

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель УЛАОП

  
подпись Сталькина У.М.  
ФИО  
« 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

  
подпись Перов С.Н.  
ФИО  
« 31 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ТЕХНОЛОГИИ РЕКРУТМЕНТА**

название дисциплины

Направление подготовки	<u>38.03.03 Управление персоналом</u>
Профиль подготовки	<u>Управление персоналом организации</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Год начала подготовки по программе	<u>2020</u>
Форма(ы) обучения	<u>очная, заочная</u>
Кафедра	<u>менеджмента</u>

Руководитель  
образовательной программы

  
подпись Карпова Т.П.  
ФИО  
« 31 » августа 2020 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента  
/протокол заседания № 1 от 31.08.2020/

Заведующий кафедрой

  
подпись Горбунова О.А.  
ФИО

Самара  
2020

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
<b><i>знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2)</i></b>	
Знает:	Основные технологии рекрутмента персонала и особенности их применения.
Умеет:	Применять на практике технологии рекрутмента персонала.
Владеет:	Навыками анализа эффективности технологий рекрутмента персонала.
<b><i>знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3)</i></b>	
Знает:	Методы деловой оценки персонала при найме, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
Умеет:	Разрабатывать и анализировать критерии подбора и расстановки персонала Психодиагностические и социологические методы оценки персонала
Владеет:	Навыками анализа критериев подбора персонала и расстановки персонала методами деловой оценки персонала при найме

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная, заочная форма обучения)
<b>Б1.В.ДВ.7.1.</b>	<b>3 курс 6 семестр/2 курс</b>

## 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем дисциплины,

#### в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (очная, заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	72	10				
Лекции (Л)	36	4				
Практические занятия (ПЗ)	36	6				
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа (СР)	27	58				
Контроль - экзамен	45	9				
Итого объем дисциплины	144/4	144/4				

\*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров

### Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная, заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Введение в рекрутмент. История развития рекрутмента.	4/0.25	4/0.5	-	3/6
Анализ и прогноз потребности в персонале организации	4/0.25	4/0.5	-	3/6
Формирование профиля кандидата и разработка основных оценочных критериев	4/0.25	4/0.5	-	3/6
Источники поиска кандидатов	4/0.25	4/0.5	-	3/6
Технологии отбора и подбора персонала	4/0.5	4/0.5	-	3/6
Нестандартные методы оценки кандидатов при приеме на работу	4/0.5	4/0.5	-	3/8
Найм персонала	4/0.5	4/1	-	3/8
Организация процессов адаптации персонала	4/0.5	4/1	-	3/6
Оценка эффективности процесса рекрутмента в организации	4/1	4/1	-	3/6
Всего	36/4	36/6	-	27/58

### Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Введение в рекрутмент. История развития рекрутмента.	Содержание рекрутинга персонала, история зарождения и формирования рекрутинга за рубежом и в России, задачи, функции и тенденции развития современного рекрутинга, примеры передового отечественного и зарубежного опыта рекрутмента в современных организациях. Понятие рекрутмента. Принципы и факторы отбора и найма персонала. Цели и задачи рекрутинга.
Анализ и прогноз потребности в персонале организации.	Планирование привлечение персонала. Качественная и количественная потребности. Расчет численности персонала на основе данных о трудоемкости рабочих процессов. Оценка затрат на привлечение персонала.
Формирование профиля кандидата и разработка основных оценочных критериев.	Составление профиля кандидата на основе поставленных задач, общие правила составления профиля кандидата, методы формирования профиля. Разработка основных оценочных критериев к кандидатам.
Источники поиска кандидатов.	Анализ внешнего рынка рабочей силы. Внутренние и внешние источники поиска кандидатов. Сравнительный анализ различных источников. Использование услуг кадровых агентств. Использование СМИ и сети интернет для поиска кандидатов. Документы, необходимые для организации эффективного поиска персонала. Организация работы по поиску кандидатов. Оценка эффективности технологий и процедур поиска персонала.
Технологии отбора и подбора персонала.	Содержание работы по процедурам проведения отбора в организациях. Этапы процесса отбора персонала. Методы отбора кандидатов: анализ анкетных данных, телефонное и личное собеседование, методы психодиагностики, тестирование, испытания и проверка рекомендаций, технологии использования кадрового резерва.
Нестандартные методы оценки кандидатов при	Применение графологии, физиогномики и астрологии и других методов для подбора кандидатов.

Наименование раздела	Содержание раздела
приеме на работу.	
Найм персонала.	Документальное обеспечение найма. Принципы организации работы по найму персонала на предприятии. Последовательность действий на этапе найма. Особенности найма различных категорий персонала. Документальное обеспечение найма: оформление заявления о приеме на работу, оформление записи в трудовой книжке, личной карточке, личном деле, приказы и другие распорядительные документы, сопровождающие найм персонала в организациях.
Организация процессов адаптации персонала.	Сущность, виды и система адаптации персонала; особенности адаптации молодых специалистов в организациях. Значение наставничества в адаптации. Причины тяжелой адаптации работников.
Оценка эффективности процесса рекрутмента в организации.	Перечень и анализ затрат на набор, отбор, найм и адаптацию персонала. Расчет эффективности рекрутмента. Перечень ошибок при подборе кандидатов. Анализ текучести кадров.

#### 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

##### Образовательные технологии

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучаю-	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различ-

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	щихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	ные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Дисциплина реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вид занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы и т.д.), форма промежуточной аттестации	Применяемые дистанционные образовательные технологии
Лекции	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Практические занятия	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle ДОТ 5 Skype ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ ДОТ 9 Социальные сети: ВКонтакте, Facebook, Instagram
Экзамен	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle
Зачет	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Учебная литература, в том числе:**

#### **Основная:**

- Корнейчук Б. В. Рынок труда: учебник для академического бакалавриата / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 263 с.
- Потемкин В.К. Управление персоналом / В.К. Потемкин. - СПб.: Питер, 2019. - 32 с.
- Дементьева А.Г. Управление персоналом: Учебник / А.Г. Дементьева, М.И. Соколова. - М.: Магистр, 2018. - 352 с.
- Минева О. К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.]; под ред. О.К. Миневой. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 160 с.
- Лапочкина С.В., Алмазова Е.С. Компетентностный подход к профессиональному отбору персонала // Успехи современной науки. - 2017. - № 4. - С. 128 - 130.

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114552>
2. Иванова, С. Как найти своих людей: искусство подбора и оценки персонала для руководителя / С. Иванова. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 173 с. - ISBN 978-5-9614-2240-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279463>
3. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / О. Жигилий, А. Глотова, Э. Борчанинова и др. ; под ред. М. Савиной. - 5-е изд. - Москва : Альпина Паблишерз, 2016. - 279 с. - ISBN 978-5-9614-4582-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814>
4. Иванова-Швец, Л.Н. Управление трудовыми ресурсами: учебно-методический комплекс / Л.Н. Иванова-Швец. - Москва: Евразийский открытый институт, 2009. - 159 с. - ISBN 978-5-374-00180-8; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90752>
5. Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>

#### **Дополнительная:**

1. Барсегян, П.П. Мотивация персонала в условиях неопределенности / П.П. Барсегян. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 137 с. - ISBN 978-5-504-00674-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141242>
2. Зорина, М. Парабола замысла поиска работы мечты: Архетипы HR-менеджеров / М. Зорина. - Прага : Animedia Company, 2015. - 202 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-80-7499-126-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375469>
3. Стюрина, Д.Е. Управление деловой карьерой : практикум / Д.Е. Стюрина. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 247 с. - ISBN 978-5-374-00414-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778>

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows XP (договор 347 от 30.08.2007)

Microsoft Office 2007 (договор 347 от 30.08.2007)

#### **Профессиональные базы данных:**

Центр раскрытия корпоративной информации <http://www.e-disclosure.ru>

[www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru)

[www.hr100.ru](http://www.hr100.ru)

[www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) Интернет-источники

<http://www.e-executive.ru> - Сообщество эффективных менеджеров.

