Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2023 12:41:19
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbab033ebc38

**Частное образовательное учреждение высшего образования**
**«Международный Институт Дизайна и Сервиса»**
**(ЧОУВО МИДиС)**
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.В. Усынин
«29» мая 2023 г.

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.В.ДВ.05.01 РЫНОК ТРУДА

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление персоналом организации

**Квалификация** Бакалавр
Форма обучения (очная)

Год набора - 2020

Автор-составитель: Полушина И.С.

Челябинск 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы ..... 3

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания ..... 4

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 ..... 6

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы ..... 20

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В МПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Рынок труда» направлен на формирование следущих компетенций:

| № п/п | Код компетенции | Наименование компетенции | Этапы формирования компетенций |
|---|---|---|---|
| 1. | ОПК-3 | Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) | *1 Этап - Знать:*<br>- основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ); |
| | | | *2 Этап - Уметь:*<br>- применять полученные знания в практике управления персоналом; |
| | | | *3 Этап - Владеть:*<br>- навыками обоснования решений, касающихся социально-трудовой сферы. |
| 2. | ОПК-4 | Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) | *1 Этап - Знать:*<br>- основы работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения); |
| | | | *2 Этап - Уметь:*<br>- оформлять документы, необходимые для работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения); |
| | | | *3 Этап - Владеть:*<br>- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | службами занятости населения). |
| 3. | ПК-10 | Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации | *1 Этап - Знать:*<br>- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;<br>- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; |
| | | | *2 Этап - Уметь:*<br>- применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; |
| | | | *3 Этап - Владеть:*<br>- навыками оформления документации по приему, увольнению, переводу на другую работу и перемещению персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. |

## 2. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

| № п/п | Шифр компетенции | Показатели оценивания (содержание компетенции) | Критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования | Шкала оценивания |
|---|---|---|---|---|
| 1. | ОПК-3 | Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) | *1 Этап - Знать:*<br>- основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ); | «Зачёт»<br>1) отличное изложение с незначительным количеством ошибок<br><br>2) в целом правильное выполнение заданий, с определенным количеством незначительных ошибок<br><br>3) удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции |
| | | | *2 Этап - Уметь:*<br>применять полученные знания в практике управления персоналом; | |
| | | | *3 Этап - Владеть:*<br>навыками обоснования решений, касающихся социально-трудовой сферы. | |
| 2. | ОПК-4 | Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом | *1 Этап - Знать:*<br>- основы работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхова- | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) | ния, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения); | «Незачёт»<br>1) не удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции |
| | | | *2 Этап - Уметь:*<br>оформлять документы, необходимые для работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения); | |
| | | | *3 Этап - Владеть:*<br>навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения). | |
| 3. | ПК-10 | Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформ ления сопровождающей документации | *1 Этап - Знать:*<br>- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;<br>- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; | |
| | | | *2 Этап - Уметь:*<br>- применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; | |
| | | | *3 Этап - Владеть:*<br>- навыками оформления документации по приему, увольнению, переводу на другую работу и перемещению персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. | |

## 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

**1 ЭТАП – ЗНАТЬ**

Сообщение – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана сообщения, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление.
9. Обсуждение сообщения.
10. Оценивание сообщения.

Композиционное оформление сообщение– это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции сообщение являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

**Тема 3. Основные типы и модели рынка труда**

Темы сообщений:

1. Основные критерии типологии рынка труда.
2. Виды рынков труда: открытый, скрытый, гибкий, регулируемый и др.
3. Гибкий рынок труда: формы и виды, факторы.
4. Количественная и функциональная гибкость рынка труда.
5. Внешний рынок труда, его характеристика.
6. Внутренний рынок труда, его характеристика.
7. Модели национальных рынков труда.
8. Модель рынка труда на примере США.
9. Японская модель рынка труда.
10. Шведская модель рынка труда.
11. Особенности формирования российского рынка труда

**Тема 6. Рынок труда России и регионов**

Темы сообщений:

1. Формирование рынка труда в России как результат рыночных преобразований.
2. Основные характеристики сферы занятости в РФ в современный период.
3. Особенности рынка труда в России, их характеристика.
4. Регионализация российского рынка труда.
5. Скрытая безработица в России, ее экономические и социальные последствия.
6. Основные характеристики неформальной занятости. Особенности цены рабочей силы и адаптация занятости в России.
7. Основные черты рынка труда России переходного периода.
8. Типология российских регионов по проведению политики регулирования рынка труда.
9. Особенности рынка труда Уральского региона. Распределение безработицы в регионе.
10. Детерминанты занятости

Эссе - это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией, написанное в жанре критики и публицистики, свободной трактовки какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем - либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем или самостоятельно выбранную студентом и согласованную с преподавателем.

