

б) «Все или ничего» - при которой баллы за тестовое задание начисляются только в случае, если студент отметил все без исключения правильные ответы и не отметил ни одного неправильного.

5. Время, отводимое на написание теста, не должно быть меньше 30 минут.

6. При проведении теста в письменной форме, в ситуации, когда студент забыл написать в листе ответов свою фамилию, имя, отчество, номер группы, номер варианта теста, дисциплину или дату – тест считается выполненным студентом на неудовлетворительную оценку.

7. Отметки о правильных вариантах ответов в тестовых заданиях делаются студентом разборчиво, исправления не допускаются. Неразборчивые ответы студента не оцениваются, тестовое задание считается не выполненным.

8. Общая сумма баллов для оценки теста определяется суммированием баллов, полученных студентом при выполнении каждого тестового задания., по результатом которого выставляется оценка

Количество баллов за тестовые задания	Оценка
20 баллов	отлично
15-19 баллов	хорошо
10-15 баллов	удовлетворительно
Менее 15 баллов	неудовлетворительно

### Критерии оценки эссе

Форма.

- 1) деление текста на введение, основную часть и заключение

- 2) логичный и понятный переход от одной части к другой, а также внутри частей с использованием соответствующих языковых средств связи

Содержание.

- 1) соответствие теме
- 2) наличие тезиса в вводной части и ее обращенность к читателю
- 3) развитие тезиса в основной части (раскрытие основных положений через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами и т.п.)
- 4) наличие выводов, соответствующих тезису и содержанию основной части

**Отлично:** 1) во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя

- 2) в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис
- 3) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
- 4) не допускаются ошибки, искажающие смысл.

**Хорошо:** 1) во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя

- 2) в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис
- 3) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
- 4) уместно используются разнообразные средства связи
- 5) не допускаются ошибки, искажающие смысл.

**Удовлетворительно:** 1) во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе

- 2) в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно
- 3) заключение выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
- 4) недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи

**Неудовлетворительно:** 1) во введении тезис отсутствует или не соответствует теме эссе

- 2) в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы
- 3) выводы не вытекают из основной части
- 4) средства связи не обеспечивают связность изложения
- 5) имеются грамматические ошибки, которые мешают целостному восприятию эссе.

### ***Критерии оценивания ответов на собеседовании***

- **оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если для подготовки индивидуального задания использован лекционный материал, привлечена и проанализирована литература и электронные источники информации по изучаемому вопросу, ответ осуществляется на основании презентации, выполнено индивидуальное задание;
- **оценка «хорошо»** если для подготовки индивидуального задания использован лекционный материал, привлечена и проанализирована литература и электронные источники информации по изучаемому вопросу, ответ осуществляется на основании структурно-логической схемы, выполнено индивидуальное задание;
- **оценка «удовлетворительно»** если студент готов только по материалам лекции, рекомендованной к собеседованию литературе, выполнено индивидуальное задание;
- **оценка «неудовлетворительно»** если студент не готов к занятию.

### ***2.3. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации***

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Критерии	Уровень освоения компетенций
Отлично	наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы	Эталонный
Хорошо	наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала	Стандартный
Удовлетворительно	наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике	Пороговый
Неудовлетворительно	наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.	Компетенции не сформированы

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости**

##### **Индивидуальные доклады**

**ТЕМА: Кадровая политика государства: сущность, назначение, механизм**

##### **Тематика индивидуальных докладов**

1. Государственная кадровая политика РФ.
2. Система государственных органов, отвечающих за разработку и реализацию политики в сфере труда и занятости: органы государственной законодательной, исполнительной и судебной власти и управления.
3. Использование зарубежного опыта по реализации государственной кадровой политики в России.

4. Взаимосвязь государственных органов управления трудовыми ресурсами со службами управления персоналом организации.
5. Экономические рычаги воздействия государства на кадровую политику.
6. Международная организация труда (МОТ).

### **Критерии оценки**

**"отлично"** – ставится за углубленное и развернутое изложение материала в заданном объеме. Во время публичного выступления речь студента должна быть логически взвешенной, правильной;

**"хорошо"** - ставится за полное изложение предмета, допускаются незначительные ошибки в выступлении;

**"удовлетворительно"** - ставится за изложение определенного вопроса с заметными ошибками, недостатками изложенного материала, но таких, которые не препятствуют дальнейшему обучению;

**"неудовлетворительно"** - за неполное изложения работы, большое количество ошибок.

## **Коллоквиум**

**ТЕМА: Кадровая политика организации: понятие, сущность, основные элементы и виды.**

### **Вопросы по темам:**

1. Сущность и понятие кадровой политики.
2. Виды кадровой политики, их характеристика (Пассивная, реактивная, превентивная и активная кадровая политика. Открытая и закрытая кадровая политика. Инновационная кадровая политика)..
3. Критерии оценки кадровой политики.
4. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
5. Место и роль кадровой политики в политике организации.
6. Субъекты и объекты кадровой политики.
7. Цели, задачи и приоритеты современной кадровой политики.
8. Соотношение целей организации и концепции кадровой политики. Элементы кадровой политики организации.
9. Внешние и внутренние факторы, влияющие на кадровую политику организации.
10. Характеристика отношений между работниками и организацией при разных типах политики.

### **Критерии оценки знаний студентов.**

Коллоквиум - вид семинарского занятия, где опрос является не добровольным, а обязательным. Студенты заранее предупреждаются о необходимости тщательной

подготовки и о требованиях к ответу. Ответы на коллоквиумах не должны принимать форму дискуссии. Функция коллоквиума - контрольное повторение темы или раздела.

