

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Экономический факультет
Кафедра проектного и функционального менеджмента

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

Протокол от «18» марта 2022 г. № 7

И.о. зав. кафедрой

/Т.И. Власова /

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль:
«Логистика и управление цепями поставок»

Мытищи
2022

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
1	2
УК-3 Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ОПК-1 Способность решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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
УК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основы процессов групповой динамики и принципов формирования команды; Уметь: эффективно организовать групповую работу для осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;	Рецензия на статью Тест Реферат Экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки; основные понятия и функции	Рецензия на статью Тест Реферат	61-100 баллов

1	2	3	4	5	6
		работа	управления человеческими ресурсами. Уметь: разрабатывать проект совершенствования организационной структуры предприятия и активно участвовать в разработке конкретной организации Владеть: методами и приемами анализа состояния и тенденций развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах	Экзамен	
ОПК-1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<u>Знать:</u> основные нормативно-правовые документы, методику и методы управления человеческими ресурсам при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей. <u>Уметь:</u> применять понятийно-категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих кадровых решений, ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах.	Рецензия на статью Тест Реферат Экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<u>Знать:</u> виды, состав и содержание информации о деятельности предприятия (организации), основные нормативно-правовые кадровые до-	Рецензия на статью Тест Реферат Экзамен	61-100 баллов

1	2	3	4	5	6
			кументы, методику и методы управления человеческими ресурсами при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей. <u>Уметь:</u> проводить количественный и качественный анализ кадровой информации при построении экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления. <u>Владеть:</u> методами реализации основных управленческих кадровых функций, методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления.		

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

Примеры тестовых заданий

1. Оперативный план работы с персоналом не включает в себя:

- а) планирование использования персонала;
- б) планирование потребности в персонале;
- в) планирование кадрового потенциала.

2. Планирование потребности в кадрах учитывает:

- а) все изменения в составе коллектива;
- б) только введение дополнительных должностей;

- в) введение дополнительных должностей и замещение предусмотренных вакансий.
3. Процесс планирования потребности в персонале не включает в себя:
- а) формирование активной группы сотрудников для выполнения мероприятий кадрового планирования;
 - б) планирование мер по покрытию потребности в персонале;
 - в) расчет качественной потребности в персонале;
 - г) анализ статистики по персоналу.
4. Текучесть кадров можно рассматривать:
- а) как положительный процесс;
 - б) причину необходимости регулирования ее показателей;
 - в) абсолютно отрицательный процесс.
5. К уровням кадрового планирования не относится:
- а) оперативное планирование; б) финансовое планирование;
 - в) стратегическое планирование; г) тактическое планирование;
 - д) целевое планирование.
6. К основным факторам, способствующим формированию персонал-маркетинговой концепции можно отнести:
- а) переоценка ценностей кандидатов на найм и уже занятого персонала;
 - б) избыток специалистов и руководителей;
 - в) особенности демографического развития.
7. Изучение имиджа организации как работодателя – частная функция такой как:
- а) информационной; б) коммуникационной;
 - в) информативной; г) коммуникативной.
8. Источники покрытия потребности в ЧР могут быть:
- а) активные, б) пассивные, в) внешние, г) организационные.
9. К активным путям покрытия потребности в ЧР относят:
- а) набор персонала непосредственно в учебных заведениях;
 - б) предоставление заявок по вакансиям в службы занятости;
 - в) размещение объявлений в средствах массовой информации.
10. К внешним факторам при реализации функций маркетинга ЧР можно отнести:
- а) развитие технологии, б) цели организации,
 - в) особенности социальных потребностей.
11. К видам деловой карьеры не относится:
- а) неспециализированная; б) системная;
 - в) горизонтальная; г) центростремительная.
12. Что нельзя отнести к целям карьеры?
- а) занять высокооплачиваемую должность;
 - б) найти работу рядом с домом с возможностью, обучения на заочном отделении вуза;
 - в) получит работу управляющего филиала банка;
 - г) занять должность, благодаря которой появится возможность проявиться в

новом качестве.

13. К объективным обстоятельствам, определяющим продвижение по службе, можно отнести:

- а) пик карьеры; б) длина карьеры;
- в) внутренняя мотивация; г) высшая точка карьеры.

14. К этапам формирования кадрового резерва относится:

- а) определение кандидатов в резерв;
- б) принятие решения об исключении из резерва;
- в) составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров;
- г) оценка деловых и личностных качеств включенных в резерв на выдвижение.

