

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной и методической  
работе  
В.Г. Шубаева  
«23» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Управление персоналом**

**Рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки/  
Специальность 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы/  
Специализация Логистика и управление цепями поставок

Уровень высшего образования Бакалавриат

Форма обучения очная

Год набора 2022

Составитель(и):  
к.социол.н., Молодькова Элеонора Борисовна

|                         |     |   |
|-------------------------|-----|---|
| Часов по учебному плану | 108 | <b>Виды контроля в семестрах:</b><br><br>Зачет: семестр 4 |
| в том числе:            |     |   |
| контактная работа       | 48  |   |
| самостоятельная работа  | 60  |   |
| практическая подготовка | 0   |   |
| часов на контроль       | 0   |   |

**Распределение часов дисциплины:**

| Семестр:                                      | 4          |
|---|------------|
| Вид занятий                                   | Часы       |
| Лекционные занятия                            | 20         |
| Практические занятия                          | 28         |
| Лабораторные работы                           |            |
| <b>Итого аудиторных часов</b>                 | <b>48</b>  |
| Самостоятельная работа                        | 60         |
| Часы на контроль                              | 0          |
| <b>Итого академических часов</b>              | <b>108</b> |
| <b>Общая трудоемкость в зачетных единицах</b> | <b>3</b>   |

Санкт-Петербург  
2022

# СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>5.1 Рекомендуемая литература .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в<br/>        т.ч. отечественного производства .....</b> | <b>6</b>  |
| <b>5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных<br/>        профессиональных баз данных (СПБД).....</b>                  | <b>6</b>  |
| <b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С<br/>ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>                                | <b>9</b>  |
| <b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>1.2 Темы письменных работ.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>1.3 Контрольные точки .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>1.4 Другие объекты оценивания .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>1.5 Самостоятельная работа обучающегося .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>1.6 Шкала оценивания результата .....</b>  | <b>11</b> |

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|              |   |
|--------------|---|
| <b>Цель:</b> | Формирование профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС, комплекса знаний, умений и навыков, отражающих возможности: познакомить студентов с современными подходами к организации найма, подбора и отбора персонала, деловой оценки (аттестации), обучения, планирования деловой карьеры и кадрового резерва, а также выработать у студентов широкий управленческий взгляд на организационную проблематику; познакомить с основными принципами, методами и методиками анализа систем управления персоналом, оценки результатов деятельности персонала и эффективности работы службы управления персоналом организации, а также навыками их применения на практике |
|--------------|---|

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О Управление персоналом относится к обязательной части Блока 1.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Код и наименование компетенции выпускника  | Код и наименование индикатора достижения компетенций                                 | Планируемые результаты обучения по дисциплине  |
|--|--|--|
| УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде   | УК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия                                  | <p>Знать: основные методы командного взаимодействия</p> <p>Уметь: разрабатывать методы командного взаимодействия.</p> <p>Владеть: навыками применения методов и методик командного взаимодействия.</p>   |
| УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.2 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах | <p>Знать: основы устной и письменной деловой коммуникации на изучаемом языке, в т.ч. при использовании информационных сообщений, пересылаемых через Интернет; особенности построения и ведения деловой устной и письменной деловой коммуникации на изучаемом языке; языковые особенности составления деловой документации на изучаемом языке; особенности перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые).</p> <p>Уметь: использовать знания иностранного языка для деловой коммуникации в устной и письменной форме на изучаемом языке; вести устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке на</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>профессиональные темы; учитывать языковые особенности составления деловой документации на изучаемом языке в процессе профессиональной деятельности; переводить профессиональные тексты с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)..</p> <p>Владеть: способностью к речевой и письменной деловой коммуникации на изучаемом языке; основами деловых коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка; навыками построения деловой межличностной коммуникации на изучаемом языке; навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)..</p> |
|--|--|--|