### **Критерии оценки знаний студентов.**

**"отлично"** – ответ правильный, полный, допускаются лишь мелкие неточности, не влияющие на существо ответа.

**"хорошо"** - ответ правильный, но не совсем полный. Допускаются мелкие неточности и не более трех ошибок, которые после уточнения студент способен исправить самостоятельно.

**"удовлетворительно"** - ответ, в целом, правильный, но не полный, поверхностный. Ошибки и неточности, в основном, студент способен исправить после наводящих вопросов. Допускается не более двух неисправленных ошибок.

**"неудовлетворительно"** - ответ неверный. После наводящих вопросов никаких исправлений не дано. Кроме определений студент не может дать никаких пояснений на заданные дополнительные вопросы по теме.

### **Собеседование.**

#### **ТЕМА: Формирование и реализация кадровой политики организации**

#### **Вопросы:**

1. Каковы общие требования к кадровой политике в современных условиях развития?
2. Назовите основные этапы построения кадровой политики в организации.
3. Перечислите методы формирования кадровой политики организации.
4. Охарактеризуйте значение и роль кадровой службы.
5. В чем специфика кадровой политики в крупных и мелких организациях?
6. Какие существуют условия разработки кадровой политики?
7. Выделите приоритетные направления работы с персоналом.
8. Обоснуйте взаимосвязь бюджета и плана по персоналу организации.
9. Что является показателями оценки эффективности кадровой политики.

#### **Критерии оценки**

**"отлично"** – ставится за углубленное и развернутое изложение материала в заданном объеме. Во время публичного выступления речь студента должна быть логически взвешенной, правильной;

**"хорошо"** - ставится за полное изложение предмета, допускаются незначительные ошибки в выступлении;

**"удовлетворительно"** - ставится за изложение определенного вопроса с заметными ошибками, недостатками изложенного материала, но таких, которые не препятствуют дальнейшему обучению;

**"неудовлетворительно"** - за неполное изложения работы, большое количество ошибок.

### **Кейс-задания**

#### **ТЕМА: Стратегия кадровой политики организации**

### Описание проблемы

В компании «Теплые окна», специализирующейся на производстве светопрозрачных конструкций, решили создать новую проектную группу, которая будет заниматься инновационными разработками. Найти кадры для проекта поручили директору по персоналу Татьяне Степановой. Та взялась за дело с большим энтузиазмом, и через три месяца штат был укомплектован молодыми талантливыми выпускниками ведущего регионального технического вуза, который Татьяна сама окончила несколько лет назад. Через полгода подразделение стало функционировать на полную мощность, и появились первые довольно впечатляющие результаты.

Компания вышла на новый уровень, и это не осталось незамеченным. Владельцу и, по совместительству, директору стали поступать предложения о продаже фирмы. Будучи человеком пенсионного возраста, он недолго сопротивлялся. Через год компания перешла в руки новых владельцев. А еще через два месяца они решили упразднить должность HR-менеджера и предложили Татьяне либо перейти на должность уборщицы, либо уволиться по собственному желанию. Естественно, Степанова выбрала второе. Однако без работы Татьяне не пришлось долго сидеть. Вскоре к ней обратился директор конкурентного предприятия и предложил перейти работать к нему на должность директора по персоналу. А следом за Татьяной перешли практически все сотрудники с ее прежней работы. Оставшись без ценных кадров, компания «Теплые окна» недолго продержалась на рынке и, спустя некоторое время, прекратила свое существование.

Какую кадровую ошибку допустил новый директор, и как можно было ее исправить?

#### Критерии оценки:

отлично – 11-12 баллов

хорошо – 9-10 баллов

удовлетворительно – 7-8 баллов.

Критерии оценки	Требования	Максимальное количество баллов
Эффективность решения	Решение должно обеспечивать наилучший результат с использованием минимальных средств	3
Новизна решения	Предлагаемая идея должна быть новой, впервые сформулированной именно студентом.	3
Обоснование решения	Студент должен продемонстрировать умение логически аргументировать правильность предлагаемых решений.	3
Практическая значимость решения	Студент должен продемонстрировать понимание возможности практического использования решения.	3

### Индивидуальные задания

## ТЕМА: Анализ численности и структуры персонала организации

Провести анализ численности и динамики персонала конкретной организации. Охарактеризовать структуру персонала выбранной организации, составить схему, заполнить таблицы. Подготовить письменный отчет.

Образцы таблиц для заполнения.

Таблица 2.1 – Численность сотрудников структурного подразделения за 2017 – 2019 гг.

№	Показатели, чел.	Количество человек			Изменение			
		2017	2018	2019	2018 г. / 2017 г.		2019 г. / 2018 г.	
					Абс.(чел.)	Отн.(%)	Абс.(чел.)	Отн.(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Руководители	1	3	2	2	200,00	-1	66,66
2	Специалисты	29	28	30	-1	96,55	2	107,14
3	Рабочие	117	113	119	-4	96,58	6	105,30
	Итого	147	144	151	-3	97,95	7	104,86

Таблица 2.2 – Сравнительная структура персонала по гендерному составу за 2017 – 2019 гг.

№	Пол	Количество человек			Изменение			
		2017	2018	2019	2018 г. / 2017 г.		2019 г. / 2018 г.	
					Абс.(чел.)	Отн.(%)	Абс.(чел.)	Отн.(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Женский	115	113	116	-2	98,26	3	102,65
2	Мужской	32	31	35	-1	96,87	4	112,90
	Итого	147	144	151	-3	97,95	7	104,86

Таблица 2.3 – Сравнительная структура персонала подразделения по возрасту за 2017 – 2019 гг.

№	Возраст	Количество человек			Изменение			
		2017	2018	2019	2018 г. / 2017 г.		2019 г. / 2018 г.	
					Абс.(чел.)	Отн.(%)	Абс.(чел.)	Отн.(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	менее 25	-	-	3	-	-	-	-
2	25-29	4	3	2	-1	75,00	-1	66,66
3	30-34	18	18	17	0	100,00	-1	94,44
4	35-39	19	19	18	0	100,00	-1	94,73
5	40-44	20	20	20	0	100,00	0	100,00
6	45-49	17	23	25	6	135,29	2	108,69
7	50-54	23	26	26	3	113,04	0	100,00
8	55-59	25	16	21	9	64,00	5	131,25

9	60-64	12	10	10	-2	83,33	0	100,00
10	65 и более	9	9	9	0	100,00	0	100,00
Итого		147	144	151	-3	97,95	7	104,86

Таблица 2.4 – Сравнительная структура персонала подразделения по уровню образования за 2017 – 2019 гг.

№	Образование	Количество человек			Изменение			
					2018 г. / 2017 г.		2019 г. / 2018 г.	
		2017	2018	2019	Абс. (чел.)	Отн. (%)	Абс. (чел.)	Отн. (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Высшее	92	92	102	0	100,00	10	110,86
2	Среднее профессиональное	52	50	47	-2	96,15	-3	94,00
3	Среднее общее	2	1	1	-1	50,00	0	100,00
4	Основное общее	1	1	1	0	100,00	0	100,00
Итого		147	144	151	-3	97,95	7	104,86

Исходя из данных, представленных в таблице 2.4, рассчитывается коэффициент уровня образования по годам. Для этого используется формула:

$$K_{1,2} = \frac{\sum_i^n B_i * N_i}{N_p},$$

(2.1)

где  $B_i$  – балл соответствующего  $i$ -му образованию;

$N_i$  – количество работников, имеющих  $i$ -й уровень образования;

$N_p$  – общая численность работников всего;

$n$  – количество  $i$ -х образовательных уровней.

Каждому уровню специалистов присваивается балл:

– основному общему – 2 балла;

– среднему общему образованию – 3 балла;

– среднему профессиональному (специальному) – 4 балла;

– высшему – 5 баллов.

Таблица 2.5 – Сравнительная структура персонала по общему стажу работы за 2017 – 2019 гг.

№	Стаж	Количество человек			Изменение			
					2018 г. / 2017 г.		2018 г. / 2017 г.	
		2017	2018	2019	Абс. (чел.)	Отн. (%)	Абс. (чел.)	Отн. (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	До 5 лет	16	16	23	0	100,00	7	143,75
2	6-10 лет	23	22	22	-1	95,65	0	100,00
3	11-20 лет	33	31	31	-2	93,93	0	100,00
4	Свыше 20 лет	75	75	75	0	100,00	0	100,00
Итого		147	144	151	-3	97,95	7	104,86

Таблица 2.6 – Анализ движения персонала за 2019 год

Категории работников	Сред. числ.	Принято в начале года	Уволено				Кв.	Кп.	Кт.
			Всего	По с\ж	За наруш.	По др. причинам			
Руководители	2	-	1	-	-	1	0,66	-	-
Специалисты	30	2	3	3	-	-	1,99	1,32	1,99
Рабочие	119	7	8	3	2	3	5,29	4,64	3,31
Итого	151	9	12	6	2	4	7,94	5,96	5,3

Интенсивность оборота кадров анализируется при помощи следующих коэффициентов:

Коэффициента общего оборота (К<sub>оо</sub>):

$$K_{oo} = \frac{(Ч_{п} + Ч_{в}) \cdot 100}{Ч_{сс}}, \quad (2.2)$$

где Ч<sub>п</sub> – численность принятых работников за отчетный период;

Ч<sub>в</sub> – численность выбывших работников за отчетный период;

Ч<sub>сс</sub> – среднесписочная численность работников.

Коэффициента оборота по приему (К<sub>п</sub>):

$$K_p = \frac{Ч_{п} \cdot 100}{Ч_{сс}}, \quad (2.3)$$

Данный коэффициент характеризует удельный вес принятых работников за период.

Коэффициента оборота по выбытию (К<sub>в</sub>) характеризует удельный вес выбывших за период работников:

$$K_v = \frac{Ч_{у} \cdot 100}{Ч_{сс}}, \quad (2.4)$$

где Ч<sub>у</sub> – численность уволившихся работников

Коэффициента текучести (Кт) характеризует уровень увольнения работников по отрицательным причинам:

$$K_t = (Чсж + Чнтд) \cdot 100 / Чсс, \quad (2.5)$$

где Чсж – уволенные по собственному желанию;

Чнтд – уволенные за нарушения трудовой дисциплины.

Коэффициента замещения (Кз):

$$K_z = K_p / K_v$$

Коэффициент позволяет оценить масштабность изменений производственной деятельности, его рост положительно характеризует организацию, а отрицательное значение говорит о вынужденных увольнениях работников.

Если тема контрольной работы связана с текучестью кадров или нужно более подробно рассмотреть данную проблему, то анализ движения рекомендуется рассматривать более расширенно. Пример такого анализа приведен в таблицах 2.7 и 2.8.

Таблица 2.7 – Анализ движения персонала за 2017 – 2019 гг.