15. К видам деловой карьеры не относится:

- а) неспециализированная; б) системная;
- в) горизонтальная; г) центростремительная.

16. Основными причинами создания кадрового резерва являются:

- а) мотивация персонала; б) нежелание искать кандидата вне организации;
- в) возможность экономии средств; г) диагностика персонала.

17. Какие методы не относятся к методам обучения ЧР вне рабочего места?

- а) подготовка в проектных группах; б) деловые игры;
- в) производственный инструктаж; г) конференции и семинары.

18. К основным направлениям развития ЧР можно отнести:

- а) обучение работников; б) оценка персонала;
- в) управление кадровым резервом; г) аттестация персонала.

19. К преимуществам обучения квалифицированных кадров на своем производстве можно отнести:

- а) небольшую стоимость; б) получение опыта «из рук в руки»;
- в) экономию времени руководителей; г) использование современного оборудования.

20. К факторам, обуславливающим необходимость непрерывного развития ЧР можно отнести:

- а) увеличение рождаемости и старение населения; б) интеллектуализация труда;
- в) увеличение времени, затрачиваемого на работу; г) сдвиг в структуре потребления.

Темы для рефератов.

1. Особенности технократического подхода к управлению человеческими ресурсами.
2. Особенности гуманистического подхода к управлению человеческими ресурсами
3. сравнение технократического и гуманистического подходов к управлению человеческими ресурсами
4. Особенности управления человеческими ресурсами в индустриальном обществе

5. Особенности управления человеческими ресурсами в постиндустриальном обществе
6. Основные факторы повышения роли человеческих ресурсов в организации.
7. Инновации, применяемые в управлении человеческими ресурсами.
8. Взаимосвязь методов управления человеческими ресурсами в организации.
9. Принципы управления человеческими ресурсами.
10. Роль управления человеческими ресурсами в управлении организацией
11. Направления совершенствования системы управления человеческими ресурсами организации.
12. Характеристика методов построения системы управления человеческими ресурсами.
13. Основные этапы процесса управления человеческими ресурсами.
14. Основные этапы формирования системы управления персоналом.
15. Нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами
16. Делопроизводственное обеспечение системы управления человеческими ресурсами
17. Кадровое обеспечение системы управления человеческими ресурсами
18. Назначение служб управления человеческими ресурсами.
19. Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства.
20. Назначение и цели кадровой политики государства.
21. Основные этапы формирования государственной кадровой политики и их содержание.
22. Механизм формирования государственной кадровой политики в развитых странах и РФ.
23. Сущность стратегии управления персоналом как функциональной стратегии организаций.
24. Особенности применения нетрадиционных методов отбора человеческих ресурсов.
25. Эффективность найма человеческих ресурсов.
26. Основные цели найма человеческих ресурсов.
27. Организация процесса управления профориентацией человеческих ресурсов.
28. Факторы, влияющие на производственную адаптацию человеческих ресурсов организации.
29. Факторы, влияющие на внепроизводственную адаптацию человеческих ресурсов организации.
30. Роль и значение профориентационной работы в организации.
31. Особенности аттестации человеческих ресурсов на госслужбе.
32. Этапы аттестации персонала организации.
33. Методы оценки, применяемые при аттестации человеческих ресурсов
34. Особенность оценки разных категорий персонала.

Вопросы к экзамену

1. Теории управления о роли человека в организации.
2. Человеческие ресурсы организации как объект управления. Количественные и качественные характеристики человеческих ресурсов. Классификация персонала по категориям работников.
3. Основные функции управления человеческими ресурсами современной организации.
4. Система методов управления человеческими ресурсами: классификация, особенности применения.
5. Характеристика основных принципов управления человеческими ресурсами.
6. Основные понятия, связанные с человеческими ресурсами, их взаимосвязь
7. Назначение и структура должностной инструкции.
8. Состав функциональных подсистем в системе управления человеческими ресурсами организации.
9. Сущность и задачи кадрового планирования. Классификация факторов, влияющих на кадровое планирование.
10. Кадровая политика организации: понятие, цели, задачи и факторы, влияющие на выбор кадровой политики.
11. Содержание оперативного плана работы с человеческими ресурсами в организации.
12. Сущность и принципы маркетинга человеческих ресурсов.
13. Характеристика информационной функции маркетинга человеческих ресурсов.
14. Характеристика коммуникационной функции маркетинга человеческих ресурсов.
15. Факторы внутренней и внешней среды организации, влияющие на организацию маркетинга человеческих ресурсов.
16. Особенности управления человеческими ресурсами в американских организациях.
17. Особенности управления человеческими ресурсами в японских организациях.
18. Особенности управления человеческими ресурсами в европейских организациях.
19. Основные этапы развития управления человеческими ресурсами как сферы деятельности.
20. Характеристика основных типов системы управления человеческими ресурсами организацией.
21. Сущность, основные направления и подходы формирования стратегии управления человеческими ресурсами организации.
22. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами.
23. Типы кадровой политики организации.