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Номер и наименование тем и/или разделов/тем                                   | Содержание дисциплины   | Объем дисциплины<br>(академические часы) |    |    |     |
|---|---|--|----|----|-----|
|   |   | Контактная работа                        |    |    | СРО |
|   |   | ЗЛТ                                      | ПЗ | ЛР |     |
| Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием | Управление персоналом – часть менеджмента. Сущность управления персоналом. Концепция управления персоналом организации. Управление персоналом как наука. Структура персонала организации. Методы управления персоналом  | 1  | 2  |    | 6   |
| Тема 2. Кадровая политика и стратегия   | Понятие кадровой политики, ее типы. Этапы формирования кадровой политики. Анализ и совершенствование кадровой политики. Сущность, основные понятия и виды стратегий управления персоналом. Формирование и разработка стратегии управления персоналом организации. Факторы, влияющие на эффективность реализации стратегии управления персоналом | 1  | 2  |    | 6   |
| Тема 3. Кадровое планирование   | Цели и задачи кадрового планирования. Этапы кадрового планирования. Виды кадрового планирования. Методы кадрового планирования. Маркетинг персонала в системе кадрового планирования  | 2  | 2  |    | 6   |
| Тема 4. Найм и отбор персонала  | Набор персонала. Понятие отбора персонала. Этапы отбора персонала в современной организации. Инновационные технологии отбора персонала в практике современных организаций   | 2  | 4  |    | 6   |
| Тема 5. Адаптация персонала в   | Адаптация персонала и адаптационная программа: содержание понятия и его   | 2  | 2  |    | 6   |

|   |   |           |           |          |           |
|---|---|-----------|-----------|----------|-----------|
| организации   | характеристики. Этапы процесса адаптации персонала в организации. Особенности первичной адаптации в организации. Особенности вторичной адаптации в организации. Основные методы проведения процесса адаптации персонала. Опыт разработки программ по адаптации персонала в зарубежных и российских компаниях. Значение мероприятий по совершенствованию системы управления адаптацией персонала. Разработка программы адаптации персонала в организации |           |           |          |           |
| Тема 6. Обучение персонала  | Основные понятия и положения обучения персонала. Потребность организаций в обучении персонала. Методы обучения персонала. Современные методы обучения. Разработка программы обучения. Оценка обучения персонала   | 2         | 2         |          | 4         |
| Тема 7. Планирование карьеры персонала и работа с кадровым резервом | Общие понятия и виды карьеры. Планирование и развитие карьеры. Кадровый резерв  | 2         | 2         |          | 6         |
| Тема 8. Оценка и аттестация персонала                               | Оценка персонала. Основные понятия, сущность и цели оценки. Проведение оценки компетенций персонала. Метод центра оценки. Способы оценки персонала. Качественные, количественные и комбинированные методики. Сущность аттестационного процесса. Этапы проведения аттестации в организации   | 2         | 4         |          | 6         |
| Тема 9. Кадровый аудит и контроллинг                                | Кадровый аудит. Кадровый контроллинг. Затраты на персонал и их оптимизация  | 2         | 4         |          | 4         |
| Тема 10. Кадровый консалтинг  | Принципы, содержание и процесс консультирования в области управления персоналом. Роль кадрового консультирования в обеспечении эффективности организации  | 2         | 2         |          | 6         |
| Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом                 | Элементы кадровой политики через призму социальной и экономической эффективности. Анализ эффективности системы управления персоналом организации: основные показатели эффективности, принципы оценки и направления анализа. Оценка работы службы управления персоналом предприятия  | 2         | 2         |          | 4         |
| <b>Контроль:</b>  |   |           |           |          | <b>0</b>  |
| <b>Всего по дисциплине:</b>   |   | <b>20</b> | <b>28</b> | <b>0</b> | <b>60</b> |

