

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра управления персоналом и экономической теории



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института управления и
государственной службы
Р.Г. Харьковский

25 апреля 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ
ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ»**

По направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа: «Управление персоналом»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом – 32 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958).

СОСТАВИТЕЛЬ:

д-р. экон. наук, профессор кафедры управления персоналом и экономической теории Мортиков В.В.

канд. экон. наук, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории Чумаченко Г. В.

канд. экон. наук, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории Гуськова О.В.

канд. экон. наук, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории Розмыслов А. Н.

канд. экон. наук, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории Шильникова З. Н.

старший преподаватель кафедры управления персоналом и экономической теории Литвин Р.И.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и экономической теории 21.03.2023 г., протокол № 13.

Заведующий кафедрой
управления персоналом и экономической теории  Чумаченко Г.В.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы 12.04.2023 г., протокол №8.

Председатель учебно-методической
комиссии института управления и государственной службы  Резник А.А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – сформировать у студентов представление об институциональных аспектах управления человеческими ресурсами, позволяющее приобрести навыки принятия эффективных кадровых решений

Задачи:

сформировать представления о месте и роли институтов в современном мире;

дать основные определения, понятия институционального анализа, способы его применения в исследовании проблем управления человеческими ресурсами;

научить навыкам анализа институтов, участвующих в управлении персоналом;

показать, как достигается высокая эффективность функционирования организации при учете институциональных факторов принятия решений в области управления человеческими ресурсами.

Приобретённые знания и практические навыки должны обеспечить магистрантам умения на достаточно высоком уровне организовывать систему управления персоналом, осуществлять необходимые кадровые нововведения.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации» относится к обязательным дисциплинам образовательной программы (Б1.О.09). Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания:

основные принципы и методы анализа деятельности персонала и эффективности мероприятий по управлению персоналом организации

умения:

применять знания институциональных основ управления, технологии развития персонала, основы управления HR-процессами для решения сложных задач по управлению персоналом

навыки:

навыками выбора и обоснования наиболее подходящих коммуникации и взаимодействия с заинтересованными сторонами при разработке систем управления персоналом

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин «экономическая теория», «управление персоналом» и служит основой для освоения дисциплин «современные методы управления персоналом», «корпоративная культура и кадровая политика» и других профильных дисциплин специальности 38.03.03 Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ПК-1. Способен управлять человеческими ресурсами в организации: применяет знания институциональных основ управления, технологии развития персонала и основы управления HR-процессами, для эффективного управления персоналом и достижения бизнес-целей организации	ПК-1.2 Применяет знания институциональных основ управления, позволяющее приобрести навыки принятия эффективных кадровых решений	Знать: основы управления человеческими ресурсами, включая организационное поведение, психологию и социологию труда, а также технологии развития персонала и основы управления HR-процессами, включая найм и отбор персонала, оценку производительности, мотивацию и развитие персонала. Уметь: применять методы и инструменты управления HR-процессами для достижения бизнес-целей организации, такие как планирование и разработка стратегии управления персоналом, разработка и реализация программ обучения и развития персонала, а также управление конфликтами и улучшение коммуникаций внутри организации. Владеть: навыками проектного менеджмента, коммуникации и взаимодействия с заинтересованными сторонами при разработке и реализации систем управления персоналом, а также уметь оценивать результаты и эффекты реализованных систем.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед)	108 (3 зач. ед)
Обязательная контактная работа (всего) в том числе:	72	16
Лекции	36	8
Семинарские занятия		

Практические занятия	36	8
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	36	92
Форма аттестации	экзамен	экзамен

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Предмет, задачи и основные понятия курса «Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации». Понятие «социальный институт», функции и виды социальных институтов. Нормы и правила как институты управления персоналом. Издержки подчинения закону в управлении персоналом. Фактор времени в изменении институтов управления персоналом. Трансплантация институтов. Промежуточные институты. Институциональные ловушки.

Тема 2. Культурные и национальные особенности управления персоналом. Зависимость кадровой политики организации от общей политики организации, организационной культуры.

Управление персоналом в различных национальных культурах. Управление персоналом в Японии. Североамериканская модель управления персоналом. Особенности управления персоналом в Западной Европе. Управление персоналом в современной России. Национальные особенности институционального обеспечения управления персоналом. Влияние традиций, обычаев, религии на поведение работодателей и работников.

Тема 3. Социально-психологические аспекты управления персоналом в организации. Социально-психологический климат и его влияние на эффективность деятельности организации. Трудовые споры и конфликты и их разрешение в практике управления персоналом. Индивидуальные потребности, мотивы, ценности и ценностные ориентации работников. Ценности семьи, коллектива и их учет в практике управления человеческими ресурсами. Учет психологических типов работников в практике управления персоналом. Личностные качества руководителя как условие эффективного кадрового управления. Фактор доверия в управлении персоналом.