[HR-Journal.ru](http://www.hr-journal.ru) Журнал « Работа с персоналом».

<http://www.hrm.ru> – Ведущий портал о кадровом менеджменте

### **Информационные справочные системы:**

Трудовой кодекс Российской Федерации : [принят Гос. думой 21.12.2001: одобрен Советом Федерации 26.12.2001] : текст с изм. и доп. на 01.10.2012. – М. : Эксмо, 2012. – 203 с.

Справочно-правовая система "ГАРАНТ"

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории 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 и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

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

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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

### **Методические указания для преподавателя**

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выра-

боткой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

### **Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуально-го пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

### **Методические указания для обучающихся**

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

#### **Работа с литературой**

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

#### **Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		Показатели оценивания
<b><i>знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2)</i></b>		
Знает:	Основные технологии рекрутмента персонала и особенности их применения.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Применять на практике технологии рекрутмента персонала.	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками анализа эффективности технологий рекрутмента персонала.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
<b><i>знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3)</i></b>		
Знает:	Методы деловой оценки персонала при найме, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Разрабатывать и анализировать критерии подбора и расстановки персонала Психодиагностические и социологические методы оценки персонала	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно

Владеет:	Навыками анализа критериев подбора персонала и расстановки персонала, методами деловой оценки персонала при найме	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
----------	---	--

### Типовое контрольное задание

#### БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

1.1. (ПК-3) Расставьте поэтапно основные этапы планирования трудовых ресурсов:

- рассмотрение произошедших изменений в организации
- анализ существующих кадровых ресурсов;
- прогнозирование требований к подбору кадров;
- осуществление ряда мер, направленных на обеспечение кадровых ресурсов.

1.2. (ПК-2) Набор персонала – это:

- создание резерва кандидатов на должности;
- выбор из имеющихся кадров кандидатов на должности;
- привлечение кандидатов на должности;
- подбор людей определенного типа для выполнения работы.

1.3. (ПК-3) Отбор персонала – это:

- создание резерва кандидатов на должности;
- выбор из имеющихся кадров кандидатов на должности;
- привлечение кандидатов на должности;
- подбор людей определенного типа для выполнения работы.

1.4. (ПК-3) Плановый подход к набору и отбору персонала подразумевает 5 основных этапов. Допишите недостающие:

- представление типа человека, который должен выполнять эту работу;
- знание способов привлечения подходящих соискателей;
- введение в должность и адаптация.

1.5. (ПК-3) Виды внутреннего набора персонала следующие. Отметьте, те, которые не являются видами внутреннего набора персонала:

- на основе рекомендации руководителя;
- государственные учебные учреждения;
- планирование преемственности;
- не востребованные кандидаты;

1.6. (ПК-3) Из перечисленных видов внешнего набора персонала отметьте не соответствующие им.

- частные консультанты по отбору;
- государственные учебные учреждения;
- предыдущие кандидаты;
- самопретенденты.

1.7. (ПК-3) При подборе персонала применяется метод:

- планирования;
- ситуационного моделирования; 22
- производственного моделирования;
- математическое моделирования.

1.8. (ПК-2) Анализ документов при подборе персонала включает в себя:

- резюме;
- рекомендательные письма;
- заявления кандидатов;
- допишите свой вариант.

1.9. (ПК-2) При подготовке к собеседованию интервьюер должен:

- чувствовать себя свободно;
- уточнить зарплату;
- чувствовать себя удобно;
- допишите свой вариант.

1.10. (ПК-2) Валидность предвидения – это:

- степень, в которой результаты теста различают отдельных людей по отношению к критерию или стандарту теста;
- степень, в которой данный текст предсказывает будущее поведение
- степень, в которой данный тест измеряет конкретный концепт или характеристику;
- степень, насколько данный тест связан с характеристиками работы.

