

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Экономический факультет  
Кафедра управление персоналом

УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры  
Протокол от «10» июня 2021 г. № 12  
Зав. кафедрой  Е.Г. Козлова

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**По учебной дисциплине**  
Организация и нормирование труда персонала

**Направление подготовки**  
38.03.03 Управление персоналом

**Профиль**  
Управление персоналом организации

**Квалификация**  
Бакалавр

**Формы обучения**  
Очная, очно-заочная

Мытищи  
2021

# 1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
1	2
ДПК-2 Способен основываясь на знаниях кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, основ социологии труда, экономики, организации труда осуществлять деятельность по обеспечению персоналом организацию, в т.ч. определять потребность организации в персонале, принимать участие в разработке программ поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, проводить консультации по вопросам привлечения персонала	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ДПК-3 Способен, используя знания кадровой политики и стратегии организации, нормативно-правовой базы по организации и нормированию труда, безопасности труда, экономике труда, принимать участие в организации трудовой деятельности персонала, оценке и аттестации персонала	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	2	3	4	5	6
ДПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> - основы научной организации и нормирования труда; базовые категории регламентации и нормирования труда; - нормативные документы по организации труда персонала; <b>Уметь:</b> - осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования - определять потребность организации в персонале на основе знаний организации рабочих мест и нормирования труда - определять цели предприятия в области регламентации и нормирования труда персонала	Устный опрос Тест Практические задания Доклад Курсовая работа	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> - основы научной организации и нормирования труда; базовые категории регламентации и нормирования труда; - нормативные документы по организации труда персонала;	Устный опрос Тест Практические задания Доклад Курсовая	61-100 баллов

1	2	3	4	5	6
			<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</li> <li>- определять потребность организации в персонале на основе знаний организации рабочих мест и нормирования труда</li> <li>- определять цели предприятия в области регламентации и нормирования труда персонала</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципами сбора, обработки и анализа данных, характеризующих трудовой процесс</li> </ul>	работа	
ДПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- элементы и порядок расчета норм труда;</li> <li>- факторы, влияющие на величину норм труда;</li> <li>- этапы проведения работ по нормированию труда;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- измерять затраты труда;</li> <li>- оценивать влияние факторов на величину норм и нормативов;</li> <li>- критически оценивать состояние организации и нормирования труда на предприятии и принимать управленческие решения по их совершенствованию</li> </ul>	Устный опрос Тест Практические задания Доклад Курсовая работа	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- элементы и порядок расчета норм труда;</li> <li>- факторы, влияющие на величину норм труда;</li> <li>- этапы проведения работ по нормированию труда;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- измерять затраты труда;</li> <li>- оценивать влияние факторов на величину норм и нормативов;</li> <li>- критически оценивать состояние организации и нормирования труда на предприятии и принимать управленческие решения по их совершенствованию</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</li> <li>- принципами принятия решений в области организации труда</li> </ul>	Устный опрос Тест Практические задания Доклад Курсовая работа	61-100 баллов

### **1.3. 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**

#### **Примерные вопросы для проведения устного опроса на практических занятиях по дисциплине**

1. В чем заключается сущность нормирования труда?
2. Что является объектом нормирования?
3. Какие функции выполняет нормирование труда?
4. Какие факторы влияют на процесс нормирования?
5. Назовите принципы нормирования труда.
6. Какова роль нормирования труда в организации труда?
7. Почему нормирование труда является основой организации оплаты труда?
8. Что понимается под рабочим временем? Каков его состав?
9. Какие классификации рабочего времени исполнителя существуют?
10. Какие используют методы изучения затрат рабочего времени?
11. Что такое хронометраж? Его назначение, виды, порядок проведения.
12. Что показывает коэффициент устойчивости хроноряда?
13. Что такое фотохронометраж? Каково его назначение?
14. Каковы цели фотографии рабочего дня?
15. В чем состоит сущность самофотографии?
16. Какие преимущества имеет метод моментных наблюдений по сравнению с методами сплошного наблюдения?
17. Понятие организации труда персонала.
18. Эволюция науки об организации труда, история развития научной организации труда (НОТ) в России.
19. ОТП и НОТ: взаимосвязь понятий.
20. Виды труда и социально-трудовые отношения.
21. Что понимается под простым и сложным трудом.
22. В чем особенности производственного, технологического и трудового процессов.
23. Структура производственных операций и характеристика трудовых движений.
24. Сущность форм разделения и кооперации труда.
25. Как содержательности труда влияет на его производительность.
26. Какие знаете критерии эффективности разделения и кооперации труда.
27. Что представляют собой границы и уровень разделения труда.
28. Направления совершенствования разделения и кооперации труда.
29. Чем отличаются нормы и нормативы труда.
30. Каким требования должны отвечать нормы.
31. Методы нормирования труда и особенности их применения.
32. Понятие и классификация рабочих мест персонала.