Показатели	Количество человек		
	2017	2018	2019
1. Принято работников всего	10	11	9
в том числе по вольному найму	5	7	3
переводом из других организаций	-	1	1
по целевому направлению:			
вузов	3	3	2
колледжей (техникумов)	1	-	1
лицеев (ПТУ)	1	-	-
по направлению службы занятости	-	-	2
2. Выбыло сотрудников, всего	9	15	12
в том числе:			
уволено за нарушения трудовой дисциплины	1	5	2
по сокращению штатов	-	1	-
по собственному желанию, всего	5	4	6
уход на пенсию	3	2	1
уход в армию	-	1	2
перевод в другие организации	-	2	1

3. Среднесписочная численность	147	144	151
--------------------------------	-----	-----	-----

Таблица 2.8 – Интенсивность оборота и текучести кадров

Наименование показателей	2017	2018	2019
Коэффициент общего оборота Коо, %	12,92	18,05	13,9
Коэффициент оборота по приему Кп, %	6,8	7,63	5,96
Коэффициент оборота по выбытию Кв, %	6,12	10,41	7,94
Коэффициент текучести кадров Кт, %	4,08	6,25	5,29
Коэффициент замещения Кз	1,11	0,73	0,75

#### Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если для подготовки индивидуального задания использован лекционный материал, привлечена и проанализирована литература и электронные источники информации по изучаемому вопросу, выполнено индивидуальное задание;
- **оценка «хорошо»** если для подготовки индивидуального задания использован лекционный материал, привлечена и проанализирована литература и электронные источники информации по изучаемому вопросу, ответ осуществляется на основании структурно-логической схемы, выполнено индивидуальное задание;
- **оценка «удовлетворительно»** если выполнено индивидуальное задание;
- **оценка «неудовлетворительно»** если студент не готов к занятию.

#### Контрольная работа

#### ТЕМА: Сущность и содержание кадрового планирования

#### Темы:

1. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
2. Содержание кадрового планирования
3. Уровни кадрового планирования.
4. Требования к кадровому планированию.
5. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.
6. Проблемы управления персоналом.
7. Планирование потребности в кадрах.
8. Кадровое планирование как необходимое условие реализации кадровой политики организации.
9. Принципы планирования персонала.
10. Объект кадрового планирования и принципы его организации на предприятии.
11. Функции подразделений по планированию кадровой работы на предприятии.

#### Критерии оценки.

"отлично" – ставится за полное и прочное изложение материала в заданном объеме. Структура работы должна быть логически верной. В работе не должно быть ошибок;

"хорошо" - ставится за полное изложение вопроса в работе, допускаются незначительные ошибки (не более 1-2);

"удовлетворительно" - ставится за изложенное содержание работы с заметными ошибками, недостатками изложенного материала, подлежащими корректировке;

"неудовлетворительно" - за неполное изложение работы, большое количество ошибок в тексте письменной работы.

## Презентация доклада

### ТЕМА: Методы кадрового планирования

#### Тематика презентаций:

1. Область применения количественных методов планирования: балансового, нормативного и статистического.
2. Трудовые балансы.
3. Отчетно-статистический, опытно-производственный и аналитико-расчетный способы нормирования ресурсов.
4. Методы линейного программирования, коэффициентов и темпов изменения, экстраполяции.
5. Особенности использования качественных методов планирования: метода экспертных и групповых оценок, метода Дельфи, SWOT-анализа, компьютерных моделей.

Оценка	Критерии оценивания
Оценка 5 (Отлично)	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; презентация составлена в соответствии с требованиями и рекомендациями; студент организует связь теории с практикой.
Оценка 4 (Хорошо)	студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для подготовки презентации, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; презентация составлена с незначительными отклонениями от рекомендаций; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.
Оценка 3 (Удовлетворительно)	студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для подготовки презентации, не может доказательно обосновать свои суждения; презентация составлена с нарушениями требований и рекомендаций;

	обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
Оценка 2 (Неудовлетворительно)	отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, презентация не подготовлена. В ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении.

## Составление типового оперативного плана кадровой работы

### ТЕМА: Уровни кадрового планирования

Составление типового оперативного плана кадровой работы на предприятии. Содержание разделов плана:

- планирование потребности в кадрах;
- планирование привлечения, адаптации и высвобождения персонала;
- планирование использования персонала;
- планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации кадров;
- планирование деловой карьеры, кадрового резерва;
- планирование расходов на персонал предприятия.

Оценка	Критерии оценивания
Оценка 5 (Отлично)	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; студент организует связь теории с практикой.
Оценка 4 (Хорошо)	студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для составления плана, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.
Оценка 3 (Удовлетворительно)	студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для составления плана, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
Оценка 2 (Неудовлетворительно)	отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, план не составлен. В ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для составления плана.

### Тест

по дисциплине «Кадровая политика и кадровое планирование»

<b>ТЕСТ ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ</b>		
<b>ПК-3</b> – Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала		
1.	<b>Квалифицированные работники, работающие на постоянной основе, состоящие в штате организации - это:</b> а) персонал; б) трудовые ресурсы; в) кадры; г) человеческие ресурсы; д) специалисты.	В)+
2.	<b>Работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание – это:</b> а) служащие; б) персонал; в) кадры; г) руководители.	А)+
3.	<b>Общий план, охватывающий длительный период времени, способ достижения сложной цели – называется:</b> а) сводный план по персоналу; б) стратегия; в) тактика; г) оперативный план.	Б)+
4.	<b>Внешние воздействия, оказывающие влияние на работника с целью побудить его выполнять организационные задачи:</b> а) нормирование; б) мотивация; в) стимулирование; г) менеджмент.	В)+
5.	<b>Горизонтальное перемещение сотрудников с одной должности на другую в пределах одной организации:</b> а) ротация; б) релокация; в) повышение; г) перевод.	А)+
6.	<b>Средство управления количественными и качественными характеристиками состава персонала:</b> а) отбор персонала; б) кадровое планирование; в) подбор персонала; г) кадровая технология.	Г)+
7.	<b>Комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на формирование факторов, влияющих на выбор профессии:</b> а) кадровая технология; б) профессиональная ориентация; в) отбор персонала; г) профессиональное развитие персонала.	Б)+
8.	<b>Приспособление работников к системе и уровню оплаты труда называется:</b> а) профессиональная адаптация;	Б)+