24. Первичные документы по учету кадров: понятие и назначение.
25. Положение о подразделении, должностная инструкция: понятие, содержание, назначение.
26. Правила внутреннего трудового распорядка и положение о персонале: особенности применения в российских организациях.
27. Коллективный договор: сущность, назначение, порядок составления.
28. Основные составляющие стратегии управления человеческими ресурсами.
29. Основное содержание уровней кадрового планирования.
30. Основные принципы кадрового планирования. Классификация факторов, влияющих на кадровое планирование.
31. Этапы формирования организационной структуры управления человеческими ресурсами.
32. Личная карточка работника, штатное расписание: понятие, содержание, назначение.
33. Ресурсное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
34. Характеристика основных методов расчета количественной потребности в человеческих ресурсах.
35. Внутренние и внешние источники привлечения человеческих ресурсов, их преимущества и недостатки.
36. Характеристика внутреннего набора человеческих ресурсов. Преимущества и недостатки внутреннего набора человеческих ресурсов.
37. Характеристика внешнего набора человеческих ресурсов. Преимущества и недостатки внешнего набора человеческих ресурсов.
38. Характеристика путей привлечения человеческих ресурсов, их преимущества и недостатки.
39. Процесс, критерии и методы отбора человеческих ресурсов.
40. Основные этапы процесса отбора человеческих ресурсов: характеристика.
41. Традиционные и нетрадиционные методы отбора человеческих ресурсов. Особенности использования.
42. Подходы и методы деловой оценки человеческих ресурсов.
43. Аттестация человеческих ресурсов организации.
44. Сущность, цели и основные формы профориентационной работы в организации.
45. Процесс профессиональной переподготовки и повышения квалификации человеческих ресурсов организации.
46. Понятие «развитие человеческих ресурсов». Основные направления развития человеческих ресурсов.
47. Основные формы и методы обучения человеческих ресурсов, их преимущества и недостатки.
48. Методы обучения на рабочем месте.
49. Методы обучения вне рабочего места.
50. Разработка программы обучения человеческих ресурсов.
51. Сущность, цели и этапы адаптации.

52. Основные виды адаптации человеческих ресурсов и факторы, влияющие на ее процесс.
53. Направления и виды трудовой адаптации человеческих ресурсов.
54. Разработка программ адаптации человеческих ресурсов.
55. Процесс и результат адаптации работника.
56. Виды деловой карьеры. Значение управления деловой карьерой.
57. Модели и типы деловой карьеры. Факторы, влияющие на планирование деловой карьеры.
58. Управление деловой карьерой человеческих ресурсов.
59. Системы и формы оплаты труда человеческих ресурсов.
60. Формирование кадрового резерва организации: этапы и мероприятия.
61. Типология кадрового резерва. Основные причины создания кадрового резерва.
62. Сущность основных теорий мотивации.
63. Содержательные (внутриличностные) теории мотивации.
64. Процессуальные теории мотивации.
65. Стимулирование труда: основные виды и формы стимулирования.
66. Понятие «мотивация труда». Основные виды мотивов к труду.
67. Понятие, типы, признаки и основные стадии конфликта.
68. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.
69. Оплата труда человеческих ресурсов. Функции заработной платы.
70. Сущность и структура затрат на персонал.
71. Развитие человеческих ресурсов. Факторы, обуславливающие необходимость непрерывного развития человеческих ресурсов
72. Виды стратегии развития человеческих ресурсов
73. Показатели и этапы проведения оценки человеческих ресурсов организации.
74. Теории мотивации, в основе которых лежит специфическая картина работника.