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Рекомендуемая литература

| Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)  | Электронные ресурсы   |
|--|---|
| Попазова О.А. Управление персоналом организации : учебник / О.А.Попазова, Э.Б.Молодькова ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. упр. персоналом. — Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2019. — 245 с | <a href="http://opac.unecon.ru/elibrary ... B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.pdf">http://opac.unecon.ru/elibrary ... B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.pdf</a>   |
| Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 695 с.   | <a href="https://znanium.com/read?id=375867">https://znanium.com/read?id=375867</a>   |
| Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с.  | <a href="https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-429092">https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-429092</a>                             |
| Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с.   | <a href="https://urait.ru/viewer/upravl ... - personalom-organizacii-477303">https://urait.ru/viewer/upravl ... - personalom-organizacii-477303</a> |
| Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с.   | <a href="https://urait.ru/viewer/upravl ... - personalom-organizacii-473945">https://urait.ru/viewer/upravl ... - personalom-organizacii-473945</a> |

### 5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- LibreOffice
- ОС Альт образование 10

### 5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

| №  | Наименование СПБД/ ИСС  |
|----|---|
| 1. | Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>        |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>            |
| 3. | Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a> |
| 4. | База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>                    |

|     |  |
|-----|--|
| 5.  | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary<br><a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a> |
| 6.  | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> ) |
| 7.  | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )                |
| 8.  | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )           |
| 9.  | Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>  |
| 10. | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>  |
| 11. | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) –<br><a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>                                |
| 12. | Электронная библиотека СПбГЭУ – <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>   |

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование учебных аудиторий, перечень  | Адрес<br>(местоположение)<br>учебных аудиторий           |
|---|--|
| Ауд. 414 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска аудиторная - 1 шт. Переносной мультимедийный комплект: Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA, Мультимедийный проектор LG PF1500G. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 192007, г. Санкт-Петербург, ул. Прилукская, д. 3, лит. А |
| Ауд. 605 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска аудиторная - 1 шт. Переносной мультимедийный комплект: Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA, Мультимедийный проектор LG PF1500G. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 192007, г. Санкт-Петербург, ул.                          |

|  |                          |
|--|--------------------------|
| работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 88 посадочных мест, рабочее место преподавателя, трибуна - 1 шт., доска аудиторная - 1 шт. Моноблок Acer Aspire Z1811 Intel Core i5-2400S@2.50GHz/4Gb/1Tb - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME401X - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт., Экран с электроприводом Draper Baronet 153x200 см 213/84 - 1 шт., Микшер усилитель Jedia TA-1120 в комплекте - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | Прилукская, д. 3, лит. А |
|--|--------------------------|

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

- учебно-методической документацией;
- локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

- фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;



- базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
- профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
- индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
- метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

### 1.2 Темы письменных работ

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

### 1.3 Контрольные точки

| Номер контрольной точки | Тип контрольной точки | Способ проведения                                     | Номера тем |
|-------------------------|-----------------------|---|------------|
| 1                       | Тест                  | с помощью технических средств и информационных систем | 1-6        |
| 2                       | Контрольная работа    | с помощью технических средств и информационных систем | 7-11       |
| 3                       | Текущий контроль      | с помощью технических средств и информационных систем | 1-11       |

### 1.4 Другие объекты оценивания

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

### 1.5 Самостоятельная работа обучающегося

| Наименования самостоятельной работы             | Номера тем |
|---|------------|
| Выполнение домашних заданий                     | 1-11       |
| Подготовка к лекционным и практическим занятиям | 1-11       |
| Решение профессиональных задач                  | 1-11       |

### 1.6 Шкала оценивания результата

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является зачет, итоговый результат формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

| Баллы | Оценка  |
|-------|---------|
| <55   | Незачет |
| >=55  | Зачет   |

### Шкала оценивания результата

|                 |  |
|-----------------|--|
| 2 (балл до 54)  | Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.<br>Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.   |
| 3 (балл 55-69)  | Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены.<br>Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.  |
| 4 (балл 70-84)  | Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.<br>Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.   |
| 5 (балл 85-100) | Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.<br>Продemonстрировано уверенное владение материалом дисциплины.<br>Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход. |