	б) экономическая адаптация; в) социально-психологическая адаптация; г) психофизиологическая адаптация.	
9.	<b>Вид управленческой деятельности, направленной на обеспечение организации человеческими ресурсами – это:</b> а) маркетинг персонала; б) найм персонала; в) привлечение персонала; г) рекрутинг.	A)+
10.	<b>Комплекс взаимосвязанных кадровых мероприятий, охватывающих планирование всех видов работы с персоналом на календарный год:</b> а) стратегический план работы с персоналом; б) квалификационные требования; в) профессиональный стандарт; г) оперативный план работы с персоналом.	Г)+
11.	<b>Профессиональный стандарт – это:</b> а) квалификационные требования к кандидату на вакансию; б) характеристика квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности; в) документ, регламентирующий производственные полномочия и обязанности работника; г) должностные обязанности конкретного специалиста.	Б)+
12.	<b>Планомерное горизонтальное и вертикальное продвижение работника по системе должностей или рабочих мест:</b> а) планирование карьеры; б) расстановка персонала; в) карьерный рост; г) профессиональная карьерограмма.	A)+
13.	<b>Свод базовых правил, принципов и ценностей, стандартов делового и социального поведения, этических норм внутри- и внешнекорпоративных взаимоотношений:</b> а) корпоративная этика; б) кодекс поведения сотрудника; в) корпоративная идеология.	Б)+
14.	<b>Процедура определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков работника, его деловых качеств занимаемой должности:</b> а) сертификация персонала; б) аттестация персонала. в) оценка персонала; г) квалификационный экзамен	Б)+
15.	<b>Наличие качественного диагноза, обоснованного прогноза развития ситуации и средств для влияния на нее, разработка целевых кадровых программ, рассчитанных на долгосрочный период, регулярный мониторинг ситуации и корректировка исполнения программ– это признаки:</b>	A)+

	<p>а) рациональной кадровой политики;  б) авантюристической кадровой политики;  в) превентивной кадровой политики;  г) реактивной кадровой политики.</p>	
16.	<p><b>Подход «инвестиции в человеческий капитал + технократия» реализуется при следующей политике управления трудовыми ресурсами:</b>  а) счастливый дистрибьютор;  б) занятость как ценность;  в) «внутренний» рынок труда;  г) политика на «рынке работника».</p>	Г)+
17.	<p><b>Численность лиц, уволившихся из организации за данный период, сгруппированных по причинам увольнения, называется:</b>  а) оборот по выбытию;  б) текучесть кадров;  в) необходимый оборот по выбытию;  г) динамика персонала.</p>	А)+
18.	<p><b>Соотношение представителей различных профессий или специальностей - это:</b>  а) квалификационная структура персонала;  б) половозрастная структура персонала;  в) профессиональная структура персонала;  г) функциональная структура персонала.</p>	В)+
19.	<p><b>В зависимости от объекта кадрового планирования выделяют следующие его виды:</b>  а) генеральное, линейно-функциональное, операционное;  б) коллективное и индивидуальное;  в) стратегическое и оперативное;  г) долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное.</p>	Б)+
20.	<p><b>Координация целеполагания, планирования, контроля и информации - это функция:</b></p> <p>а) кадрового планирования;  б) маркетинга персонала;  в) кадрового контроллинга;  г) кадровой политики</p>	В)+
21.	<p><b>К базовым кадровым технологиям не относится:</b>  а) оценка персонала;  б) отбор персонала;  в) мотивация персонала;  г) управление карьерой персонала</p>	В)+
22.	<p><b>В чьих интересах осуществляется кадровое планирование?</b>  а) государство;  б) работники;  в) профсоюзные организации;  г) работодатель.</p>	Б)+ Г)+

23.	<b>В зависимости от сроков и важности решаемых задач кадровое планирование подразделяется на:</b> а) оперативное; б) корпоративное; в) стратегическое; г) тактическое.	A),B),Г) +
24.	<b>В зависимости от объекта планирования выделяется:</b> а) групповое планирование; б) коллективное планирование; в) индивидуальное планирование; г) краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное планирование.	Б),B)+
25.	<b>Уровень системной организации подразделяет кадровое планирование на:</b> а) линейно-функциональное; б) стратегическое; в) генеральное; г) операционное.	A),B),Г) +
26.	<b>При планировании расстановки персонала следует учитывать:</b> а) организационную структуру компании, нормы управляемости, планирование служебной карьеры, совместимость сотрудников; б) наличие необходимой организационно-распорядительной документации; в) только личную мотивацию сотрудника.	A)+
27.	<b>План внутрикорпоративного обучения не должен включать:</b> а) определение потребности в обучении сотрудников компании; б) сертификацию внешних тренеров, коучей, консультантов, приглашенных преподавателей; в) планирование выделения ресурсов на обучение; г) оценку эффективности обучения.	Б)+
28.	<b>При планировании системы развития персонала критерии оценки эффективности обучения сотрудников:</b> а) определяются на начальных этапах реализации плана, при определении целей обучения; б) определяются после завершения процесса обучения, по итогам личных результатов сотрудников; в) определить критерии оценки результатов обучения невозможно.	A)+
29.	<b>Основа кадровой политики:</b> а) своевременно формулировать цели в соответствии со стратегией развития организации; б) корпоративная стратегия управления человеческими ресурсами; в) состоит в организации работы с персоналом, соответствующей концепции и стратегии развития организации.	Б)+
30.	<b>Цель кадровой политики:</b> а) обеспечение удовлетворенности сотрудников своим трудом; б) своевременная формулировка целей в соответствии со стратегией развития организации, постановка проблем и задач, нахождение	Г)+