Статьи для написания рецензии

1. Матвеев В.В. ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И ЕГО АДАПТАЦИЯ К УСЛОВИЯМ РОССИИ // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки – 2020 – С. 41-49
<https://cyberleninka.ru/article/n/zarubezhnyy-opyt-upravleniya-personalom-gosudarstvennoy-sluzhby-i-ego-adaptatsiya-k-usloviyam-rossii>
2. Вукович Г.Г., Молочников Н.Р., Никитина А.В. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ // Россия: тенденции и перспективы развития - 2020
<https://cyberleninka.ru/article/n/mehanizm-obespecheniya-innovatsionnogo-razvitiya-sistemy-upravleniya-personalom>

3. Данилова Е.Н. ОСОБЕННОСТИ СТРАТЕГИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ // Вестник Академии знаний – 2020 - №36 – с. 71 - 74
<https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-strategiy-upravleniya-personalom-v-nekommercheskih-organizatsiyah>
4. Чернышов И.Н. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ УЧРЕЖДЕНИЙ УГОЛОВНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ: ПОИСК ЭФФЕКТИВНЫХ МЕТОДОВ // Человек: преступление и наказание – 2019 - №4 – с. 496-503
<https://cyberleninka.ru/article/n/planirovanie-potrebnosti-v-personale-uchrezhdeniy-ugolovno-ispolnitelnoy-sistemy-poisk-effektivnyh-metodov>
5. Лембрикова М.М., Стрельникова Л.А. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В УПРАВЛЕНИИ ПРОЦЕССОМ ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки – 2019 - №1
<https://cyberleninka.ru/article/n/aktualizatsiya-tsifrovyyh-tehnologiy-v-upravlenii-protsessom-podbora-personala>
6. Васильева Е.В., Мирзоян М.В. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И АНАЛИЗ ТЕКУЩЕЙ ПРАКТИКИ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ СОГЛАСОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ И ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ ГРАЖДАНСКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ АРМЕНИИ // управление – 2019 – т.7 №2 – с. 11-23
<https://cyberleninka.ru/article/n/otsenka-kompetentsii-gosudarstvennyh-služhaschih-i-analiz-tekuschei-praktiki-metodov-otsenki-soglasovannosti-kompetentsii-i-trudovyh>
7. Герасимов Б.Н. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ИНСТРУМЕНТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ // Международный журнал гуманитарных и естественных наук - 2018
<https://cyberleninka.ru/article/n/metodologicheskie-instrumenty-issledovaniya-i-otsenki-effektivnosti-protssessa-upravleniya-personalom-organizatsii>

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

Основными формами текущего контроля являются реферат, тест, экзамен в четвертом семестре.

В промежуточную аттестацию включаются как теоретические вопросы, так и практические задания.

Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Рецензия на статью	до 12 баллов
Тест	до 25 баллов
Реферат	до 21 баллов
Экзамен	до 42 баллов

4.1. Написание теста оценивается по шкале от 0 до 5 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания теста: 4-5 баллов (80-100% правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 3 балла (70-75 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 2 балла (50-65 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-1 баллов (менее 50 % правильных ответов) - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

4.2. Написание реферата оценивается по шкале от 0 до 3 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания реферата: 3 балла - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 2 балла - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 1 балл - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	3
Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области.	2
Реферат написан грамотным научным языком, в работе не продемонстрирована способность к научному анализу, не отражена точка зрения студента, допущены ошибки	1
Реферат не загружен в ЭОС или выполнен формально, отсутствует анализ, цель реферата не достигнута.	0

4.3. Рецензия оценивается от 0 до 3 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания рецензии: 3 балла - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 2 балла - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 1 балл - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	3
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована.	2
Рецензия написана грамотным научным языком, в работе не продемонстрирована способность к научному анализу, допущены ошибки.	1
Рецензия не загружена в ЭОС или выполнена формально, отсутствует анализ.	0

4.4. 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	31-42
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.	11-20
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке	0-11

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.	
---	--

Неудовлетворительной сдачей *экзамена* считается экзаменационная составляющая менее или равная 10 баллам (при максимальном количестве баллов, отведенных на *зачет* 42). При неудовлетворительной сдаче *экзамена* (менее или равно 10 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*.

2.4. При пересдаче *экзамена* используется следующее правило для формирования рейтинговой оценки:

- 1-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 10 баллов;
- 2-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 20 баллов.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре				ИТОГО 100 бал- лов
		Тест до 25 баллов	Рецензия до 12 баллов	Реферат до 21 баллов	Экзамен 42 баллов	
1	2	3	4	5	6	7
1.						