34. Задачи организации и оснащения рабочих мест.
35. Типы планировка рабочих мест.
36. Возможности использования система «5s» для организации рабочих мест.
37. Какие формы обслуживания рабочих мест используются в производственных организациях, в офисах.
38. Варианты решений по результатам аттестации рабочих мест.

### **Примеры тестовых заданий по дисциплине**

1. Часть пространства рабочего места, ограниченная крайними точками досягаемости рук и ног работающего со сдвигом на один-два шага от условного центра рабочего места - это:

- а) рабочее место;
- б) организация рабочего места;
- в) рабочая зона;
- г) планировка рабочего места;
- д) паспорт рабочего места;
- е) система планировки помещений.

2. Система мероприятий по оснащению рабочего места средствами и предметами труда и их функциональное размещение это:

- а) рабочее место;
- б) организация рабочего места;
- в) рабочая зона;
- г) планировка рабочего места;
- д) паспорт рабочего места;
- е) оснащение рабочего места.

3. Схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении - это:

- а) оснащение рабочего места;
- б) организация рабочего места;
- в) рабочая зона;
- г) планировка рабочего места;
- д) паспорт рабочего места;
- е) система планировки помещений.

4. Что из перечисленного не относится к видам оснащения рабочего места:

- а) оборудование;
- б) средства безопасности;
- в) средства связи;
- г) производственные площади;
- д) рабочая тара;
- е) предметы эстетизации рабочего интерьера.

5. Оперативное время - это:

- а) время работы по выполнению производственного процесса;

б) время, затрачиваемое непосредственно на выполнение заданной работы (операции), повторяемое с каждой единицей или определенным объемом продукции или работ;

в) время работы оборудования, когда оно не нуждается в участии рабочего;

г) время работы оборудования по выполнению производственного задания в месяц.

6. Время работы оборудования по выполнению производственного задания называется

а) оперативным временем;

б) основным временем;

в) машинно-ручным временем;

г) машинным (аппаратурным) временем.

7. Время на личные надобности устанавливается в минутах или процентах от:

а) подготовительно-заключительного времени;

б) оперативного времени;

в) штучного времени;

г) вспомогательного времени.

8. В механизированном и автоматизированном производстве значительную долю оперативного времени составляет:

а) время технического обслуживания рабочего места;

б) время наблюдения за работой оборудования;

в) время на отдых;

г) подготовительно-заключительное время.

9. Мера труда это:

а) рабочее время, необходимое для производства единицы определенного вида продукции или каждой отдельно взятой работы (операции), существующей в организационно-технических условиях;

б) количество рабочего времени, необходимое для выполнения единицы определенной работы (операции) одним рабочим или группой рабочих, соответственной численности и квалификации с учетом передового производственного опыта;

в) время, необходимое на обслуживание в течение смены единицы оборудования;

г) основное время в смену.

10. Машинно-ручным называют

а) время, в течение которого работник наблюдает и регулирует работу оборудования;

б) время, в течение которого работник останавливает оборудование, что-бы выполнить основную ручную работу;

в) оперативное время, в течение которого оборудование работает при непосредственном участии работника;

11. Норма времени состоит из:

а) подготовительно-заключительного и штучного времени;

б) основного и вспомогательного времени;

- в) подготовительно-заключительного и оперативного времени;
  - г) оперативного и штучного времени.
12. Время пассивного наблюдения за работой оборудования - это:
- а) выполнение какой-либо работы в период автоматической работы оборудования;
  - б) время, в течение которого нет необходимости в постоянном наблюдении за работой оборудования или технологического процесса, но рабочий осуществляет его из-за отсутствия другой работы;
  - в) время наблюдения за ходом технологического процесса, в течение которого работник не выполняет физической работы;
  - г) время, в течение которого рабочий внимательно следит за работой оборудования, ходом технологического процесса, соблюдением заданных параметров.
13. Вспомогательное время - это время:
- а) затрачиваемое рабочим на действия, обеспечивающие выполнение основной работы;
  - б) затрачиваемое рабочим на перемещения в рабочей зоне при обслуживании нескольких единиц оборудования;
  - в) затрачиваемое рабочим на выполнение работы, связанной с производственной необходимостью, но не предусмотренной производственным заданием;
  - г) затрачиваемое рабочим на уход за рабочим местом и поддержание его в состоянии, обеспечивающем производительную работу в течение смены.
14. Что понимается под нормированием труда?
- а) деятельность по управлению трудом и производством, направленную на установление необходимых затрат и результатов труда, также соответствие между численностью различных групп персонала и количеством единиц оборудования;
  - б) приоритетное и исходное звено для организации труда;
  - в) объективно необходимая деятельность по установлению норм времени на производственное задание;
  - г) установление нормы времени в целом на всю работу.

### **Примеры практических заданий по дисциплине**

**1.** По результатам фотографии рабочего времени оцените эффективность использования рабочего времени, а также определите возможный прирост производительности труда за счет сокращения потерь рабочего времени и максимально возможный. При этом норматив подготовительного времени составляет 20 минут в смену, на отдых и личные надобности — 5%, на обслуживание рабочего места — 8% оперативного времени.

Рабочее время выглядит следующим образом:	мин
Подготовительно-заключительное время	25
Оперативное время	356
Время на обслуживание рабочего места	34

Время на отдых и личные надобности	35
Простои по организационно-техническим причинам	20
Потери, вызванные нарушением трудовой дисциплины	10
Всего	480

2. По данным табл. 1 определить фактический коэффициент устойчивости хронорядов, если нормативный коэффициент для данных видов работ равен 1,3. Провести «чистку» хронорядов, если это необходимо. Определить продолжительность каждого элемента и операции в целом.

1. В случае если обучение провести в 2015 г. и затратить на него 280 000 руб., а в 2016 г. — 100 000 руб., количество выпускаемых изделий по годам распределится следующим образом:

2014 г. - 20 шт.; 2015 г. - 29 шт.; 2016 г. - 40 шт.

Постановка задачи: Какова экономическая эффективность внедрения такого проекта обучения персонала?

3. Малое предприятие собирается перейти на выпуск дорогостоящих изделий. Для этого производится закупка оборудования на кредит, полученный в банке. Планируемые показатели деятельности организации по годам представлены в табл. 1

Таблица 1

Исходные данные

№ п/п	Показатели	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	Количество рабочих, чел.	10	10	10
2	Зарплата одного рабочего, руб. в мес	8000	9000	10 000
3	Единый социальный налог на заработную плату, %	35,6	35,6	35,6
4	Количество выпускаемых изделий, шт. в год	20	23	25
5	Цена одного изделия, руб.	100 000	120 000	130 000
6	Прочие текущие расходы, руб. в год	500 000	600 000	650 000
7	Единовременные расходы, руб. в год	250 000	150 000	150 000
8	Уровень инфляции, % в год	14	14	14
9	Процентная ставка за кредит в банке, % в год	15	15	15

Постановка задачи: Определить экономическую целесообразность перехода на выпуск новой продукции с учетом расходов на оборудование и обучение персонала.

4. В числе выбывших с предприятия по причинам текучести 25% составляют лица в возрасте до 20 лет. Доля же этой категории работников в структуре работающих на предприятии — 10%. Определить коэффициент интенсивности текучести молодежи, результат прокомментировать.

5. Определите:

- 1) списочный состав работников на конец отчетного периода
- 2) среднесписочный состав работников за весь период
- 3) коэффициент текучести кадров

4) степень удовлетворенности работников работой на предприятии по данным баланса численности работников (человек):

1. Списочный состав на начало отчетного периода - 7584
2. Принято в течение отчетного периода — всего - 90

В том числе по источникам:

- выпускники учебных заведений - 25
- направлены органами трудоустройства - 23
- приняты самим предприятием - 42

3. Выбыло в течение отчетного периода — всего - 293

В том числе по причинам:

- уход на пенсию - 16
- по собственному желанию - 238
- увольнение по сокращению штатов - 10
- увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины – 29

