

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Максим Александрович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21  
Уникальный программный ключ:  
88731497f100e798a6dc92c0d38e105c818d5410

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом  
Направленность (Профиль) Кадровый менеджмент

Фонд оценочных средств разработан:

К.э.н., доцент кафедры «Управление персоналом» Щелкунова С.А.

Рекомендован к утверждению на заседании кафедры «Управление персоналом»

Зав.кафедрой «Управление персоналом», к.ф.н., доцент Маслов В.П.

Самара 2018

## Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
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.
  - Оценочные средства для текущего контроля
  - Оценочные средства для промежуточной аттестации
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.
5. Приложения

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

Основными этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы является их формирование в процессе освоения дисциплин, практик, подготовки ВКР и т.д.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе (раздел 2 РПД)

### Перечень компетенций, формируемых дисциплиной Б1.Б.6 Современные проблемы управления персоналом

код компетенции	определение компетенции	этапы формирования		
		кол-во	№	промежуточный/завершающий
ОПК-3	комплексное видение современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий
ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий
ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий
ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий
ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основными этапами формирования компетенций обучающихся при освоении дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации позволяют определить уровень освоения компетенций обучающимися.

Планируемые результаты обучения приведены в разделе 1 рабочей программы дисциплины.

### Матрица оценки результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели оценивания компетенций)	Оценочные средства/формы контроля		
		Тестовые задания	Дискуссия	зачет
ОПК-3	знает	+	+	+
	умеет	+		+

	владеет			+
<b>ОПК-7</b>	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+
<b>ОПК-11</b>	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+
<b>ПК-1</b>	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+
<b>ПК-3</b>	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+
<b>ПК-4</b>	знает	+	+	+
	умеет			+
	владеет			+
<b>ПК-10</b>	знает		+	
	умеет			
	владеет			

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на каждом этапе контроля:

#### **Критерии формирования оценок по результатам дискуссии**

**«Отлично»** (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

**«Хорошо»** (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

#### **Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий**

**«Отлично»** (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Хорошо»** (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 59% и менее от общего объема заданных тестовых вопросов.

#### **Критерии формирования оценок по зачету**

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

**«Не зачтено»** - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному

аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций приведены в таблице.

Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций

Шкала оценивания	Уровень освоения компетенции	Критерии оценивания
отлично	высокий	обучающийся овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо	продвинутый	обучающийся овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно	базовый	обучающийся овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетворительно	компетенция не сформирована	обучающийся не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

### **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**

Перечень оценочных средств по дисциплине, их краткая характеристика и представление оценочного средства в фонде приведены в таблице.

Каждое оценочное средство представлено в фонде в виде единого документа или в виде комплекта документов.

Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
<b>Текущий контроль</b>		
ОС 1	Тестовые задания	ОС 1
ОС 2	Дискуссия	ОС 2
<b>Промежуточная аттестация</b>		
ПА 1	Зачет	ПА 1

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

**Описание процедуры оценивания «Дискуссия».** Дискуссия может быть организована как в ходе проведения лекционного, так и в ходе практического занятия. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся могут быть поделены на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания «Тестирование».** Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания «Зачет».** Зачет может проводиться как в форме письменного ответа на вопросы билета, так и в иных формах (тестирование, коллоквиум, диспут, кейс, эссе, деловая или ролевая игра, презентация проекта или портфолио). Форма определяется преподавателем. Исходя из выбранной формы, описывается методика процедуры оценивания.

При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

#### Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий по разделам и темам. Инструкция по выполнению. Критерии оценки
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов. Критерии

	собственную точку зрения	оценки
Зачет	Форма промежуточной аттестации по дисциплине, позволяющая оценить результаты обучения и уровень сформированности компетенций на этапе изучения дисциплины.	Теоретические вопросы и практические задания для подготовки. Банк тестов. Критерии оценки.