Цель написания эссе как формы учебной работы состоит в обучении студентов выработке и изложению в форме очерка индивидуальной позиции по какому-либо вопросу с обязательным отображением собственных впечатлений, мыслей, мнений, опыта и т.п.

Достижение поставленной цели можно реализовать посредством решения следующих задач:

**Тема 4. Занятость населения и безработица**

**Тема эссе:** «Зарубежный и российский опыт регулирования процессов занятости».

## 2 ЭТАП – УМЕТЬ

### Презентация

Презентация дает возможность наглядно представить инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Студенту – автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Бесспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов или буквально на ходу изме-

нить последовательность изложения материала. Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты.

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Структура презентации:

Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Рекомендации по оформлению презентаций в Microsoft Power Point

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должен быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние ¾ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

**Тема 3. Основные типы и модели рынка труда**

Темы презентаций:

1. Основные критерии типологии рынка труда.
2. Виды рынков труда: открытый, скрытый, гибкий, регулируемый и др.
3. Гибкий рынок труда: формы и виды, факторы.
4. Количественная и функциональная гибкость рынка труда.
5. Внешний рынок труда, его характеристика.
6. Внутренний рынок труда, его характеристика.
7. Модели национальных рынков труда.
8. Модель рынка труда на примере США.
9. Японская модель рынка труда.
10. Шведская модель рынка труда.
11. Особенности формирования российского рынка труда

**Тема 6. Рынок труда России и регионов**

Темы презентации:

1. Формирование рынка труда в России как результат рыночных преобразований.
2. Основные характеристики сферы занятости в РФ в современный период.
3. Особенности рынка труда в России, их характеристика.
4. Регионализация российского рынка труда.
5. Скрытая безработица в России, ее экономические и социальные последствия.
6. Основные характеристики неформальной занятости. Особенности цены рабочей силы и адаптация занятости в России.
7. Основные черты рынка труда России переходного периода.
8. Типология российских регионов по проведению политики регулирования рынка труда.
9. Особенности рынка труда Уральского региона. Распределение безработицы в регионе.
10. Детерминанты занятости

**Тема 1. Сущность и понятие рынка труда**

Письменная работа - основной способ проверки и корректировки освоения теоретического учебного материала. Написание работы осуществляется самостоятельно путем творческого изложения собранных научных материалов и нормативных источников.

Дать развернутые ответы на вопросы:

1. Охарактеризуйте компоненты рынка труда.
2. Каковы функции рынка труда?
3. Каковы центральные отношения на рынке труда?
4. Что такое рынок труда? Какие два вида рынков объединяет в себе рынок труда?
5. Назовите сегменты рынков труда по различным признакам.
6. Охарактеризуйте дуальный рынок труда.
7. Какие еще сегменты рынка труда вы знаете?
8. Охарактеризуйте модели рынка труда в других странах.

**Тема 2. Структуризация и сегментация рынка труда**

В начале работы с таблицей необходимо внимательно изучить ее содержание. Заполнение таблицы осуществляется с помощью основной и дополнительной литературы по дисциплине «Рынок труда». Таблица помет быть заполнена в письменном или печатном формате.

Таблица 1 - Модели традиционного рынка труда

| Характеристики | Модели | | |
|---|---|---|---|
| | Японская | Американская | Шведская |
| Доминирующие качества делового человека | | | |
| Критерии к продвижению по службе | | | |
| Профессиональная компетентность | | | |
| Процесс принятия решений | | | |
| Отношение работников к фирме и работе | | | |
| Характер проведения инноваций | | | |
| Форма деловых отношений | | | |
| Отрицательные черты модели | | | |
| Положительные черты модели | | | |

**Тема 5. Государственная политика занятости и технологии работы на рынке труда**

Кейс: Правильное поздравление

Активный рост компании и соответственно ее коллектива создал неожиданную проблему: перестала давать былую отдачу система поздравления сотрудников с различными индивидуальными праздниками (чаще всего, с днями рождения).

До недавнего времени практика была такой: ежемесячно все желающие – почти 100% коллектива - скидывались по N-рублей на подарок каждому сотруднику. В день рождения всем приходит письмо с поздравлением и открыткой для именинника. А самим именинникам из собранных средств дарились небольшие подарки: например, девушкам букет цветов, а молодым людям сертификат. Виновник торжества по желанию приносил торт (это не обязательно, но часто происходило). В конце месяца именинники кучковались и совместно "проставлялись", а от коллектива им дарили еще одну открытку и оставшуюся часть из собранных денег.

Система работала, когда в компании было 30-50 человек. Но сейчас штат организации превысил 150 сотрудников, большинство перестало вообще сдавать деньги. Былая эмоциональность всего действа пропала, а просто отказаться от поздравлений нельзя, так как это лишит компанию важного инструмента сплочения команды, существовавшего до сих и пор и ценного для «старожил».

Как с вашей точки зрения можно поступить, чтобы безболезненно перевести систему поздравлений на новый уровень?

**Тема 7. Посредники рынка труда и миграция трудовых ресурсов**

Организация ОАО «Сибирский сад» – торгово-производственное объединение по продаже и ремонту садово-огородной техники и инвентаря. Магазины и ремонтные мастерские работают в Новосибирске и 10 городах области. Срок работы на российском рынке – 12 лет. Численность персонала – около 350 человек.

За время существования компания достигла хороших финансово-экономических показателей по уровню прибыльности и в настоящее время занимает устойчивое положение в своем сегменте рынка. Компания продолжает расти, планируется открытие собственного производства, сформирована дилерская сеть, планируется расширение каналов сбыта.

Директор – харизматичный лидер, решения принимает быстро и, как правило, единолично. Решения обсуждать не привык, считает, что остальным они и так должны быть понятны. Имеет четкое представление о стратегии компании, но не сообщает о ней работникам, поэтому даже ближайшее окружение смутно представляет себе перспективы развития. Директору часто не хватает времени на решение текущих вопросов, что приводит к хаотичному управлению.

Специалисты низового звена довольно квалифицированы, но грамотных менеджеров немного, поэтому они часто работают как специалисты, пуская организацию работы подразделений на самотек. Часто у них просто не хватает времени, чтобы заниматься собственно управлением, т.к. они постоянно выполняют несвойственные им функции и поручения директора. Границы ответственности руководителей подразделений разделены нечетко, бывает, что одно и то же задание дается сразу двум подразделениям, хотя они решают различные задачи. Многие менеджеры сделали карьеру в компании и работают практически со дня основания.

В целом атмосфера в коллективе доброжелательная и творческая. Директор заражает всех своим энтузиазмом. Проповедуется стиль открытых дверей, к руководителю может зайти «поговорить» любой сотрудник. Часто идеи рядовых сотрудников активно поддерживаются и реализуются. Однако нередко внедрение какой- либо идеи тормозится на уровне руководителей среднего звена, т.к. они не понимают ее смысла.

Некоторые зоны напряжения наблюдаются относительно оценки труда и принципов оплаты. В компании практически не бывает премий, только оклады. О величине окладов руководитель договаривается при приеме на работу. Каких-либо систематических пересмотров зарплаты нет. Зарплату могут повысить, если требовать.

Текучесть небольшая, но кадры постоянно нужны, т.к. компания растет. Руководители подразделений сами занимаются подбором персонала, т.к. отдел кадров занимается только кадровым учетом. Кроме того, руководитель принимает активное участие в подборе, встречаясь с кандидатами на все должности.

В компании не принято оформлять регламентирующие, нормативные и распорядительные документы. Кроме приказов о приеме и увольнении, других распорядительных документов не составляется. Нет Положений о подразделениях, должностных инструкций, Положений о системе мотивации, подбора и др. Все вопросы решаются в рабочем порядке. Сроки (если они ставятся) регулярно нарушаются.

Все это снижает эффективность деятельности компании и может привести к недостаточной конкурентоспособности.

Вопросы:

1) Изучите описание организации.

2) выявите проблемные области в управлении персоналом;

3) представьте, что вас приняли на работу в эту организацию в должности руководителя вновь создаваемой службы персонала.

Разработайте организационную и должностную структуру службы персонала, распределите функции между сотрудниками. Определите первоочередные меры, которые служба персонала должна реализовать в краткосрочной и среднесрочной перспективе для изменения ситуации.

**3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ**

**Вопросы на зачете**

1. Факторы производства. Труд. Трудовой процесс.
2. Социальные функции труда.
3. Трудовые ресурсы. Характеристики.
4. Воспроизводство рабочей силы.
5. Экономически активное население.
6. Трудовой потенциал.
7. Сравнение понятий «трудовые ресурсы», «персонал», «человеческие ресурсы», «трудовой потенциал». Эволюция отношения к работникам.
8. Социально-трудовые отношения.
9. Социальное партнерство.
10. Профсоюзное движение.
11. Трудовые соглашения и договоры.
12. Международная организация труда (МОТ) и рынок труда.
13. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
14. Рынок труда. Компоненты. Функционирование.
15. Рынок рабочих мест.
16. Рынок рабочей силы.
17. Сегментация рынка труда.
18. Государственное регулирование рынка труда.
19. Исследование рынка труда.
20. Занятость населения.
21. Факторы, регулирующие рынок труда.
22. Государственное регулирование занятости.
23. Служба занятости, функции.
24. Рынки труда: федеральный, региональный.
25. Взаимодействие службы по управлению персоналом со службой занятости.
26. Безработица. Управление безработицей.
27. Миграция. Виды.
28. Миграционная политика государства.
29. Управление трудом.
30. Внутренний рынок труда.
31. Персонал предприятия.
32. Аудит структуры и динамики персонала.
33. Управление рабочим временем.
34. Управление производительностью труда.
35. Нормирование труда.
36. Фотография рабочего времени. Хронометраж.
37. Регламентация труда.

**Тест для самоконтроля (примерные вопросы итогового тестирования)**

1. Лизинг персонала необходим для:

а) Привлечение новых работников н предприятие на постоянной основе.

**б) Покрытия краткосрочной временной потребности в персонале (через болезнь, через серьезные колебания в деятельности предприятия и т.д.).**

в) Повышение квалификации работников предприятия.

г) Возможности получения предприятием дополнительного дохода.

2. При выборе предприятием формы привлечения персонала исследуется рынок труда, который подразделяется на:

а) Специализированный.

**б) Внутрифирменый.**

**в) Внешний.**

3. При исследовании внутрифирменного (внутреннего) рынка труда анализируется:

**а) Социально-демографическая ситуация.**

**б) Кадровая ситуация.**

в) Политическая ситуация.

4. При исследовании внешнего рынка труда анализируется:

а) Уровень конкуренции на выбранном сегменте рынка труда.

б) Местонахождение предприятия, его преимущества и недостатки для потенциальных сотрудников.

в) Наличие или отсутствие возможности помощи со стороны других организаций по привлечению персонала.

**г) Все ответы верны.**

5. Налаживание контакта с потенциальными работниками предприятия с целью побудить их подать заявление о приеме на работу имеет название:

а) Маркетинг персонала.

б) Тестирование персонал

**в) Вербовка персонала.**

г) Аттестация персонала.

6. Опосредованное вербовка персонала — это:

а) Привлечения персонала на имеющиеся вакантные должности в текущем периоде.

**б) Формирование положительного имиджа предприятия на рынке труда.**

в) Представление предприятием информации о необходимости привлечения персонала в текущем периоде.

г) Представление предприятием информации о необходимости привлечения персонала в будущем периоде.

7. К вербовочной структуры объявления входит информация о:

а) Описание особенностей организации.

б) Характеристика вакантной должности.

в) Требования, предъявляемые к соискателю.

**г) Все ответы верны.**

8. К методам оценки способностей претендентов входят:

а) Тесты.

б) Интерактивные методы.

в) Документы претендентов.

**г) Все ответы верны.**

9. Профессиональный опыт соискателя можно оценить с помощью:

**а) Документов претендента (трудовой биографии).**

**б) Собеседования.**

в) Тестов с проверки сенсорных способностей.

10. Сокращение персонала означает целенаправленное снижение его численности в случае:

**а) В случае, когда фактическое наличие персонала превышает необходимую численность.**

б) В случае, когда фактическое наличие персонала является недостаточной.

**в) В случае несоответствия требованиям к занимаемой должности или требованиям выполняемой работы (квалификационная несоответствие, несоответствие по состоянию здоровья).**

11. Освобождение считаются массовыми, когда высвобождают:

а) 50% от общей численности работников предприятия.

б) 100% от общей численности работников предприятия.

**в) 10% от общей численности работников предприятия.**

г) 25% от общей численности работников предприятия.

12. К внешним факторам, которые могут быть причинами высвобождения относят:

**а) Падение спроса, технический прогресс, который ведет к ликвидации ряда профессий, необходимость сокращения затрат труда.**

б) Ошибки в подборе персонала, расстановке кадров, а также усиление конкуренции на внутреннем рынке труда.

в) Профессиональная несоответствие большинства работников предприятия.

г) Все ответы не верны.

13. внутренних факторов, которые могут быть причинами высвобождения относят:

а) Падение спроса, технический прогресс, который ведет к ликвидации ряда профессий, необходимость сокращения затрат труда.

б) Ошибки в подборе персонала и в расстановке кадров.

в) Усиление конкуренции на внутреннем рынке труда.

**г) Верны ответы “б” и “в”.**

14. С экономической точки зрения высвобождение персонала означает:

**а) Устранение излишней численности и качественное совершенствование требований, предъявляемых к работнику, чтобы обеспечить баланс между качественными и количественными параметрами рабочего места и характеристиками работника**. **+**

б) Ухудшение морально-психологического климата в коллективе.

в) Возможность судебных разбирательств по вопросу трудовых конфликтов между собственником и работником.

г) Верны ответы “а” и “б”.

15. С социальной точки зрения высвобождение персонала означает:

а) Устранение излишней численности и качественное совершенствование требований, предъявляемых к работнику, чтобы обеспечить баланс между качественными и количественными параметрами рабочего места и характеристиками работника.

б) Ухудшение морально-психологического климата в коллективе.

в) Возможность судебных разбирательств по вопросу трудовых конфликтов между собственником и работником.

**г) Верны ответы “б” и “в**”.

16. До вариантов высвобождения персонала относят:

а) Прекращение найма.

б) Переводы и перемещения на предприятии.

в) Сокращение нормальной продолжительности рабочего дня и введение укороченного рабочего недели.

**г) Все ответы верны.**

17. Первой реакцией на излишнюю численность должна быть:

а) Переводы и перемещения на предприятии.

**б) Прекращение найма. +**

в) Сокращение нормальной продолжительности рабочего дня и введение укороченного рабочего недели.

г) Прекращение выдачи заказов на сторону.

18. За счет естественной текучести можно обеспечить:

**а) 5-% сокращение численности персонала.**

б) 10-% сокращение численности персонала.

в) 15-% сокращение численности персонала.

г) 20-% сокращение численности персонала.

19. Прекращение найма может привести к:

а) Ухудшение морально-психологического климата в коллективе.

б) Ухудшение квалификационной структуры персонала.

**в) Ухудшение возрастной структуры персонала.**

г) Все ответы не верны.

20. Какие из условий трудового соглашения могут измениться при переводах работников:

а) Размер заработной платы.

б) Условия труда.

в) Режимы рабочего времени.

**г) Все ответы верны.**

21. Согласие работника является важным при:

а) Перемещениях.

**б) Переводах.**

в) В обоих случаях.

г) ни в одном из случаев.

22. Введение сокращенного рабочего дня нельзя применять для:

а) Основного персонала.

б) Дополнительного персонала.

**в) Руководителей.**

г) ни в одном из случаев.

23. Отмена (сокращение) сверхурочной работы — это реакция на:

а) Увеличение государством размера минимальной заработной платы.

**б) Недостаточное загрузки определенного количества работников.**

в) Снижение численности персонала предприятия.

г) Все варианты верны.

24. Введение сокращенного рабочего дня возможно в случае, когда:

а) Эту форму высвобождения персонала оговорено в коллективном договоре.

б) Эту форму высвобождения персонала оговорено в индивидуальном трудовом соглашении.

в) Эту форму высвобождения персонала используют предприятия отрасли, к которой относится предприятие.

**г) Верны ответы “а” и “б”.**

25. Нормальной продолжительностью рабочей недели согласно Законодательству в Украине считается:

**а) 40 часов.**

б) 37 часов.

в) 35 часов.

г) 32 часа.

26. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков отдельным работником руководитель:

а) Обязан расторгнуть трудовой договор.

**б) вправе, но не обязан расторгнуть трудовой договор.**

в) Не имеет права разрывать трудовое соглашение.

г) Обязан пересмотреть условия трудового соглашения.

27. При массовых увольнениях руководство предприятия должно:

а) Объяснить работникам причины предстоящего сокращения численности персонала.

б) Обосновать масштабы сокращения.

в) Установить контакт с центром занятости и представить туда соответствующую информацию.

**г) Все ответы верны.**

28. В случае массового сокращения в центр занятости предоставляется информация о:

а) Общую численность персонала предприятия.

б) Количество и сроки запланированных увольнений.

в) Возраст, опыт и квалификацию работников, освобождаются.

**г) Все ответы верны.**

29. Форм гибкой занятости относятся:

а) Сменная работа.

б) Счета рабочего времени.

в) 4-х дневную рабочую неделю.

**г) Все ответы верны.**

30. Какие два этапа включает профессиональное образование:

а) Повышение квалификации и освоение смежной профессии.

**б) Первичную профессиональную подготовку и повышение квалификации.**

в) Школьное образование и первичную профессиональную подготовку.

г) Все ответы не верны.

31Отметьте понятия, относящиеся к рынку труда:

а) Ликвидность

**б) Средства производства**

**в) Рабочая сила**

**г) Труд**

32. Чем является цена реализации труда или цена реализации рабочей силы?
а) Оптовой ценой
б) Ценой без НДС
**в) Заработная плата**

33. Отметьте элементы, которые включает в себя современная структура рынка труда?
а) Производственную систему
**б) Систему найма**
**в) Систему подготовки кадров**
**г) Систему переподготовки и переквалификации**

34. От чего зависит спрос на труд и предложение труда?
а) Цен на продукты питания
б) Мировых цен
**в) Цены реализации труда**

35. Отметьте основные подходы к анализу механизма функционирования рынка труда:
а) Ленинизм
**б) Монетаристская модель**
в) Неоклассический+
**г) Марксизм**

36. К какому понятию относятся «трудовые ресурсы»??
а) «Финансовые ресурсы»
б) «Материальные ресурсы»
в) «Сырьевые ресурсы»
**г) «Человеческие ресурсы»**

37. Что характеризует трудовой потенциал?
а) Количество и структуру труда
**б) Качество и потенциальные возможности труда**

38. Что входит в качественную характеристику трудового потенциала?
а) Психическую составляющую
**б) Социальную составляющую**
**в) Интеллектуальную составляющую**
**г) Физическую составляющую**

39. Какие составляющие включает в себя экономически активное население?
а) Все население страны
б) Безработных, не ищущих работу
**в) Безработных, активно ищущих работу и готовых приступить к ней**
**г) Занятых общественно-полезной деятельностью, приносящей доход**

40. Главная составная часть трудовых ресурсов:
а) работники
б) предприниматели

**в) наемная рабочая сила**
г) все население страны

41. Дайте определение понятия «Рынок труда» –
а) Статическая система, включающая в себя комплекс социально-трудовых отношений по поводу условий найма, использования и обмена рабочей силы на жизненные средства
б) Механизм спроса и предложения, функционирующий на основе информации, поступающей в виде изменений цены труда (заработной платы)+
**в) Динамическая система, включающая в себя комплекс социально-трудовых отношений по поводу условий найма, использования и обмена рабочей силы на жизненные средства**

42. Что входит в структуру трудового рынка?
а) Объекты рынка труда
**б) Рыночный механизм**
**в) Конкуренцию**
**г) Субъекты рынка труда**

43. Что входить в структуру механизма трудового рынка?
а) Сотрудничество
**б) Конкуренция**
**в) Предложение труда**
**г) Цена труда**
**д) Спрос на труд**

44. Рынком труда являются товарно-денежные отношения, связанные:
а) Со временем формирования рабочей силы
**б) Со временем использования рабочей силы**
**в) Со спросом на рабочую силу, определяемым спросом на товар в обществе**
**г) С использованием профессиональных востребованных способностей и их**

45. Является ли механизм рынка труда взаимодействием и согласованием разнообразных интересов работодателей и трудоспособного населения, которое желает работать по найму на основе информации, получаемой в виде изменений цены труда?
а) Нет
**б) Да**

46. Отметьте существующие модели рынка труда:
а) Африканская
**б) Шведская**
**в) Американская**
**г) Японская**

47. Отметьте название новых тенденций в развитии экономики, придавших новое качество рынку труда:
а) «жесткий рынок труда»
б) «эластичный рынок труда»
**в) «гибкий рынок труда»**

48. Что такое гибкость?
а) Способность экономической системы отвечать на внутренние воздействия, ее способность сохранять управляемость и функциональное равновесие при изменении внутренних условий
**б) Способность экономической системы отвечать на внешние воздействия, ее способность сохранять управляемость и функциональное равновесие при изменении внешних условий**

49. К какому рынку ближе российская модель рынка труда?
а) К внешнему рынку труда
**б) К внутреннему рынку труда**

50. Чем является подвижное использование рабочего времени и функциональная смена рабочих мест?
а) Стандартные режимы использования полного рабочего времени
б) Режимы использования полного рабочего времени
**в) Нестандартные режимы использования полного рабочего времени**

51. Чем принято определять удовлетворенный спрос на рабочую силу?
а) Числом работников, ищущих работу в течение определенного периода времени
**б) Числом работников, нанятых предприятиями в течение определенного периода времени**

52. Чем принято определять неудовлетворенный спрос на рабочую силу?
а) Числом работников, ищущих работу
**б) Количеством рабочих мест, остающихся свободными**

53. Отметьте основные группы, которые в себя включает структура спроса на рабочую силу?
а) Спрос на профессиональную рабочую силу
б) **Спрос на неквалифицированную рабочую силу**
**в) Спрос на рабочую силу низкой квалификации**
**г) Спрос на высококвалифицированную рабочую силу**

54. Отметьте звенья, из которых состоит совокупный спрос на рабочую силу: Индивидуальный спрос отдельно взятого покупателя
а**) Индивидуальный спрос отдельно взятой фирмы**
**б) Суммарный спрос индивидуальных фирм данной отрасли**

55. Будет ли совокупный объем предложения рабочей силы на рынке труда кроме занятых лиц, которые имеют работу, включать и незанятых лиц, ищущих работу?
а) Нет
**б) Да**

56. Что такое предложение рабочей силы?
а) Спрос на товары и услуги
б) Спрос на рабочую силу
**в) Спрос на рабочие места**

57. К чему приведет внедрение новой техники и технологии?
а) к значительному увеличению рабочей силы, вовлечению ее в сферу производства
**б) к значительному сокращению рабочей силы, высвобождению ее из сферы производства**

58. Когда наемными работниками, занятыми на предприятиях фирмы X, продают свою рабочую силу на внутрифирменном рынке труда?
а) ежедневно
б) непрерывно
**в) лишь с наступлением срока заключения нового коллективного договора (соглашения) между профсоюзом, объединяющим данный трудовой коллектив, и хозяевами фирмы — работодателями, покупателями рабочей силы**

59. В случае если работник стремится получить максимум дохода, и готов посветить свое свободное сверхурочную работу, то эта ситуация увеличивает предложение труда и имеет название:
а) «Эффект доход»
**б) «Замещающий эффект»**

60. Отметьте слово, которое является лишним:
а) Труд,
**б) безработица,**
в) предпринимательские способности,
г) капитал,
д) земля.

## 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 1 ЭТАП – ЗНАТЬ

**Инструкция для студентов**

Для подготовки сообщений к практическому занятию вам необходимо:
1) изучить литературу и источники по данной теме (на менее трех);
2) составить план доклада;
3) выделить основные тезисы;
4) сформировать презентацию к докладу;
5) написать связный текст сообщение на 5-7 минут.

**Критерии оценивания**

*Критерии оценки сообщений*

| Оценка | Правильность (ошибочность) выполнения задания |
|---|---|
| **«отлично»** | Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.<br>Представляемая информация не систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессио- |

| | |
|---|---|
| | нальных терминов.<br>Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.<br>Ответы на вопросы полные с привидением примеров и/или пояснений. |
| **«хорошо»** | Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.<br>Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.<br>Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации |
| **«удовлетворительно»** | Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.<br>Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина.<br>Ответы на вопросы полные и/или частично полные.<br>Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.<br>Только ответы на элементарные вопросы. |
| **«неудовлетворительно»** | Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.<br>Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.<br>Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации.<br>Нет ответов на вопросы. |

**Критерии оценивания**

*Критерии оценки эссе*

| Критерий оценки | Балл |
|---|---|
| 1. Теоретический уровень знаний | 3-16 |
| 2. Качество ответов на вопросы | 3-12 |
| 3. Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.) | 4-10 |
| 4. Практическая ценность материала | 2-12 |
| 5. Способность делать выводы | 4-14 |
| 6. Способность отстаивать собственную точку зрения | 5-14 |
| 7. Способность ориентироваться в представленном материале | 5-17 |
| Итоговая сумма баллов: | 25-100 |

Перевод баллов в пятибалльную шкалу оценок:
«Отлично» от 76-100 баллов;
«Хорошо» от 51-75 баллов;
«Удовлетворительно» от 26-50 баллов;
«Неудовлетворительно» от 0-25 баллов.

**2 этап – Уметь**

**Критерии оценивания кейса**

Критерии оценки кейс - задач: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно выполнил все предложенные задания;

«хорошо» - при наличии незначительных ошибок в расчетах;

«удовлетворительно» - при наличии незначительных ошибок в расчетах и методике решения предложенного задания;

«неудовлетворительно» - при наличии значительных ошибок в расчетах и методике решения предложенного задания.

**Задание на структурирование информации в табличном виде**

*Критерии оценивания работы с таблицей*

| Оценка | Правильность (ошибочность) выполнения задания |
|---|---|
| **«отлично»** | Представлено 6 таблиц в письменном или печатном формате.<br>Содержание таблиц соответствует тематическим разделам (название столбца).<br>Информация в таблице структурирована и соответствует историческим и теоретическим фактам.<br>Поля и колонки таблицы заполнены на 100%. |
| **«хорошо»** | Представлено 5-4 таблицы в письменном или печатном формате.<br>Содержание таблиц соответствует тематическим разделам (название столбца).<br>Информация в таблице структурирована, но имеет некоторые неточности, в отражении исторических и теоретических фактов.<br>Поля и колонки таблицы заполнены на 80%. |
| **«удовлетворительно»** | Представлено 3 таблицы в письменном или печатном формате.<br>Содержание таблиц соответствует тематическим разделам (название столбца).<br>Информация в таблице не структурирована и имеет существенные недочеты в отражении исторических и теоретических фактов.<br>Поля и колонки таблицы заполнены на 60%. |
| **«неудовлетворительно»** | Представлено менее 3 таблиц в письменном или печатном формате.<br>Содержание таблиц не соответствует тематическим разделам (название столбца).<br>Информация в таблице не структурирована и имеет существенные недочеты в отражении исторических и теоретических фактов.<br>Поля и колонки таблицы заполнены на менее чем на 50%. |

**Создание презентаций на заданную тему**

*Критерии оценивания презентаций*

| № | Параметры оценивания презентации | Выставляемая оценка (балл) от 1 до 3 |
|---|---|---|
| 1 | Связь презентации с темами раздела III «Основные проблемы современного философского знания». | |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Содержание презентации выбранной теме | |
| 3 | Заключение презентации (выводы) | |
| 4 | Графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д | |
| 5 | анимационные эффекты (видео и аудио фрагменты, динамичная инфографика и т.д.) | |
| **Итого баллов:** | | |

На каждый представленный параметр заполняется таблица оценивания, где по каждому из критериев присваиваются баллы от 1 до 3, что соответствует определённым уровням развития компетентности: 1 балл – это низкий уровень; 2 балла – это средний уровень; 3 балла – высокий уровень. Определение уровня компетентности:

| **Количество набранных баллов за представленную презентацию** | **Уровни** | **Оценка** |
|---|---|---|
| от 12 до 15 | Высокий уровень | отлично |
| от 8 до 11 | Средний уровень | хорошо |
| от 5 до 8 | Низкий уровень | удовлетворительно |
| до 5 | - | неудовлетворительно |

**Письменная работа**

*Критерии оценивания работы с таблицей*

| **Оценка** | **Правильность (ошибочность) выполнения задания** |
|---|---|
| **«отлично»** | 1) ученик полно излагает изученный материал, дает правильное определение языковых понятий;<br>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;<br>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| **«хорошо»** | ученик дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 – 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| **«удовлетворительно»** | ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:<br>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;<br>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;<br>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| **«неудовлетворительно»** | если ученик обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом |

**3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ**

**Зачет по «Рынок труда»**

*Критерии оценивания знаний на зачёте*

ЗАЧЁТ

1.Глубокое и прочное усвоение программного материала.

2.Свободное владение понятийным аппаратом, умение использовать его в анализе экономических процессов и явлений;

3.Умение выявлять и объяснять функциональные связи и зависимости;

4.Знание формул, умение выявлять количественные зависимости, осуществление экономико-математические расчетов, построение графиков;

5.Иллюстрация теоретических положений примерами из реалий экономической жизни;

6.Выполнение заданий и самостоятельной работы за семестр;

7.Точность и обоснованность выводов;

8.Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы;

9.Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

НЕЗАЧЁТ

1.Незнание значительной части программного материала;

2.Незнание основных терминов, классификаций;

3.Неумение выявлять количественные зависимости, незнание формул, неумение строить графики;

4.Неумение решать задачи по экономическим расчетам;

5.Неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения;

6.Грубые ошибки при выполнении практического задания и самостоятельной работы;

7.Неправильные ответы на дополнительные вопросы.

**Тест для самоконтроля (примерные вопросы итогового тестирования)**

*Критерии оценивания теста*

Полная вервия тестовых вопросов содержится в электронно-информационной системе вуза. Студенты проходят тестирование компьютерном классе Оценка успешности прохождения теста отпределяется следующей сеткой: от 0% до 29% – «неудовлетворительно», от 30% до 59% – «удовлетворительно»; 60% – 79 % – «хорошо»; 80% -100% – «отлично».