

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал в г. Хасавюрте

Кафедра экономических дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине  
**«Управление персоналом»**

Образовательная программа  
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки:  
Финансы и кредит

Уровень высшего образования  
бакалавриат

Форма обучения  
очная, очно-заочная

Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП

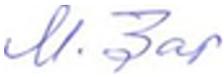
Хасавюрт, 2023

Фонд оценочных средств по дисциплине «Управление персоналом» составлен в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (уровень бакалавриата) от 12 августа 2020 г. N 954

Разработчик: кафедра экономических дисциплин, Магомедов М. А., кандидат экономических наук, доцент кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Фонд оценочных средств по дисциплине «Управление персоналом» одобрен:

на заседании кафедры экономических дисциплин  
от « 13 » марта 2023 г., протокол № 7

Зав. кафедрой  М.А. Магомедов

на заседании учебно-методической комиссии филиала  
от « 30 » марта 2023 г., протокол № 7

Председатель  А.М.Шахбанов  
(подпись)

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

## «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

### 1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы  
(72 академических часов).

#### Очная форма обучения

Видработы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Контроль		
Промежуточная аттестация (зачет)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>42</b>	<b>42</b>
- контрольная работа	10	10
- написание реферата (Р);	10	10
- самостоятельное изучение разделов:	-	-
Модуль (Раздел) 1.	-	-
Модуль (Раздел) 2.	-	-
Модуль (Раздел) 3.	-	-
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	10	10
- подготовка к практическим занятиям.	12	12
<b>Вид итогового контроля: зачет</b>		

#### Очно-заочная форма обучения

Видработы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Контроль		
Промежуточная аттестация	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

- контрольная работа	14	14
- написание реферата (Р);	14	14
- самостоятельное изучение разделов:	-	-
Модуль (Раздел) 1.	-	-
Модуль (Раздел) 2.	-	-
Модуль (Раздел) 3.	-	-
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	14	14
- подготовка к практическим занятиям.	8	8
<b>Вид итогового контроля: зачет</b>		

## 1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули/разделы темь дисциплины	Индекс контролируемой компетенции или её части	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
1	Модуль 1. Теоретические основы организаци и управления персоналом	УК-3	Опрос Реферат	В1-В29 1-10	Устно Письменно
			Контр. работа	1-20	Письменно
2	Модуль 2. Работа с персоналом	УК-3	Опрос Реферат	В30- В58 Темы 11-20	Устно Письменно
			Контр. работа	21-40	Письменно

## 1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№ пп	Индекс компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
1.	УК-3 И.3.1 И.3.2	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Демонстрирует слабое <b>знание</b> методов построения экономических моделей объектов, явлений и процессов.</p> <p>Демонстрирует слабое <b>умение</b> выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономических последствий.</p> <p>Демонстрирует слабое <b>владение</b> методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.</p>	<p>Демонстрирует хорошее <b>знание</b> методов построения экономических моделей объектов, явлений и процессов.</p> <p>Демонстрирует хорошее <b>умение</b> выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономических последствий.</p> <p>Демонстрирует хорошее <b>владение</b> методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.</p>	<p>Демонстрирует отличное <b>знание</b> методов построения экономических моделей объектов, явлений и процессов.</p> <p>Демонстрирует отличное <b>умение</b> выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономических последствий.</p> <p>Демонстрирует хорошее <b>владение</b> методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.</p>

**2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ  
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы  
формирования компетенций в процессе освоения дисциплины  
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

***Вопросы устного опроса:***

1. Эволюция теории управления персоналом.
2. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента.
3. Принципы научного менеджмента Фр. Тейлор.
4. Административная школа управления. А.Файоль как основатель административной школы.
5. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом.
6. Школа организационного поведения.
7. Теория бюрократии М.Вебера.
8. Управленческая мысль во второй половине XX века.
9. Системный подход (понятие открытой организации, подсистем и границ организации).
10. Два стиля управления персоналом и их основные черты. Характеристики управления персоналом.
11. Системы управления персоналом в Японии и США.
12. Основы управления персоналом.
13. Цели и задачи управления персоналом.
14. Управление персоналом как система.
15. Классификация признаков систем управления персоналом.
16. Персонал предприятия как объект управления.
17. Концепции управления персоналом.
18. Природа и типы организации.
19. Формальные и неформальные организации.
20. Развитие организации и задачи руководителя.
21. Жизненный цикл организации.
22. Стадии создания, роста, зрелости и упадка.
23. Организационная культура как инструмент управления персоналом. Влияние культуры на управление персоналом.
24. Организационные функции культуры.
25. Способы влияния на культуру организации.
26. Руководство персоналом как составная часть культуры организации.
27. Система управления персоналом, ее структура и место в системе управления организацией.
28. Службы управления персоналом, ее структура и функции.
29. Роль службы управления персоналом в развитии организации.
30. Принципы, функции и организационная структура службы управления персоналом.
31. Классические стили руководства.
32. Понятие стиля руководства.
33. Количественные и качественные характеристики персонала организации.
34. Нормативная (плановая) и списочная (фактическая) численность персонала, среднесписочная численность работников за определенный период.
35. Статистика персонала.
36. Показатели оборота по приему, по выбытию и сменяемости кадров.