Тема 4. Нормативно-правовые основы управления персоналом. Правовое обеспечение управления персоналом: задачи, уровни, субъекты реализации. Основные законодательные акты, используемые в практике управления персоналом в РФ. Законодательство по защите занятости. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Институт международных трудовых стандартов. Неформальные трудовые отношения. Роль семейных норм в поведении субъектов управления персоналом.

Тема 5. Институциональные аспекты поведения субъектов управления персоналом. Экономическое поведение. Трудовое поведение и поведение работодателей. Рациональное и иррациональное поведение субъектов управления персоналом. Отклоняющееся, оппортунистическое поведение субъектов управления персоналом.

Тема 6. Институциональные аспекты оценки, мотивации трудовой деятельности, ее оплаты. Институты и трудовая мотивация. Зарплата и ее

институциональное строение. Доплаты и надбавки к тарифам. Премирование работников. Институты оценки кадров. Национальные модели оценки труда и мотивации персонала. Незарплатные институты мотивации

Тема 7. Договорное регулирование социально-трудовых отношений и управление персоналом в организации. Формирование предпосылок договорного регулирования отношений работодателей и работников. Трудовой договор. Трудовой контракт. Коллективный договор на предприятии. Квазирента. Явные и неявные соглашения в трудовой сфере. Полные и неполные трудовые соглашения. Информент трудовых соглашений. Трансакционные издержки в кадровой политике. Проектирование оптимальных трудовых соглашений

Тема 8. Государство, рынок труда и управление персоналом. Институциональные аспекты сегментации рынка труда. Институты политики доходов и управление персоналом. Минимальная зарплата. Индексация доходов. Пособия по безработице. Обязательное пенсионное страхование. Налогообложение как институт управления персоналом. Налог на доходы физических лиц. Основные государственные организации, влияющие на практику управления персоналом. Государственная служба занятости. Суды. Трудовая инспекция. Институциональные проблемы оценки труда. Профстандарты, общероссийский классификатор занятий, ЕКС Современные институты рынка труда, их роль в системе управления персоналом. Работные сайты. Рынок труда вахтового метода. Дистанционная работа.

Тема 9. Институциональные аспекты кадровой политики организации. Кадровая политика как институт управления персоналом. Институты найма персонала. Испытательный срок как институт отбора кадров. Институциональные аспекты содержания избыточных работников в организации. Институциональные аспекты дефицита персонала в организации. Институциональное обеспечение оптимизации численности персонала.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Предмет, задачи и основные понятия курса «Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации»	4	2
2.	Культурные и национальные особенности управления персоналом.	4	
3.	Социально-психологические аспекты управления персоналом в организации.	4	
4.	Нормативно-правовые основы управления персоналом.	4	
5.	Институциональные аспекты поведения субъектов управления персоналом.	4	2
6.	Институциональные аспекты оценки, мотивации трудовой деятельности, ее оплаты	4	2
7.	Договорное регулирование социально-трудовых отношений и управление	4	2

	персоналом в организации.		
8.	Государство, рынок труда и управление персоналом	4	
9.	Институциональные аспекты кадровой политики организации.	4	
Итого:		36	8

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Предмет, задачи и основные понятия курса «Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации»	4	
2.	Культурные и национальные особенности управления персоналом.	4	
3.	Социально-психологические аспекты управления персоналом в организации.	4	
4.	Нормативно-правовые основы управления персоналом.	4	
5.	Институциональные аспекты поведения субъектов управления персоналом.	4	
6.	Институциональные аспекты оценки, мотивации трудовой деятельности, ее оплаты	4	2
7.	Договорное регулирование социально-трудовых отношений и управление персоналом в организации.	4	2
8.	Государство, рынок труда и управление персоналом	4	2
9.	Институциональные аспекты кадровой политики организации.	4	2
Итого:		36	8

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1.	. Предмет, задачи и основные понятия курса «Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации»	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	4	10
2.	Культурные и национальные особенности управления персоналом.	Самостоятельное изучение литературы.	4	10

3.	Социально-психологические аспекты управления персоналом в организации.	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	4	10
4.	Нормативно-правовые основы управления персоналом.	Самостоятельное изучение литературы.	4	10
5.	Институциональные аспекты поведения субъектов управления персоналом.	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	4	10
6.	Институциональные аспекты оценки, мотивации трудовой деятельности, ее оплаты	Самостоятельное изучение литературы.	4	10
7.	Договорное регулирование социально-трудовых отношений и управление персоналом в организации.	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	4	10
8.	Государство, рынок труда и управление персоналом	Самостоятельное изучение литературы.	4	10
9.	Институциональные аспекты кадровой политики организации.	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	4	12
Итого:			36	92

4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине не предполагаются учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Институциональная экономика. Новая институциональная экономическая теория. Учебник / Под общ. редакцией проф. А.А. Аузана – М.: ИНФРА – М, 2005.