	способов достижения целей; в) повышение эффективности организации. г) обеспечение оптимального баланса процессов сохранения и обновления численного и качественного состава кадров в его развитии в соответствии с потребностями организации, требованиями законодательства и состоянием рынка труда.	
--	---	--

#### **Критерии оценки теста:**

1. За каждое правильно решенное тестовое задание присваивается количество баллов, определяемое исходя из деления максимальной суммы баллов за тест на количество тестовых заданий в тесте.

2. Время, отводимое на написание теста, не должно быть меньше 30 минут.

3. При проведении теста в письменной форме, в ситуации, когда студент забыл написать в листе ответов свою фамилию, имя, отчество, номер группы, номер варианта теста, дисциплину или дату – тест считается выполненным студентом на неудовлетворительную оценку.

4. Отметки о правильных вариантах ответов в тестовых заданиях делаются студентом разборчиво, исправления не допускаются. Неразборчивые ответы студента не оцениваются, тестовое задание считается не выполненным.

5. Общая сумма баллов для оценки теста определяется суммированием баллов, полученных студентом при выполнении каждого тестового задания., по результатам которого выставляется оценка

<b>Количество баллов за тестовые задания</b>	<b>Оценка</b>
20 баллов	отлично
15-19 баллов	хорошо
10-15 баллов	удовлетворительно
Менее 15 баллов	неудовлетворительно

### ***3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации***

В данном разделе представляются теоретические вопросы (для оценки знаний), типовые контрольные задания (для оценки умений), типовые практические задания (для оценки навыков и (или) опыта деятельности).

#### ***Перечень теоретических вопросов (для оценки знаний):***

#### **Курсовая работа**

**Курсовая работа по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования»** является формой промежуточного контроля. Курсовая работа служит инструментом оценки теоретических знаний студента по курсу, а также его практических умений анализа кадровой политики и структуры организации.

#### **ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ»**

1. Анализ и совершенствование кадровой политики организации.
2. Совершенствование кадрового планирования на предприятии.
3. Формирование и реализация кадровой стратегии организаций
4. Управление кадровым потенциалом работников в организации.
5. Оценка эффективности кадровой политики организации
6. Управление качеством труда персонала в организации.
7. Аттестация персонала: состояние, проблемы, пути совершенствования
8. Кадровое планирование как направление деятельности по управлению персоналом.
9. Совершенствование процесса определения потребности в персонале.
10. Разработка системы планирования карьеры в организации.
11. Место и роль информационных технологий в кадровой политике региона
12. Реализация государственной кадровой политики в области занятости
13. Управление кадровым резервом в системе государственной гражданской службы
14. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов.
15. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
16. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.
17. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.
18. Формирование организационной структуры управления.
19. Совершенствование кадровой политики в организации
20. Кадровый контроллинг как вид деятельности по управлению персоналом
21. Кадровое планирование как механизм реализации стратегии управления персоналом.
22. Совершенствование деятельности по кадровому планированию в организации.
23. Место и роль кадровой политики в организации
24. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.
25. Планирование расходов на персонал.
26. Механизмы формирования государственной кадровой политики.
27. Организация кадрового планирования на предприятии.
28. Формирование системы стратегического управления персоналом.
29. Совершенствование системы стратегического управления персоналом.
30. Совершенствование системы аудита персонала в организации.
31. Эффективные технологии планирования деятельности менеджеров на предприятии.
32. Проектирование организационной структуры службы управления персоналом.
33. Разработка стратегии управления персоналом организации.
34. Формирование кадровой политики организации.
35. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
36. Разработка системы планирования численности персонала организации.
37. Разработка системы планирования производительности труда в организации.
38. Разработка системы показателей эффективного использования персонала.
39. Разработка системы формирования резерва кадров.
40. Совершенствование системы формирования резерва кадров.
41. Разработка системы учёта движения и текучести кадров.

42. Совершенствование планирования затрат на персонал организации.
43. Разработка системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.
44. Влияние кадровой политики в сфере государственной службы на профессиональную деятельность и профессиональное развитие специалистов
45. Кадровая политика в органах государственного (муниципального) управления
46. Особенности кадровой политики в бюджетной сфере
47. Особенности кадровой политики в органах местного самоуправления
48. Кадровая политика в общественных организациях
49. Кадровая политика в государственных учреждениях
50. Кадровая политика и кадровый резерв в регионе: состояние, формирование, методы реализации.

### Требования к структурным элементам контрольной работы

Структурными элементами контрольной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.

**Введение** работы посвящено обоснованию выбранной темы, постановке целей и задач исследования, определению объекта, предмета и методов исследования. Основная часть представляет собой раздел работы, где происходит последовательное решение поставленных в ней задач. **Основная часть** курсовой работы должна состоять из двух разделов, с разделением их на подразделы. **Первый раздел носит общетеоретический характер** (методологический характер). В нем на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность объекта, предмета исследования и поставленных проблем. Критически оцениваются понятийные категории, рассматриваются различные подходы к ее решению, дается их оценка с точки зрения их использования в конкретной управленческой ситуации, обосновываются и излагаются собственные позиции автора.