37. Структура кадров организации. Руководители, специалисты и технические исполнители.
38. Виды мотивации.
39. Кадровая политика: понятие и организационное назначение.
40. Этапы кадровой политики. Цели, задачи и организация кадрового планирования.
41. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.
42. Планирование карьеры
43. Планирование потребности в персонале.
44. Планирование расходов на персонал.
45. Основные цели и функции контроллинга персонала.
46. Основные этапы приема персонала.
47. Кадровый маркетинг: понятие и философия, цели и инструменты.
48. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
49. Имидж организации как основа маркетинговой деятельности.
50. Внутренний и внешний рынки труда.
51. Системы оценки персонала.
52. Оплата персонала.
53. Методика определения заработной платы.
54. Современные системы заработной платы.
55. Повременная оплата и условия эффективности.
56. Аккордная система оплаты, ее разновидности и условия применения.
57. Премияльная система оплаты.
58. Дополнительные вознаграждения. Премии, надбавки.

***Критерии оценки:***

- оценка «отлично» выставляется студенту, если показал знания теоретического материала и ответил на дополнительные вопросы;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если показал знания теоретического материала и поверхностно ответил на дополнительные вопросы ;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если слабо показал знания теоретического материала и затруднился с ответом на дополнительные вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если отказался от ответа или показал незнание теоретического материала и не ответил на дополнительные вопросы.

***Контрольная работа:***

1. Управление персоналом как специфическая сфера управления.
2. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.
3. Стратегическое управление персоналом организации.
4. Кадровая политика организации.
5. Планирование работы с персоналом в организации.
6. Службы персонала и их функции.
7. Современная организация подразделений по работе с персоналом.
8. Анализ и аттестация работы.

9. Управление поведением персонала организации.
10. Маркетинг персонала.
11. Организация рабочего времени персонала предприятия и управление им.
12. Административные методы управления персоналом.
13. Экономические методы управления персоналом.
14. Социально-психологические методы управления персоналом.
15. Процессы отбора и найма персонала.
16. Деловая оценка персонала.
17. Методы оценки индивидуальной деятельности персонала.
18. Аттестация как персонал-технология.
19. Мотивация персонала.
20. Системы оплаты и стимулирования персонала.
21. Трудовая адаптация работников.
22. Профессиональное развитие и обучение персонала, подготовка кадров.
23. Концепция непрерывного обучения управленческого персонала.
24. Тенденции развития центров управления персоналом в странах Западной Европы, США, Японии.
25. Управление деловой карьерой персонала.
26. Планирование карьеры и делового успеха.
27. Активизация творческого потенциала работников.
28. Управление дисциплиной труда.
29. Трудовая мобильность работников и пути сокращения текучести кадров.
30. Управление компетенцией персонала организации.
31. Руководство персоналом как разновидность власти.
32. Характер, содержание труда и роль руководителя в организации.
33. Стили и методы работы руководителя организации.
34. Основные подходы и принципы формирования коллектива.
35. Участие персонала в управлении организацией.
36. Организация труда управленческого персонала.
37. Управление реализацией деятельности персонала организации.
38. Управленческая команда.
39. Использование персонала.
40. Эффективность управления человеческими ресурсами.

***Требования к выполнению контрольной работы***

*Контрольная работа выполняется по одной из предложенных тем в соответствии со структурой учебной дисциплины.*

*Контрольная работа выполняется студентами очно-заочной и заочной форм обучения.*

### **Критерии оценки контрольной работы**

*При оценке контрольной работы учитывается:*

- соответствие содержания работы заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- перечень использованной литературы (при выполнении работы студентами, обучающимися по заочной форме);
- соответствие оформления требованиям.

### **Тематика рефератов:**

1. Стратегическая и тактическая схемы системы управления персоналом.
2. Основные подходы в науке управления персоналом. Организации типа «А» и «В».
3. Основные групповые процессы и феномены, изучаемые в управлении персоналом.
4. Типы и виды кадрового планирования: проблемы его осуществления и примеры использования (на примере учебной организации).
5. Методы и способы деловой оценки персонала.
6. Собеседование, интервьюирование и анкетирование при поступлении на работу: проблемы, достоинства и недостатки каждого метода.
7. Испытание, наблюдение и анализ документов при поступлении на работу: проблемы, достоинства и недостатки каждого метода.
8. Психологическое тестирование при поступлении на работу: проблемы, достоинства и недостатки метода.
9. Типы, виды и проблемы организационной адаптации.
10. Типы и виды деловой карьеры; цели карьеры; типы личности при построении карьеры.
11. Резюме при поступлении на работу: основные разделы, проблемы составления и анализа.
12. Охарактеризуйте основные исторические этапы развития теории управления персоналом.
13. Сформулируйте наиболее значимые особенности управления персоналом в японских компаниях.
14. Специфика российского кадрового менеджмента.
15. Анализ рабочего места. Личностная спецификация. Квалификационная карта. Карта компетенций.
16. Основные проблемы российского рынка трудовых ресурсов (региональный или профессиональные аспекты).
17. Подготовка и переподготовка, обучение и повышение квалификации кадров.
18. Расстановка кадров и соответствие работника занимаемой должности.
19. Проблемы трудовой мобильности и кадровых перемещений.
20. Службы персонала и внутреннее консультирование в организации