## **БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ**

**2.1. (ПК-2) Согласно современным требованиям оформления документов на основе ГОСТ Р 6.30-2003 установите правильное соответствие указанного набора реквизитов реквизитам заявки на подбор персонала:**

А) наименование организации;  
 Наименование вида документа;  
 Дата и регистрационный номер;  
 Заголовок к тексту;  
 Адресат;  
 Гриф утверждения;  
 Текст;  
 Подпись.

В) наименование организации;  
 Наименование вида документа;  
 Дата и регистрационный номер;  
 Заголовок к тексту;  
 Адресат;  
 Текст;  
 Подпись.

С) наименование организации;  
 Справочные данные об организации;  
 Наименование вида документа;  
 Дата и регистрационный номер документа;  
 Заголовок к тексту;  
 Адресат;  
 Гриф утверждения;  
 Текст;  
 Подписи.

**2.2. (ПК-3) Согласно теории персонального менеджмента проранжируйте ключевые умения современного менеджера по степени их значимости, проверяемые при проведении собеседования:**

Ключевые умения	Ранг
Умение организовать рабочее место	
Умение работать с информацией	
Умение составлять документы	
Умение говорить по телефону	
Умение слушать	
Умение планировать свои дела	
Знание методов рационализации личного труда	
Умение пользоваться организационной и вычислительной техникой	
Умение менять род занятий	
Умение пользоваться записной книжкой	
Знание технологии коммуникаций	
Умение найти и получить работу	

**2.3. (ПК-2)** Пакет прикладных программ Резюмакс – это простая и эффективная программа для менеджеров по подбору персонала. Резюмакс – это **ВАШЕ ПЕРСОНАЛЬНОЕ РЕКРУТИНГОВОЕ ОБЛАКО**. Изучая данную автоматизированную систему установите соответствие использованию ее возможностей в рекрутинговой работе:

- 1) Вы можете использовать Резюмакс не только в офисе, но также и дома, или даже на даче. Везде, где есть выход в интернет. Да - Нет
- 2) Чтобы работать с Резюмаксом вам ничего не нужно устанавливать на свой компьютер. Более того, вы можете работать с Резюмаксом не только на любом компьютере, но также на планшете, или даже на мобильном телефоне. Да - Нет

**2.4. (ПК-2)** Согласно теории рекрутмента установите соответствие преимуществ нижеприведенных утверждений внутренним источникам и внешним источникам найма:

- 1) а - низкие затраты на адаптацию персонала;
- 2) б - появление новых идей, использование новых технологий;
- 3) в - появление новых импульсов для развития;
- 4) г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.
- 5) а - низкие затраты на адаптацию персонала;
- 6) б - появление новых импульсов для развития;
- 7) в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников. 1

**2.5. (ПК-3)** Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):

- 1) привычкой тех, кто работает;
- 2) приемом по рекомендательным письмам;
- 3) требованием со стороны самой работы;
- 4) недостаточной практикой набора.
- 5) Блок 3 – Проверка навыков

### **БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ**

**Задания(ПК-2), (ПК-3) (время выполнения 25 минут)**

#### **СИТУАЦИЯ**

ОАО «Жень-Шень» - авторитетная фармацевтическая компания, идущая в ногу со временем и постоянно внедряющая передовые технологии. Вот уже более 10 лет она лидирует в списке фармкомпаний Большого Леса. Тяжеловато было начинать после раскола Великого Леса на Большой, Малый, Дальний, Болотистый и другие. Но ничего, выстояли, коллектив сохранили, молодежь подготовили – настоящая боевая смена! И теперь в лидерах!

**Действующие лица:**

**Великий Лев** – Генеральный директор и главный акционер компании «Жень-Шень»  
**Мудрый Барсук** – начальник производства. Правая рука Генерального. Все 10 лет вместе!  
**Шустрая Белка** – начальник лаборатории перспективных исследований. Всего два года в должности, а уже пять новых препаратов довела до серийного производства.  
**Хитрый Лис** – начальник отдела продаж. Находчив, изобретателен. Только благодаря этим качествам планы продаж и выполняются!