**Второй раздел носит аналитический характер.** В параграфе 2.1 дается общая постановка проблемы, организационно-экономическая характеристика объекта исследования (описание предприятия, цели, задачи и функции), организационная структура организации. Дается характеристика кадровой политики, проводится изучение нормативно-правовой базы, анализ качественного и количественного состава персонала по следующим аспектам:

- состав и структура персонала;
- обеспеченность организации и ее подразделений рабочими, административно-управленческим персоналом;
- обеспеченность квалификационным составом работающих;
- анализ работающих по возрастной категории;
- движение рабочей силы.

В конце параграфа приводятся выводы о выявленных проблемах.

В параграфе 2.2 проводится диагностика либо визуализация, либо исследование состояния изучаемого процесса на предприятии. Текст этого параграфа следует проиллюстрировать схемами, графиками, диаграммами, показывающими наглядно предмет, направление, выявленные проблемы и итоги исследования.

В параграфе 2.3 предлагаются конкретные рекомендации по выявленным в параграфе 2.2 проблемам, рассчитывается их экономическая эффективность. Приводятся результаты апробации этих рекомендаций на предприятии (фирме). Выявляются и анализируются составляющие эффекта от предлагаемого подхода.

**Заключение** представляет собой обобщение основных выводов по каждой из поставленных задач и целей работы. **Список использованных источников** отражает теоретическую и статистическую базу работы. **Приложения** содержат вспомогательный материал, который неуместен для использования в основной части в силу объема.

#### **Критерии оценки контрольной работы**

Оценка «**отлично**» ставится за работу, которая носит самостоятельный исследовательский характер, имеет грамотно и всесторонне построенный, логически последовательный теоретический материал, глубокий анализ системы управления персоналом на базе обработки широкого массива статистической и фактической информации (обязательно включая современные данные). Обязательным условием является наличие выводов и обоснованных предложений, исходящих из анализа, сделанного в основной части работы. Работа должна быть оформлена в соответствии с методическими рекомендациями. На защите студент должен показать глубокие знания рассматриваемых в теме работы вопросов, свободно отвечать на вопросы преподавателя.

Оценка «**хорошо**» ставится за работу, которая носит самостоятельный исследовательский характер, имеет грамотно и всесторонне построенный, логически последовательный теоретический материал, достаточно подробный анализ структуры персонала организации на базе обработки статистической и фактической информации (в том числе за последний год). Работа имеет в целом положительную рецензию руководителя. Обязательным условием является наличие выводов и общих предложений, исходящих из анализа, сделанного в основной части работы. Работа должна быть оформлена в целом в соответствии с методическими рекомендациями, однако может иметь некоторые замечания по оформлению. На защите студент должен показать знания рассматриваемых в теме работы вопросов, оперировать данными исследования, без особых затруднений отвечать на вопросы.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится за работу, которая носит в основном самостоятельный исследовательский характер, имеет теоретический материал, базируется на статистическом и фактическом материале, но имеет поверхностный и недостаточно критический анализ. В работе прослеживается непоследовательность изложения материала, ссылки в некоторых случаях отсутствуют. Рецензия имеет серьезные замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите студент проявляет неуверенность в ответах, показывает слабое знание вопросов темы и не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится за работу, которая носит в основном не самостоятельный характер (более 30% заимствованного текста при наличии ссылок на источники, имеет плагиат (заимствованный текст без ссылки на первоисточник), либо не имеет исследовательской части и/или анализа структуры персонала организации, явлений и процессов на базе количественных оценок, а также разработанных предложений и мероприятий по совершенствованию кадровой политики (для неудовлетворительной оценки работы достаточно обнаружение одного из перечисленных критериев). В работе присутствует непоследовательность, отсутствуют цели и задачи работы, заключение не отражает тему и содержание работы. Выводы носят общий, декларативный характер. В рецензии имеются критические замечания. При защите студент допускает серьезные ошибки, показывает слабость теоретических знаний, затрудняется отвечать на дополнительные вопросы.

### **Вопросы для подготовки к зачету**

по дисциплине «Кадровая политика и кадровое планирование»

1. Кадровая политика государства: понятие, сущность и основные элементы
2. Субъекты и объекты кадровой политики государства.
3. Основные принципы государственной кадровой политики.
4. Государственная кадровая политика РФ
5. Кадровая политика организации: понятие и сущность
6. Цели и задачи современной кадровой политики
7. Субъекты и объекты кадровой политики организации.
8. Элементы кадровой политики организации
9. Основные типы кадровой политики, их особенности.
10. Векторы кадровой политики современных организаций.
11. Факторы, определяющие содержание кадровой политики.
12. Пассивная, активная кадровая политика.
13. Реактивная, превентивная кадровая политика.
14. Особенности реализации кадровых процессов при открытой и закрытой кадровой политике.
15. Зависимость кадровой политики от стадий жизненного цикла предприятий.
16. Основные этапы построения кадровой политики организации
17. Механизм формирования кадровой политики организации.
18. Принципы формирования кадровой политики.
19. Условия разработки кадровой политики
20. Система работы с персоналом как реализация кадровой политики.
21. Специфика кадровой политики в крупных и мелких организациях.
22. Кадровая политика в условиях инноваций.
23. Содержание и функции кадровых технологий.
24. Реализация кадровой политики организации: принципы, этапы, методы.
25. Пути совершенствования кадровой политики организации.
26. Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом
27. Стратегия кадровой политики организации.
28. Компетентностный подход как метод реализации стратегии кадровой политики.
29. Маркетинг персонала.
30. Планирование работы с персоналом как форма реализации кадровой политики организации.
31. Сущность и содержание кадрового планирования.
32. Цели и задачи кадрового планирования на предприятии
33. Разработка программ удовлетворения перспективных потребностей организации в персонале
34. Уровни кадрового планирования в организации.
35. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом.
36. Содержание оперативного плана работы с персоналом.
37. Планирование персонала как часть стратегического плана предприятия.
38. Количественные методы кадрового планирования
39. Качественные методы кадрового планирования
40. Виды кадрового планирования.
41. Планирование и прогнозирование потребности в персонале организации.
42. Планирование привлечения и высвобождения персонала.
43. Планирование адаптации персонала.
44. Планирование использования и аттестации персонала.

45. Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала.
46. Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала.
47. Планирование расходов на персонал организации.
48. Планирование повышения эффективности использования персонала организации.

### **Зачётные билеты**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 1  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Кадровая политика организации: понятие и сущность
2. Специфика кадровой политики в крупных и мелких организациях.
3. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом.

УТВЕРЖДАЮ

Составил \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 2  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Цели и задачи современной кадровой политики
2. Кадровая политика в условиях инноваций.
3. Содержание оперативного плана работы с персоналом.

УТВЕРЖДАЮ

Составил \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 3  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Субъекты и объекты кадровой политики организации.
2. Основные этапы построения кадровой политики.
3. Маркетинг персонала.

УТВЕРЖДАЮ

Составил \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 4  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Элементы кадровой политики организации
2. Пути совершенствования кадровой политики организации.
3. Планирование персонала как часть стратегического плана предприятия.

Составил \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 5  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Основные типы кадровой политики, их особенности.
2. Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом
3. Количественные методы кадрового планирования

Составил \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 6  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Векторы кадровой политики современных организаций.
2. Стратегия кадровой политики организации.
3. Качественные методы кадрового планирования.

УТВЕРЖДАЮ

Составил \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 7  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Факторы, определяющие содержание кадровой политики.
2. Компетентностный подход как метод реализации стратегии кадровой политики.
3. Виды кадрового планирования.

Составил \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 8  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Планирование работы с персоналом как форма реализации кадровой политики организации.
2. Пассивная, активная кадровая политика.
3. Планирование и прогнозирование потребности в персонале организации.

УТВЕРЖДАЮ

Составил \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 9  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Реактивная и превентивная кадровая политика.
2. Особенности реализации кадровых процессов при открытой и закрытой кадровой политике.
3. Содержание и функции кадровых технологий.

УТВЕРЖДАЮ

Составил \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 10  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Зависимость кадровой политики от стадий жизненного цикла предприятий.
2. Сущность и содержание кадрового планирования.
3. Планирование привлечения и высвобождения персонала.

УТВЕРЖДАЮ

Составил \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 11  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Основные этапы построения кадровой политики организации
2. Цели и задачи кадрового планирования на предприятии
3. Планирование привлечения и высвобождения персонала.

УТВЕРЖДАЮ

Составил \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 12  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Разработка программ удовлетворения перспективных потребностей организации в персонале
2. Планирование адаптации персонала.
3. Механизм формирования кадровой политики организации.

Составил \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 13  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Государственная кадровая политика РФ.
2. Принципы формирования кадровой политики.
3. Уровни кадрового планирования в организации.

Составил: Стельмашенко О.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г .

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 14  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

49. Субъекты и объекты кадровой политики государства.
50. Условия разработки кадровой политики.
51. Уровни кадрового планирования в организации.

УТВЕРЖДАЮ

Составил: Стельмашенко О.В.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г .

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 15  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Основные принципы государственной кадровой политики.
2. Система работы с персоналом как реализация кадровой политики.
3. Планирование использования и аттестации персонала.

УТВЕРЖДАЮ

Составил \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 16  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Реализация кадровой политики организации: принципы, этапы, методы.
2. Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала.
3. Планирование расходов на персонал организации.

Составил \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 17  
по дисциплине «Кадровая политика и  
кадровое планирование»  
направление подготовки 38.03.01  
«Экономика»  
семестр 4

1. Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала.
2. Основные типы кадровой политики, их особенности.
3. Планирование повышения эффективности использования персонала организации.

Составил \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г.

## Критерии оценки знаний студентов на экзамене

Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

### 4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Доклад	Защита докладов, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и

	требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Тестирование	Тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадами для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.
Кейсы	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейсов должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейсы. Решенные кейсы в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю.
Коллоквиум	вид семинарского занятия, на котором опрос является не добровольным, а обязательным. Студенты заранее предупреждаются о необходимости тщательной подготовки и о требованиях к ответу. Ответы на коллоквиумах не должны принимать форму дискуссии. Функция коллоквиума - контрольное повторение темы или раздела.
Презентация	Защита докладов, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий в форме мультимедийной презентации. Оценивается качество подготовки доклада, содержание и оформление презентации, умение представить материал аудитории.

#### ***4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации***

##### ***Зачет***

При определении уровня достижений обучающихся на зачете обращается особое внимание на следующее:

дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

знание об объекте демонстрируются на фоне понимания его в системе данной дисциплины и междисциплинарных связей;

ответ формулируется в терминах дисциплины, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося;

теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего

преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок.

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет по билетам. Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и решения типовых контрольных заданий. Перечень теоретических вопросов и типовых контрольных заданий обучающимся выдается в начале семестра.