### **Примерные темы докладов по дисциплине**

1. Значение дисциплины труда в современных условиях.
2. Эволюция науки об организации труда, история развития научной организации труда (НОТ) в России.
3. ОТП и НОТ: взаимосвязь понятий.
4. Возможности использования система «5s» для организации рабочих мест.
5. Сущность приемов и методов труда.
6. Меры по улучшению режимов труда и отдыха на примерах организаций.
7. Методы укрепления дисциплины труда, особенности их сочетания.
8. Оценка влияния дисциплины на результаты работы (экономическая и др.).
9. Особенности планирования трудовой деятельности работников умственного труда.
10. Деловое общение как форма умственного труда.
11. Задачи и методы оптимизации численности и структуры персонала.
12. Взаимосвязь и содержание понятий «эффективность труда» и «производительность труда». Условия эффективности труда.
13. Каким образом оплата труда персонала как влияет на эффективность труда.
14. Сущность и роль нормирования труда в современных условиях.
15. Требования к нормированию труда в современных условиях.

### **Примерные вопросы к экзамену**

1. Принципы и задачи научной организации труда.
2. Формы и виды деления труда.
3. Формы кооперации труда.
4. Сущность и классификация регламентов труда.
5. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.
6. Объекты регламентации труда.
7. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала.

8. Документационное обеспечение управления.
9. Гуманизация труда.
10. Основные требования к проектированию режимов труда и отдыха.
11. Регламентация условий труда.
12. Организация рабочего места.
13. Проектирование, планировка и обслуживание рабочих мест.
14. Аттестация и рационализация рабочих мест.
15. Этапы работы по изучению, проектированию и внедрению рациональных приёмов и методов труда.
16. Организационные методы управления.
17. Экономические методы управления.
18. Социально-психологические методы управления.
19. Структура затрат рабочего времени.
20. Сущность и основные понятия нормирования труда.
21. Исторические этапы развития нормирования труда.
22. Задачи нормирования труда.
23. Классификация норм труда.
24. Аналитический метод нормирования труда.
25. Микроэлементное нормирование труда.
26. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени.
27. Самофотография рабочего времени.

### **Примерные вопросы к зачету**

1. Организация труда персонала (ОТП) содержание и значимость на предприятии.
2. Функции и задачи ОТП.
3. Место организации труда в системе управленческих дисциплин.
4. Место организации труда в системе организации производства.
5. Понятие и виды труда.
6. Понятие и виды производственного, технологического и трудового процессов.
7. Состав производственной операции в технологическом и трудовом отношениях.
8. Классификация и характеристика трудовых движений.
9. Классификация затрат рабочего времени.
10. Методы и способы изучения затрат рабочего времени.
11. Понятие и формы разделения и кооперации труда.
12. Границы и уровень разделения труда.
13. Направления совершенствования разделения и кооперации труда.
14. Понятие и классификация рабочих мест.
15. Системы планировки помещений.
16. Оснащение рабочего места.
17. Планировка рабочего места.

18. Паспорт рабочего места как комплексная характеристика рабочего места.
19. Аттестация и рационализация рабочих мест.
20. Составляющие организации обслуживания рабочего места.
21. Системы и формы обслуживания рабочих мест.
22. Организация эффективного рабочего места с использованием системы «5s».
23. Понятие условий и охраны труда.
24. Характеристика условий труда.
25. Режимы труда и отдыха.
26. Сущность дисциплины труда.
27. Формы и документы, регламентирующие укрепление дисциплины труда.
28. Понятие и формы организации труда.
29. Бригадная форма организации труда.
30. Командная форма организации труда.
31. Планирование численности персонала организации.
32. Законы развития организации труда.
33. Понятие проектирования организации труда.
34. Содержание типового проекта организации труда.
35. Сущность и содержание загрузки персонала.
36. Понятие и содержание оценки уровня организации труда.
37. Оценка эффективности организации труда.
38. Организация работы по НОТ на предприятии.
39. Понятие «самоменеджмента» и «техники личной работы».
40. Анализ уровня организации труда.
41. Методы определения эффективности мероприятий по организации труда.
42. Международная организация труда, ее задачи и особенности.

### **Примерные темы курсовых работ**

1. Современные концепции организации труда.
2. Приемы и методы организации труда, условия успешного их применения.
3. Формы организации труда персонала.
4. Трудовой процесс.
5. Организация рабочих мест.
6. Виды и формы обслуживания рабочих мест.
7. Аттестация рабочих мест.
8. Паспорт рабочего места.
9. Режимы труда и отдыха.
10. Самоорганизация труда.
11. Режимы рабочего времени.
12. Разделение рабочего дня на части.
13. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
14. Дисциплина труда.
15. Организация умственного труда.
16. Оценка и проектирование труда.

17. Международная организация труда.  
18. Эффективность организации труда.

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

Основными формами текущего контроля являются устный опрос, доклад, тест, практическое задание, курсовая работа.

#### Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Устный опрос	до 10 баллов
Практическое задание	до 20 баллов
Курсовая работа (в 4 семестре)	до 20 баллов
Тест	до 10 баллов
Доклад (в 3 семестре)	до 20 баллов
Зачет (в 3 семестре)	до 40 баллов
Экзамен (в 4 семестре)	до 40 баллов

1.4.1 Устный *опрос* оценивается от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания устного *опроса*: 9-10 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 6-8 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 3-5 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-2 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-2
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-2
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-3
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-3

1.4.2. Выполнение *практического задания* оценивается от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата *практического задания*: 18-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 16-17 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 15-10 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-9 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	18-20
Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.	16-17
Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс-оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.	15-10
Затрудняется при выполнении практических задач, в выполнении своей роли, работа проводится с опорой на преподавателя или других студентов.	0-9

1.4.3. Написание *теста* оценивается по шкале от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *теста*: 8-10 баллов (80-100% правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 6-7 баллов (70-75 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 5 баллов (50-65 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-4 баллов (менее 50 % правильных ответов) - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

1.4.4. Написание доклада оценивается по шкале от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *доклада*: 18-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 16-17 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 10-15 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-9 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-3

2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-3
4. Постраничные ссылки	0-3
5. Объем и качество используемых источников	0-3
6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита доклада	0-2

1.4.5 *Курсовая работа* оценивается по шкале от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания и курсовой работы: 18-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 16-17 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 15-10 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-9 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
отлично	содержание работы соответствует выбранной теме работы; работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной; проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению; показано знание информационной (при необходимости – нормативной) базы, использованы актуальные данные; проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично; теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы; проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы автора, иллюстрирует актуальную ситуацию; широко представлена библиография по теме работы, в том числе и зарубежные источники; по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям, указанным в методических рекомендациях	18-20
хорошо	содержание работы в целом соответствует теме; работа актуальна, написана самостоятельно; теоретические положения сопряжены с практикой; представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию; практические рекомендации обоснованы; имеются отдельные несоответствия требованиям к работе и неточности в оформлении работы	16-17
удовлетворительно	имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме; исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью; нарушена логика изложения материала, задачи решены не полностью; в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, информационные базы данных, а также материалы исследований; теоретические положения слабо связаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер; содержание приложений не отражает решения поставленных задач; имеются многочисленные неточности в оформлении работы	10-15
неудовлетворительно	содержание работы не соответствует теме; работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; курсовая работа носит компилятивный характер; предложения автора четко не сформулированы	0-9

#### 1.4.6. Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	32-40
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	26-31
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	20-25
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-19

**Зачет** оценивается по двухбалльной шкале («зачтено» - «не зачтено»).

Зачет проводится в форме собеседования. Собеседование - основной этап итогового контроля, который проводится по предлагаемым вопросам, ситуациям, содержащим несколько заданий (или одно комплексное), выполнение которых подтверждает наличие у студента умений, определенных целями изучения дисциплины.

#### 1.4.7. Шкала оценивания экзамена

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	31-40
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	21-30
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	10-20
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-9

При неудовлетворительной сдаче экзамена (менее или равно 9 баллам) или неявке по неуважительной причине на экзамен экзаменационная составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в Университете порядке обязан пересдать экзамен.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицами 1 и 2.

Таблица 1

для очной и очно-заочной форм обучения (3 семестр)

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре					ИТОГО 100 баллов
		Устный опрос до 10 баллов	Доклад до 20 баллов	Практическое задание до 20 баллов	Тест до 10 баллов	Зачет до 40 баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Таблица 2

для очной и очно-заочной форм обучения (4 семестр)

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре					ИТОГО 100 баллов
		Устный опрос до 10 баллов	Курсовая работа до 20 баллов	Практическое задание до 20 баллов	Тест до 10 баллов	Экзамен до 40 баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							