**Добрый Медведь** – начальник отдела закупок, бывший начальник отдела продаж.  
**Трескучая Сорока** – диктор местного телевидения. Славится умением рассуждать о неизвестном и доказывать недоказуемое.

**Енот Полоскун** – начальник отдела по работе с персоналом. Скрупулезен и тщателен в работе. ценит это, не взирая на конфликтность и неумный темперамент Енота.

Вот уже несколько месяцев совещания у Великого Льва проходят «со скрипом». Каждый начальник считает своим долгом плеснуть масла в огонь. И главная тема – нет нормального персонала.

Измельчали звери! Никому доверия нет! Глаз да глаз нужен! – жаловался в очередной раз Хитрый Лис. – Продавать некому! Сидят пять старых Хомяков на своих клиентах, целыми днями в домино режутся да ждут, когда кто из постоянных покупателей позвонит. А сделаешь кому замечание, – обижаются. Говорят, мы же план выполняем, и зарплату нам все равно не повысят, чего напрягаться?

А как раньше было хорошо! – подхватил Добрый Медведь. Ведь этих Хомяков я на работу подбирал, так они целыми днями землю рыли, нарабатывая клиентскую базу. Телефонные счета «Лестелекому» с трудом оплачивали! Кстати, у меня в закупках та же история. Ведь логистика – это захватывающее дело, как детектив. А мои Тюлени (дал же Бог подчиненных!) лежат на должности в прямом и переносном смысле. А ведь еще три года назад, я слышал, они считались лучшими специалистами в своей области, призы и премии получали!

На производстве не лучше, – заявил Мудрый Барсук. – Пять лет назад, когда подготовленных кадров не хватало, мы набрали молодых Зайчих, выпускниц Травкиной Академии, предполагая, что вырастим из них классных специалистов. А те через год-другой замуж повыскакивали, и каждые три месяца – в декретный отпуск. А травы лекарственные кто за них собирать будет, мы с Ежом? Что-то, мне кажется, здесь отдел персонала не додумал.

Вот, и крайний объявился! – поднялся со своего места Енот Полоскун. Как с управлением не справляемся – это кадры виноваты! А кто из вас за последнее время мне нормальную заявку на подбор персонала подал?

Я! – подскочила Белка. – Все четко указала: что кандидат должен знать, что уметь, каким опытом обладать, вплоть до знания обезьяньего языка (мы тут с Африкой связи налаживаем).

Да, действительно, – поддержал Енот. – Мы строго по этой заявке и нашли специалиста. Утконос, кажется, его фамилия? Редкий специалист, случайно к нам из Австралии занесло. И как работает? – обратился Енот к Белке.

Отличник! Чувствуется заграничная школа! Наши все с него пример берут!

Ну вот, значит не в кадрах дело, мы за свою работу отвечаем, – обиженно продолжал Енот. Давайте лучше подумаем, в чем тут дело, и что надо исправлять,

Минуточку, – прервал всех Лев. – Сейчас по телику важное сообщение должно быть, кстати, по поводу кадровых проблем. Предлагаю прерваться и посмотреть. Там и про нас будет.

Не дожидаясь согласия присутствующих, Лев встал и включил телевизор. А там уже во всю тарахтела Трескучая Сорока, самая популярная журналистка «Лес-ТВ».

Посмотрите, что происходит, уважаемые телезрители, – заливалась Сорока. – Скоро на наших предприятиях некому будет работать! Рождаемость в Лесу падает! Звери разбегаются, кто куда. В один только Болотистый Лес за последний год 16 стай Диких Кабанов перебежали. Там что, медом намазано? Нет! Просто желудей там больше. А кто нам мешает дубов насадить? И желудей будет вдоволь, и Кабаны никуда уходить не станут. А стране от этого одна прибыль:

ну кто лучше Кабанов умеет землю вспахивать? А что делается в деревообрабатывающей промышленности? Да профессионально подготовленных Бобров нынче днем с огнем не найти! Все на заработки в ближнее и дальнее зарубежье рванули, и там европлотины строят за СКВ. Туда и семьи свои перевозят – на ПМЖ. А сейчас мы в гостях у одного из лидеров отечественного бизнеса, фармкомпания «Жень-Шень». И раз уж тема нашего разговора сегодня – кадры, то и поговорить мы решили с директором отдела персонала компании господином Енотом Полоскуном. Скажите, уважаемый Енот, как бы Вы с профессиональной точки зрения очертили кадровые проблемы сегодняшнего дня?

О, меня показывают, - встрепнулся Енот.

Кадровая проблема – это проблема системная, - начал Енот из телевизора. – Здесь и слабая подготовка специалистов в ВУЗах, и устаревшие методы отбора персонала на предприятиях. Сегодня мы чувствуем нехватку методик оценки персонала. Ежегодные аттестации превратились в формальные процедуры, отписки, не имеющие ни воспитательного, ни стимулирующего значения. И вот еще что важно, - продолжал Енот, - в связи с дефицитом квалифицированного персонала, о котором вы сейчас говорили, произошли революционные изменения на рынке труда. Теперь не предприятие ищет классный персонал, а классные специалисты подбирают под себя подходящее предприятие, как правило, по принципу: «Где условия лучше». А создать такие условия – это тоже проблема. Вот мы и попали в замкнутый круг: Чтобы создать хорошие условия, нужны солидные деньги. Солидные деньги способны заработать высоко профессиональные специалисты. А туда, где денег платят мало, хорошие специалисты не идут.

А как же вы выходите из положения? Как вам в такой сложной ситуации удастся оставаться в лидерах? – с ноткой сопереживания в голосе стрекотала Сорока.

Сегодня мы делаем ставку на выдающихся специалистов, которых назначаем на ключевые посты, и конечно изыскиваем средства, чтобы создать для них достойные условия. Но таких спецов единицы, и мы понимаем, что возможности их ограничены – в одиночку каждый из них горы не свернет. Требуется сотни и тысячи инициативных и творческих голов, профессиональных рабочих лап и крыльев, а также нужны современные технологии, сокращающие применение ручного труда. Этим мы сейчас и заняты. Но ключ, как мне представляется, находится в системе отбора специалистов.

Спасибо, господин Полоскун! Напомню нашим телезрителям, что моим собеседником был руководитель отдела персонала акционерного общества «Жень-Шень» Енот Полоскун. На этом мы заканчиваем передачу. Но проблема остается, и решать ее нам! С вами была Трескучая Сорока. До новых встреч в эфире!

Енот, ты, похоже, что-то знаешь, и молчишь! – сдержано зарычал Лев.

Конечно знаю, и вы все это знаете: управление персоналом – это задача не только отдела персонала, а и каждого руководителя в отдельности. Кроме того, управление персоналом – это система, включающая в себя четыре основных элемента. Первый – подбор и расстановка кадров, второй – систематическая оценка персонала, третий – обучение и развитие, четвертый – мотивация и стимулирование. При определенных условиях эта система способна работать, как саморегулирующийся вечный двигатель. А вот что это за условия – стоит подумать нам всем. Лучше нас и вместо нас этого не сделает никто! – завершил свою пламенную речь Полоскун.

Что ж, - уже снисходительно произнес Великий, - в таком случае, есть смысл обратиться к собственному лучшему опыту. Вот у Шустрой Белки с Утконосом ведь все получилось, как надо! С изучения этого успеха, пожалуй, и начнем. Сейчас все по местам, а завтра в 9.30 жду вас с конкретными предложениями.

Вопросы к экспертам:

1. Что полезного можно вынести из опыта Шустрой Белки?
2. С какими предложениями вы пришли бы на совещание к Великому Льву завтра?

**Методические рекомендации к процедуре оценивания**

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где  $P_i$  – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

### Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации ( $P$ )	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть ре-			

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
<p>результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.</p>			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
<p>«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.</p>			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
<p>«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.</p>			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	B (зачтено)
<p>«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.</p>			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	A (зачтено)
<p>«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.</p>			