Факультет «Экономика и управление персоналом»  
Кафедра Управление персоналом

**Вопросы к зачету**  
**по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом»**

1. Понятие персонала и управления персоналом.
2. Виды персонала, их общие и отличительные признаки.
3. Развитие теории и практики управления персоналом.
4. Место системы управления персоналом в системе управления предприятием.
5. Стратегия управления персоналом.
6. Система управления персоналом.
7. Принципы управления персоналом.
8. Методы управления персоналом.
9. Организационная структура службы управления персоналом.
10. Взаимодействие службы управления персоналом с внешними организациями.
11. Взаимодействие службы управления персоналом с другими структурными подразделениями предприятия.
12. Информационное обеспечение службы управления персоналом.
13. Правовое обеспечение службы управления персоналом.
14. Оценка кадрового потенциала предприятия.
15. Методы формирования кадрового резерва предприятия.
16. Порядок проведения аттестации персонала предприятия.
17. Планирование деловой карьеры работника.
18. Определение потребности фирмы в кадрах.
19. Система управления мотивацией поведения работников.
20. Понятие, виды и способы мотивации работников.
21. Понятие и виды конфликтов.
22. Способы разрешения конфликтов.
23. Последствия конфликтов.
24. Критерии эффективности управления персоналом.
25. Сущность и содержание кадрового планирования.
26. Кадровый контроллинг.
27. Оперативный план работы с персоналом.
28. Источники и проблемы найма персонала.
29. Деловая оценка и отбор персонала.
30. Организация отбора на вакантную должность.
31. Подбор и расстановка персонала.
32. Организация аттестации персонала.
33. Социализация персонала.
34. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала.
35. Управление профориентацией и адаптацией персонала.
36. Организация обучения персонала.
37. Понятие и этапы деловой карьеры.
38. Управление деловой карьерой.
39. Управление кадровым резервом.



40. Сущность и структура затрат на персонал.
41. Принципы и методы работы с резервом руководителей.
42. Квалификация персонала управления.
43. Проблемы управления персоналом в современных компаниях.
44. Эволюция подходов в управлении персоналом организации.

#### **Критерии формирования оценок по зачету**

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

**«Не зачтено»** - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

Составитель \_\_\_\_\_ Щелкунова С.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Факультет «Экономика и управление персоналом»  
Кафедра Управление персоналом

**Банк вопросов к тестированию  
по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом»**

1. Трудовыми ресурсами считаются:

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для трудовой деятельности;
- б) все граждане, желающие и имеющие возможность заниматься трудовой деятельностью;
- в) все трудоспособные граждане, не вовлеченные в трудовую деятельность.

2. Человеческий капитал — это:

- а) совокупность всех материальных и нематериальных составляющих вознаграждения работника по результатам труда;
- б) часть средств, заработанных человеком, направляемая на получение прибыли предприятия;
- в) сформированный в результате инвестиций и накопленный человеком запас знаний, умений, навыков, мотиваций, способностей и здоровья, который содействует росту производительности труда и доходов данного человека.

3. Человеческие ресурсы — это:

- а) одна из основных частей ресурсов организации, ее персонал;
- б) ресурсы человека, потенциальные возможности — физические, профессиональные, интеллектуальные, духовные, — позволяющие участвовать в синергетическом эффекте организации;
- в) трудоспособное население, из состава которого отбирается персонал организации.

4. Целью управления персоналом является:

- а) повышение конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях;
- б) достижение качества персонала, которое может обеспечить конкурентоспособность и стратегическое развитие предприятия;
- в) обеспечение потребности предприятия в рабочей силе.

5. Под кадровой политикой организации понимают:

- а) процесс воспитания у персонала качеств, соответствующих организационной культуре предприятия;
- б) стратегическую линию поведения в работе с персоналом, набор основополагающих принципов;
- в) перспективный план комплектования кадрами предприятия.

6. Система управления персоналом — это:

- а) самостоятельное подразделение, функцией которого является управление персоналом;
- б) совокупность методов и документов организации, относящихся к управлению персоналом;

в) часть системы управления, осуществляющая функции по управлению персоналом.

7. Отбор персонала представляет собой:

а) процедуру социального, психологического и медицинского освидетельствования кандидатов на вакантные должности;

б) комплекс мер по профессиональной информации и консультации потенциальных работников;

в) мероприятия и действия по выявлению из списка заявителей лица или лиц, наилучшим образом подходящих для вакантного места работы и последующего найма.

8. При приеме на работу запрещается:

а) устанавливать испытательный срок;

б) требовать документы о результатах медицинского освидетельствования;

в) передавать в другие организации анкетные данные кандидатов.

9. Под резервом руководящих кадров понимается:

а) группа руководящих работников, обеспечивающих взаимозаменяемость в случае служебной необходимости;

б) группа работников, отобранных для выдвижения на руководящие должности (с большим объемом ответственности);

в) список работников различных предприятий и организаций, которые могут быть приглашены для занятия вакантных руководящих должностей.

10. Профессиональная адаптация — это:

а) оценка профессиональных знаний, умений и компетенции применительно к конкретному виду труда, определенному рабочему месту;

б) система мер, способствующих профессиональному становлению работника, формированию и развитию у него социальных и профессиональных качеств;

в) вводный инструктаж, знакомство с должностными инструкциями, условиями и содержанием труда, система повышения квалификации, переподготовки.

11. Оценка работника представляет собой:

а) систему показателей, характеризующих личностные качества, деятельность и результаты деятельности работника;

б) систему материального и морального поощрения работников в соответствии с их трудовым вкладом в показатели деятельности организации;

в) процедуру выявления степени соответствия личных качеств работника, результатов его деятельности требованиям должностных инструкций, организации производства и др.

12. В какой срок аттестуемые работники должны быть ознакомлены с характеристикой-отзывом (представлением):

а) не менее чем за два месяца до аттестации;

б) не менее чем за две недели до аттестации;

в) в день проведения аттестации.

13. Аттестация — это:

а) отчет работника по итогам деятельности за определенный период;

б) периодическое определение степени соответствия уровня квалификации работника квалификации выполняемой им работы (функции);

в) проведение квалификационного экзамена с выдачей соответствующего документа.

14. В каких формах осуществляется внутриорганизационное движение кадров:

а) миграция, социальные перемещения, карьерное продвижение;

б) естественная убыль, текучесть кадров, социальные перемещения, движение, связанное с техническим прогрессом;

в) подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.

15. Текучесть кадров — это:

а) отношение числа уволенных в течение года работников предприятия к общему числу работников;

б) инструмент кадровой политики, используемый для освобождения от работников, не соответствующих установленным квалификационным и морально-психологическим требованиям;

в) процесс незапланированного увольнения работников по их желанию или по инициативе администрации в случае нарушения договорных обязательств между работником и администрацией.

16. К факторам удовлетворенности трудом относятся:

а) престиж, популярность, привлекательность профессии и труда;

б) характер и содержание труда;

в) потенциальная и фактическая текучесть кадров.

17. Профессиональная подготовка — это:

а) вид обучения с целью получения профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для овладения профессией или занятия должности;

б) комплекс инструктажей и мероприятий для быстрой адаптации к рабочему месту;

в) система непрерывного повышения квалификации по направлению выбранной деятельности.

18. Потребность в переподготовке кадров вызвана:

а) необходимостью расширения и углубления профессиональных знаний для служебного и профессионального роста;

б) высвобождением работников и необходимостью освоения новых профессий;

в) необходимостью формирования кадрового резерва.

19. Переподготовка — это:

а) повторное изучение усвоенных ранее знаний, умений и навыков;

б) обновление полученных ранее знаний, умений, компетенции;

в) вид обучения с целью получения новой профессии.

20. Понятием «карьера» характеризуется:

а) стремление работника любыми способами добиться служебного роста, успеха, славы;

б) успешное продвижение в области общественной, служебной, научной или производственной деятельности, достижение известности, славы;

в) совокупность должностных и квалификационных перемещений сотрудника от начала трудовой деятельности до ее прекращения.

### **Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий**

**«Отлично»** (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Хорошо»** (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 40% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 39% и менее от общего объема заданных тестовых вопросов.

Составитель \_\_\_\_\_ Щелкунова С.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Факультет «Экономика и управление персоналом»  
Кафедра Управление персоналом

**Перечень дискуссионных тем  
по дисциплине «Современные проблемы управления персоналом»**

1. Управление персоналом как специфическая сфера управления.
2. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.
3. Стратегическое управление персоналом организации.
4. Кадровая политика организации.
5. Планирование работы с персоналом в организации.
6. Службы персонала и их функции.
7. Современная организация подразделений по работе с персоналом.
8. Анализ и аттестация работы.
9. Управление поведением персонала организации.
10. Маркетинг персонала.
11. Организация рабочего времени персонала предприятия и управление им.
12. Административные методы управления персоналом.
13. Экономические методы управления персоналом.
14. Социально-психологические методы управления персоналом.
15. Процессы отбора и найма персонала.
16. Деловая оценка персонала.
17. Методы оценки индивидуальной деятельности персонала.
18. Аттестация как персонал-технология.
19. Мотивация персонала.
20. Системы оплаты и стимулирования персонала.

**Критерии формирования оценок по результатам дискуссии**

**«Отлично»** (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

**«Хорошо»** (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

Составитель \_\_\_\_\_ Щелкунова С.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.