2. Колбачев Е.Б. Институциональная экономика : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов / Е.Б. Колбачев, Н.И. Дмитриева ; Юж.-Рос. гос. политехн. ун-т (НПИ) им. М.И. Платова. - Новочеркасск : ЮРГПУ (НПИ), 2016. - 23 с.

3. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом : учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2014. - 72 с. - ISBN 978-5-392-10142-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html>

4.Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Система управления персоналом : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2013. - 64 с. - ISBN 978-5-392-09931-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html>

5.Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова.- М. : Проспект, 2015. - 48 с. - ISBN 978-5-392-16687-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166879.html>

б) дополнительная литература:

1. Марр Р., Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики / Под научной ред. проф., д-ра Р. Марра, д-ра Г. Шмидта - М. : Издательство Московского государственного университета, 1997. - 480 с. - ISBN 5-211-03744-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5211037448.html>

2. Кузьминов Я.И., Юдкевич М.М. Курс лекций по институциональной экономике. 2004.

3. Арутюнов, В.В. Управление персоналом: учеб. пособие /В.В. Арутюнов, И.В. Волынский. – Ростов-на-Дону, 2009. – 448с.

4. Боронова, Г.Х. Психология труда. Конспект лекций/Г.Х. Боронова, Н.В. Прусова. – М.: Эксмо, 2008. – 160 с.

5. Веснин, В. Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник /В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011. – 688 с.

6. Дятлов, В.А. Управление персоналом: учеб. пособие / В.А. Дятлов.- М.: ПРИОР, 2009. – 365 с.

7. Зайцева, Т. В. Управление персоналом: учеб. /Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008. – 336 с. – (Профессиональное образование).

в) методические рекомендации:

1.Митрофанова Е.А., Управление персоналом: теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом : учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова, Л.В. Ивановская, под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2012. - 72 с. - ISBN 978-5-392-02890-0 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392028900.html>

г) интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека Elibrary – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>

2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: URL: <https://www.consultant.ru/sys/>

3. Научная библиотека имени А. Н. Коняева – Режим доступа:
URL: <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации»

Описание уровней сформированности и критериев оценивания
компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	ПК-1. Способен управлять человеческими ресурсами в организации: применяет знания институциональных основ управления, технологии развития персонала и основы управления HR-процессами, для эффективного управления персоналом и достижения бизнес-целей организации	Пороговый	Знать: организационное поведение, психологию и социологию труда технологии развития персонала и основы управления HR-процессами, включая найм и отбор персонала как осуществляется оценка производительности, мотивации развития персонала.
Основной		Базовый	уметь: применять методы и инструменты управления HR-процессами для достижения бизнес-целей организации разрабатывать стратегии управления персоналом, разрабатывать и реализовывать программы обучения и развития персонала применять методы управления конфликтами и улучшения коммуникаций внутри организации.
Заключительный		Высокий	владеть: навыками проектного менеджмента навыками коммуникации и взаимодействия с заинтересованными сторонами при разработке и реализации систем управления персоналом навыками оценки результатов и эффектов реализованных систем

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-1.	Способен управлять человеческими ресурсами в организации: применяет знания институциональных основ управления, технологии развития персонала и основы управления HR-процессами, для эффективного управления персоналом и достижения бизнес-целей организации	ПК-1.2 Применяет знания институциональных основ управления, позволяющее приобрести навыки принятия эффективных кадровых решений	Тема 1. Предмет, задачи и основные понятия курса «Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации» Тема 2. Культурные и национальные особенности управления персоналом. Тема 3. Социально-психологические аспекты управления персоналом в организации. Тема 4. Нормативно-правовые основы управления персоналом. Тема 5. Институциональные аспекты поведения субъектов управления персоналом. Тема 6. Институциональные аспекты оценки, мотивации трудовой деятельности, ее оплаты Тема 7. Договорное регулирование социально-трудовых	1,2

				отношений и управление персоналом в организации. Тема 8 <i>Государство, рынок труда и управление персоналом</i> Тема 9. <i>Институциональн ые аспекты кадровой политики организации.</i>	
--	--	--	--	---	--

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
----------	--------------------	---	---	--	--

1.	1. Способен управлять человеческими ресурсами в организации: применяет знания институциональных основ управления, технологии развития персонала и основы управления HR-процессами, для эффективного управления персоналом и достижения бизнес-целей организации	ПК-1.2 Применяет знания институциональных основ управления, позволяющее приобрести навыки принятия эффективных кадровых решений а) технологии развития персонала и основы управления HR-процессами, б) применять методы и инструменты управления HR-процессами в) навыки проектного менеджмента	Тема 1. Предмет, задачи и основные понятия курса «Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации» Тема 2. Культурные и национальные особенности управления персоналом. Тема 3. Социально-психологические аспекты управления персоналом в организации. Тема 4. Нормативно-правовые основы управления персоналом. Тема 5. Институциональные аспекты поведения субъектов управления персоналом. Тема 6. Институциональные аспекты оценки, мотивации трудовой деятельности, ее оплаты Тема 7. Договорное регулирование социально-трудовых отношений и управление персоналом в организации Тема 8 Государство, рынок труда и управление персоналом Тема 9. Институциональные аспекты кадровой политики организации.	доклад, сообщение, тестовые задания, разноуровневые задачи и задания, практическое (прикладное задание) доклад, сообщение, тестовые задания, разноуровневые задачи и задания, практическое (прикладное задание)
----	--	--	---	---

1. Типовые тестовые задания

(пороговый уровень)

Тесты

1. Институциональное обеспечение управления человеческими ресурсами — это:

- А) процесс анализа трудовых операций и планирования человеческих ресурсов
- Б) процесс использования сотрудников для достижения целей компании
- В) процесс управленческого воздействия на сотрудников
- Г) среди перечисленных вариантов правильного нет

2. Трансакция на рынке труда это:

- а) сделка по купле-продаже рабочей силы;
- б) отчуждение и присвоение прав собственности на оборудование, обслуживаемое наемным специалистом;
- в) издержки ведения переговоров;
- г) издержки поиска информации.

3. Под оппортунистическим поведением работника понимают:

- а) выполнение приказов начальника;
- б) следование своим карьерным интересам;
- в) неумышленное разглашение коммерческой тайны;
- г) умышленное разглашение коммерческой тайны

4. Какие поведенческие предпосылки являются наиболее важными для возможности заключения отношенческого трудового контракта:

- а) оппортунистическое поведение;
- б) рациональность (максимизация);
- в) доверие, исключающее оппортунистическое поведение;
- г) правильного ответа нет

5. Какие виды затрат не включаются в трансакционные трудовые издержки:

- а) издержки контроля выполнения трудового контракта;
- б) издержки поиска информации о соискателе рабочего места;
- в) транспортные издержки на прибытие специалиста к месту работы;
- г) правильного ответа нет

6. К специфическому человеческому капиталу работников относятся

- а) навыки специалистов, которые они могут использовать на ряде предприятий
- б) уникальные условия труда
- в) навыки специалистов, которые они не могут использовать на ряде предприятий
- г) правильного ответа нет

7. К специфическим активам организации относятся

- А) работники, которым трудно или невозможно найти замену на рынке труда
- Б) работники, которым можно найти замену на рынке труда
- В) квалифицированные работники
- Г) неквалифицированные работники

8. Классический трудовой контракт —

- а) формальный, с четко прописанными санкциями за невыполнение его условий
- б) неполное трудовое соглашение
- в) трудовое соглашение с руководителем
- г) неформальное трудовое соглашение

9. Имлицитное трудовое соглашение —

- А) формальное соглашение
- Б) полное трудовое соглашение
- В) соглашение, выполнение которого обеспечивается государством
- Г) неформальное соглашение

10. Кто является автором работы «Протестантская этика и дух капитализма»

- а) В.Зомбарт
- б)Ф.Лист
- в)К.Маркс
- г)М.Вебер

11. Что является примером неформального института?

- а) институт минимальной зарплаты
- б) традиция здороваться с коллегами
- в) коллективное трудовое соглашение
- г) характер взаимоотношений между начальником и подчиненным

12. К функциям государства с рыночной системой институтов не относятся:

- а)государственная политика занятости;
- б) установление «правил игры» на рынке труда;
- в) установление прожиточного минимума и минимальной зарплаты;
- г) регулирование ставок оплаты труда.

13. Рекрутинговые компании, профсоюзы, союзы работодателей относятся к

- а) предпринимательским единицам;
- б) издержкам;
- в) институтам;
- г) фирмам.

14. Что относится к формальным ограничениям в поведении работодателя и наемного работника?

- а) табу
- б) конституция
- в) традиции
- г) правильного ответа нет

15. Неопределенность внешней среды функционирования организации приводит к:

- а) полной рациональности в поведении работодателя;
- б) активизации деловой активности работодателя;
- в) росту трансакционных издержек работодателя
- г) правильного ответа нет

16..Какие механизмы координации деятельности людей выделил Р. Коуз:

- а) рынок труда, кооперативы, фирма;
- б) фирма, государство, политические партии;
- в) рынок, фирма, государство.
- г) правильного ответа нет

17. Выберите правильное определение транзакционных издержек по найму персонала:

- а) издержки, которые зависят от объема выпуска продукции фирма;
- б) издержки, которые складываются из затрат ресурсов и времени, на совершение сделки по найму, а также из-за потерь, возникающих вследствие того, что был заключено неэффективное трудовое соглашение
- в) все издержки необходимые для найма и использования наемного работника
- г) издержки на оплату труда принятого работника

18. Что относится к неформальным ограничениям в отношениях менеджера и наемного специалиста

- а) обычаи;
- б) законы, права собственности;
- в) конституция
- г) правильного ответа нет

19..Квалификационная характеристика специалиста может быть использована:

- а) для подбора и расстановки персонала
- б) для проведения аттестации
- в) для составления должностных инструкций
- г) для всех вышеизложенных случаев

20. Какую информацию следует получить и принять во внимание при отборе претендента на должность руководителя подразделения:

- а) послужной список претендента
- б) анализ ситуации в коллективе, где требуется руководитель
- в) мнение работников подразделения, в котором раньше работал претендент
- г) все вышеизложенное

21.Какую форму обучения вы сочли бы адекватной для нового начальника службы управления персоналом:

- а) стажировка у опытного руководителя по персоналу
- б) наставничество
- в) групповой метод обучения
- г) обучение на курсах повышения квалификации

22.Для каких групп работников в первую очередь должна применяться аттестация по методу «360 градусов»?

- а) рабочих
- б) специалистов
- в) линейных руководителей
- г) высшего руководства

23. Наиболее правильный подход к деловому конфликту в организации::

- а) конфликт всегда вреден, его нужно избегать

- б) конфликт диагностирует неблагополучие и необходимость перемен
- в) устраняет скуку и однообразие в работе
- г) снимает стресс

24. Что такое аутплейсмент:

- а) увольнение работника по собственному желанию
- б) увольнение работника по инициативе администрации
- в) система мер, направленных на “смягчение” организационных, профессиональных и психологических последствий ухода работника из организации
- г) выведение специалиста за пределы штата организации

25. Самый лучший стиль руководства — это:

- а) директивный
- б) демократический
- в) коллегиальный
- г) стиль определяется, в зависимости от специфики коллектива, задачи, ситуации.

26. Формирование штатного расписания относится к:

- а) экономическим инструментам управления персоналом
- б) административно-правовым инструментам управления
- в) социально-психологическим инструментам управления персоналом

27.. Участие персонала в прибыли и капитале относится к:

- а) экономическим инструментам управления персоналом
- б) административно-правовым инструментам управления
- в) социально-психологическим инструментам управления персоналом

28. К преимуществам внутренних источников найма персонала относят

- А) низкие затраты на адаптацию персонала;
- Б) появление новых идей, использование новых технологий;
- В) появление новых импульсов для развития;
- Г) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

29. К институциональным условиям эффективного управления персоналом организации непосредственно не относится:

- А) методика диагностирования компетенций соискателей вакансий
- Б) тарифная система оплаты труда
- В) система управления запасами на предприятии
- Г) методика определения дополнительной потребности в специалистах

30. Оппортунистическое поведение работника:

- А) является сложным в условиях невозможности его замены другим работником;
- Б) является сложным в условиях возможности его замены другим работником+
- В) возможно при наличии камер видеонаблюдения в организации
- Г) упрощает работу предприятия

31. В рамках неинституционального анализа существует такая форма оппортунистического поведения работника:

- А) отлынивание
- Б) сокрытие о себе негативной информации при поступлении на работу

- В) опоздания на работу
- Г) создание проблем для коллег

32. Частная клиника стоит перед выбором: какую систему оплаты для медсестер выбрать. Что бы вы предложили?

- А) повременно-премиальную
- Б) или сдельно-премиальную
- В) бестарифную
- Г) комиссионное вознаграждение

33. Инфорсмент трудовых соглашений это:

- А) оплата работников «в конверте»
- Б) исполнение этих соглашений
- В) заключение трудовых соглашений
- Г) разрыв трудовых соглашений

34. Неполное трудовое соглашение:

- А) отличается детальной конкретизацией ответственности сторон
- Б) является специфицированным
- В) в нем зафиксированы все возможные ситуации, которые могут произойти в будущем, их последствия для сторон соглашения
- Г) не является детализированным

35. Трансакционные трудовые издержки:

- А) затраты, связанные с составлением, заключением, мониторингом исполнения трудовых договоров

- Б) расходы на оплату труда
- В) затраты на профессиональное обучение работников, соглашений
- Г) расходы на найм специалистов

36. Чтобы избежать значительных издержек работодателя на мониторинг трудового поведения работника:

- А) необходимо вводить более жесткие санкции за нарушение работником трудового распорядка
- Б) важным является придание их отношениям самообеспечивающего характера
- В) нужно повышать роль премий в трудовой компенсации
- Г) все вышесказанное верно

37. Испытательный срок:

- А) составляет в РФ 1 неделю с момента приема на работу
- Б) не превышает в РФ шести месяцев с момента приема на работу
- В) устанавливается для адаптации работника на новом рабочем месте
- Г) устанавливается в отношении любого принимаемого на работу

38. Коллективный договор:

- А) не может устанавливать за счет предприятия более высокие льготы, гарантии, компенсации по сравнению с фиксируемыми законом
- Б) может устанавливать за счет предприятия более высокие льготы, гарантии, компенсации по сравнению с фиксируемыми законом
- В) заключается между профсоюзом и работником
- Г) заключается между работником и работодателем

39. Срок ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора в РФ

- А) 6 месяцев со дня начала переговоров.
- Б) 1 месяц со дня начала переговоров.
- В) 3 месяца со дня начала переговоров

Г) 1 год со дня начала переговоров.

40. ИмPLICITное трудовое соглашение:

А) такое, в котором формальные условия соглашения сторон преобладают над неформальными условиями

Б) такое, в котором неформальные, оговариваемые условия преобладают над формальными условиями

В) это закрепляемое на бумаге соглашение

Г) обладает меньшей спецификой, чем эксплицитное

41. К числу институтов, призванных осуществлять эффективную оценку труда, работ относится:

А) внутренний трудовой распорядок организации

Б) премия

В) должностная инструкция

Г) надбавка за особые условия труда

42. Профессиональный стандарт:

А) включает в себя минимальный размер оплаты труда

Б) определяет требования к внешнему виду работника

В) раскрывает необходимые для выполнения работником трудовых функций знания

Г) определяет стандартные требования к условиям труда

43. Общероссийский классификатор занятий:

А) систематизированный перечень видов трудовой деятельности

Б) выделяет среди прочих предприятия промышленности

В) необходим для классификации видов предпринимательской деятельности

Г) все вышеперечисленное верно

44. Институт удаленной работы:

А) позволяет достигать баланса «работа-досуг»

Б) не позволяет организовывать и структурировать рабочий день работника

В) не способствует повышению эффективности труда

Г) не дает возможности уделять больше внимания домашним и личным делам

45. Задачей трудовой инспекции не является:

А) контроль за соблюдением норм трудового права работодателями, осуществляемый путем проведения плановых и внеплановых проверок;

Б) контроль за соблюдением трудовой дисциплины сотрудниками организации

В) надзор за осуществлением социальных выплат и государственной поддержки безработным гражданам и льготным категориям органами

Г) надзор за соблюдением порядка расследования несчастных случаев, произошедших на производстве и их учета на предприятии

Методические рекомендации:

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут предлагаться задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тестирование»

Шкала оценивания	Критерий оценивания
------------------	---------------------

(интервал баллов)	
5	85 -100% правильных ответов
4	71-85% правильных ответов
3	61-70% правильных ответов
2	60% правильных ответов и ниже

2. Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений) (пороговый уровень)

1. Институциональные условия управления организацией,
2. Становление институтов кадрового менеджмента.
3. Зависимость кадровой политики организации от общей политики организации.
4. Управление персоналом в различных национальных культурах..
5. Северомериканская модель управления персоналом.
6. Особенности управления персоналом в Западной Европе.
7. Управление персоналом в современных России, Украине.
8. Социально-психологический климат и его влияние на эффективность деятельности организации.
9. Трудовые споры и конфликты и их разрешение в практике управления персоналом.
10. Учет психологических типов работников в практике управления персоналом.
11. Личностные качества руководителя как условие эффективного кадрового управления.
12. Кодекс законов о труде и его значение в практике управления персоналом.
13. Стандарты Международной организации труда.
- 14.. Порядок разработки должностных инструкций.
15. Государство как работодатель.
16. Государственная политика занятости и ее значение в управлении персоналом.
17. Гибкость современного рынка труда и принятие кадровых решений.
18. Регулирование трудовой миграции и управление персоналом организации.
19. Система социальной защиты, социального обеспечения и управление персоналом
20. Современные организации работодателей (предпринимателей) и влияние на кадровую политику отдельных предпринимателей.
21. Трипартизм и социальное партнерство как институты, влияющие на принятие решений в области управления человеческими ресурсами.
22. Коллективный договор на предприятии. Индивидуальные трудовые контракты.
23. Явные и неявные, полные и неполные трудовые соглашения..
24. Информент трудовых договоров.
25. Зависимость трансакционных издержек от институциональной среды заключения и реализации трудовых соглашений.

26. Кадровая политика как институт кадрового менеджмента.
27. Фигура безбилетника в практике управления персоналом
28. Институциональные условия, влияющие на продолжительность рабочего времени.
29. Использование нестандартных режимов рабочего дня
30. Институциональное обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «доклад, сообщение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

3. Разноуровневые задачи и задания (базовый уровень)

1. Составьте схему основных институтов регулирования экономики.
2. Составьте перечень периодических изданий выпускаемых по вопросам институциональной экономики в Российской Федерации.
3. Напишите рецензию на статью посвященную вопросам институционального обеспечения управления мотивацией на предприятии.
4. Рассмотрите основные процедуры, регламенты, стандарты, регулирующие процесс обучения по специальности «Управление персоналом»
5. Составьте схему, отражающую сущность, цели, закономерности институционального развития общества.
6. Обоснуйте, как может выглядеть институциональное проектирование эффективной должностной инструкции
7. Установить последовательность компонентов, входящих в технологию управления развитием персонала в организации
8. Перечислите известные вам институты управления персоналом.
9. Заполните таблицу:

Элементы институциональной среды организации	Факторы, влияющие на институциональную среду организации
--	--

10. Распишите содержание институционального обеспечения эффективного управления персоналом в организации :

Элемент институционального обеспечения управления персоналом	Суть элемента	Условия эффективной реализации элемента институционального обеспечения управления персоналом

11. Сделайте сравнительный анализ японской и североамериканской модели управления персоналом.

12. Раскройте возможности снятия необоснованных нормативных ограничений для повышения эффективности управления персоналом.

15. Какие подходы к классификации социальных институтов существуют ? Определите, в чем сильные и слабые стороны каждой классификации.

16. Какие признаки характеризуют эффективный институт управления персоналом?

17. Заполните таблицу:

Явное трудовое соглашение		Неявное трудовое соглашение	
Преимущества	Недостатки	Преимущества	Недостатки

18. Составьте схему, отображающую взаимосвязь понятий «социальный институт», «институты управления мотивацией», «институты управления персоналом в организации», « институциональное обеспечение развития персонала» от общего к частному.

19. Заполните таблицу, отображающую содержательную характеристику технологий управления персоналом:

Название технологии	Целевое предназначение в управлении персоналом	Ключевые слова технологии	Концептуальная идея
Оценки персонала			
Мотивирования персонала			
Мобильности персонала			
Развития персонала			
Набора персонала в организацию			

20. Назовите все аргументы «за» и «против» института штрафа в практике управления персоналом.

21. Изложите основные пути повышения информационной прозрачности отношений нанимателя и наемного специалиста.

22. Сформулируйте свои предложения по повышению институциональной эффективности управления персоналом в вузе, где вы обучаетесь.

23. Назовите функции оценивания институциональной эффективности мероприятий в области управления персоналом.
24. Ознакомьтесь с штатным расписанием какой-либо организации и определите как его можно оптимизировать.
25. Разработайте должностную инструкцию учителя начальных классов.
26. Назовите основные виды деятельности начальника отдела кадров.
27. Сформулируйте критерии эффективности деятельности главного бухгалтера организации.
28. Назовите институты набора кадров в организацию.
29. Выясните задачи, которые решает заведующий кафедрой вуза.
30. Назовите основные институты адаптации персонала в организации.
31. Разработайте правила внутреннего трудового распорядка для банка.

Методические рекомендации:

Задания следует выполнять на основе изучения институциональной теории, используя знания, полученные в результате ознакомления с теорией и практикой управления персоналом. Следует сформулировать собственное обоснованное мнение по вышеперечисленным вопросам, проблемам.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «разноуровневые задания и задачи»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
5	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно в соответствии с предъявляемыми требованиями
4	Обучающийся выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
3	Обучающийся выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач
2	Обучающийся выполнил задание неправильно. При выполнении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

4. Практическое (прикладное) задание (заключительный уровень)

Практическое задание 1 Оптимизация структуры, численности персонала

В Компании в связи с реорганизацией возникла проблема оптимизации численности, структуры персонала. Различные варианты такой оптимизации наталкиваются на институциональные ограничения: законодательные, социально-психологические. Существуют и институциональные предпосылки, условия оптимизации персонала. Учитывая

нацеленность Компании на максимизацию прибыли, вам нужно провести анализ значимых институтов: а)способствующих; б)мешающих оптимизации структуры, численности ее персонала.

Методические рекомендации:

- 1.Собрать необходимые данные (законодательство РФ, материалы по экономике организаций; экономике, социологии, психологии трудовой деятельности)
- 2.Определить ключевые институты, связанные с а)реорганизацией предприятий; б)оптимизацией численности, структуры персонала
- 3.Предложить альтернативные варианты каждой инструкции.

Практическое задание 2 Разработка должностных инструкций

Частная клиника столкнулась с необходимостью разработки эффективных должностных инструкций для врачей, медсестер, санитарок

Используя Общероссийский классификатор занятий, соответствующие профстандарты, типовые должностные инструкции, необходимо составить 3 должностных инструкции

Методические рекомендации:

1. Собрать необходимые данные. Определить цели каждой должностной инструкции, ее структуру.
2. Определить связи, соподчиненность данных инструкций
3. Предложить альтернативные варианты каждой инструкции.

**Критерии и шкала оценивания по оценочному средству
«практическое задание»**

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Практические задания выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Практические задания выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Практические задания выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Практические задания выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

**5. Оценочные средства для промежуточной аттестации
(экзамен)**

1. . Понятия «институт», «институциональная среда функционирования организации», «институциональные условия управления организацией», «институциональные условия эффективного управления персоналом»
2. Основные институты, участвующие в управлении человеческими ресурсами организации, взаимосвязи между ними.
3. Предмет курса «Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации», его задачи.
4. Место дисциплины в общей системе профессиональных дисциплин, взаимосвязь с другими учебными курсами: управлением персоналом, экономической теорией, менеджментом, трудовым правом, экономикой

- труда, социологией, физиологией и психологией, организацией и нормированием труда, этикой и психологией делового общения.
5. Зависимость кадровой политики организации от общей политики организации, организационной культуры.
 6. Управление персоналом в различных национальных культурах.
 7. Особенности управления персоналом в Западной Европе.
 8. Североамериканская модель управления персоналом.
 9. Влияние традиций, обычаев, религии на поведение работодателей и работников.
 10. Управление персоналом в современных России, Украине.
 11. Национальные особенности институционального обеспечения управления персоналом.
 12. Социально-психологический климат и его влияние на эффективность деятельности организации.
 13. Трудовые споры и конфликты и их разрешение в практике управления персоналом.
 14. Ценности семьи, коллектива и их учет в практике управления человеческими ресурсами.
 15. Учет психологических типов работников в практике управления персоналом.
 16. Личностные качества руководителя как условие эффективного кадрового управления.
 17. Законодательное обеспечение управления персоналом.
 18. Основные законодательные акты, регулирующие вопросы оплаты труда, отпусков, социального страхования, приема на работу и увольнения.
 19. Кодекс законов о труде и его значение в практике управления персоналом.
 20. Международные трудовые стандарты.
 21. Основные виды нормативно-методических документов на предприятии: правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положения о подразделении, должностная инструкция.
 22. Учет фактора экономической политики при кадровом планировании.
 23. Государственная политика занятости и ее значение в управлении персоналом.
 24. Регулирование рынка труда и управление человеческими ресурсами организации.
 25. Регулирование трудовой миграции и управление персоналом организации.
 26. Система социальной защиты, социального обеспечения и управление персоналом
 27. Деятельность современных профсоюзов.
 28. Современные организации работодателей (предпринимателей) и влияние на кадровую политику отдельных предпринимателей.
 29. Трипартизм и социальное партнерство как институты, влияющие на принятие решений в области управления человеческими ресурсами.
 30. Коллективный договор на предприятии.
 31. Индивидуальные трудовые контракты.
 32. Трансакционные издержки в кадровой политике. Зависимость трансакционных издержек от институциональной среды заключения и реализации трудовых соглашений.
 33. Кадровая политика как институт кадрового менеджмента.
 34. Ресурсы организации и ограничения по ним как факторы, определяющие кадровую политику.

35. Административные, экономические и социально – психологические методы реализации кадровой политики.
36. Обратимые и необратимые кадровые решения.
37. Альтернативные издержки принятия кадровых решений.
38. Кадровая политика и общественные блага в организации
39. Институциональные условия, влияющие на продолжительность рабочего времени.
40. Институты, участвующие в инвестировании в человеческий капитал на предприятии.
41. Сущность системы непрерывного обучения персонала..
42. Учебные центры. Определение эффективности функционирования институтов обучения.
43. Основные институты, участвующие в наборе кадров в организацию.
44. Собеседование как институт отбора кадров.
45. . Тестирование, его разновидности и условия применения.
46. Испытательный срок при приеме на работу
47. Институты, участвующие в внутриорганизационном движении персонала.
48. Кадровый резерв, принципы работы с ним.
49. Институциональное обеспечение высвобождения персонала.
50. Основные институты материальной и нематериальной мотивации к труду.
51. Основные институциональные элементы организации оплаты труда.
52. Институциональные условия формирования эффективной системы оценки сотрудников.
53. Аттестация сотрудников как форма деловой оценки, ее виды.
54. Оценочные центры и их роль в управлении персоналом.
55. Организационная структура службы управления персоналом, её место в общей системе управления организацией.
56. Информационное обеспечения системы управления персоналом, его содержание.
57. .Соотношение демократических начал и централизма в управлении персоналом.
58. Советы предприятий. Участие работников в руководящих органах акционерных обществ.
59. Обеспечение охраны труда и безопасности работников в системе институтов управления человеческими ресурсами на предприятии.

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации «зачёт/экзамен»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (зачёт)
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и	Зачтено

	правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы	не зачтено

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)