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент глубоко понимает изученный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности;

- оценка «хорошо»» выставляется студенту, если студент хорошо понимает изученный материал, но не может теоретически обосновывать некоторые выводы;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если в ответе студента имеются существенные недостатки, изученный материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки;
- оценка «неудовлетворительно в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.

## **2.4. Типовые контрольные задания**

### **Тесты:**

#### *Тесты по модулю 1:*

#### **1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?**

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

#### **2. Управленческий персонал включает:**

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

#### **3. Японскому менеджменту персонала не относится:**

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

#### **4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?**

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

#### **5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:**

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

#### **6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:**

- а) на разработку новых видов продукции;

- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

**7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?**

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

**8. Человеческий капитал - это:**

а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

**9. Функции управления персоналом представляют собой:**

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

**10. Потенциал специалиста – это:**

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

**11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:**

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

**12. Профессиограмма - это:**

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;

в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.

- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

**13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?**

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

**14. Интеллектуальные конфликты основаны:**

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновении вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

**15. Конфликтная ситуация - это:**

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

Тесты по модулю 2:

**16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:**

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

**17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:**

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

**18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:**

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

**19. Комплексная оценка работы - это:**

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

**20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:**

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

**21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:**

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая.

**22. Что представляет процесс набора персонала:**

1. - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности;
2. - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность
3. - прием сотрудников на работу

**23. Какая из предложенных современных концепций мотивации была разработана профессором Калифорнийского университета В. Оучи?**

1. - пирамида потребностей;
2. - теория х;
3. - теория z;

4. - теория ожидания;

5. - теория у,

**24. В соответствии с теорией «Х» Дугласа Макгрегора человек:**

1. - стремиться к проявлению самостоятельности;

2. - обладает творческим мышлением

3. - не любит работать и старается избежать ответственности

4. - проявляет интерес к работе вне зависимости от форм мотивации

**25. Завышение размеров вознаграждения сотрудника обычно приводит к:**

1. - снижению мотивации работника;

2. - постоянному увеличению эффективности его работы;

3. - временному уменьшению эффективности его работы;

4. - временному увеличению эффективности его работы;

5. - постоянному уменьшению эффективности его работы.

**26. В чем заключается цель стимулирования персонала?**

1. побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;

2. обеспечить человеку достойный уровень жизни;

3. побудить человека не превышать своих полномочий;

4. внушить человеку чувство собственного достоинства;

5. побудить человека избегать конфликтов.

**27. Постоянная угроза увольнения за несоответствие занимаемой должности?**

1. - уменьшает преданность организации;

2. - снижает степень конфликтности личности;

3. - не влияет на преданность организации;

4. - увеличивает эффективность труда;

5. - увеличивает преданность организации.

**28. Содержательные теории мотивации основываются на:**

1. - анализе процесса выполнения работы;

2. - идее об удовлетворенности трудом;

3. - концепции потребностей работника;

4. - оценке соотношения усилий и получаемого результата;

5. - представлении о справедливости вознаграждения.

**29. Кто из ученых анализировал и сопоставлял две мотивационные теории «Х» и «Y»?**

1. - Д. Макгрегор;

2. - Ф.Тейлор;

3. - Абрахам Маслоу;

4. - Фредерик Херцберг;

5. - В. Врум.

**30. Сила мотива определяется:**

1. - характером человека;

2. - направленностью потребности;

3. - степенью уверенности в собственных силах;

4. - степенью актуальности той или иной потребности для работника;

5. - степенью изменчивости потребностей.

**31. Человек ленив, старается избегать работы. Людей нужно принуждать к труду – это:**

1. - теория «Х»;

2. - теория ожиданий;
3. - теория «Z»;
4. - теория «Y»;
5. - теория справедливости.

**32. Условием возникновения конфликта является наличие:**

1. - как минимум трех заинтересованных сторон;
2. - оппонентов и объекта конфликта;
3. - оппонентов и инцидента;
4. - конфликтной ситуации и инцидента;
5. - конфликтной ситуации и объекта конфликта.

***Критерии оценки:***

– **«зачтено»** выставляется студенту, показавшему знание основного учебного материала, успешно выполняющему предусмотренные в программе задания, усвоившему рекомендованную основную и дополнительную литературу, демонстрирующему систематический характер знаний по дисциплине и способного к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

– **«не зачтено»** выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов.