

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета экономики и управления  
к.э.н. доцент, С.Ш. Шарипов

«28» ноября 2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки – 38.05.02 «Таможенное дело»  
Профиль - Международное таможенное сотрудничество  
Уровень подготовки – специалитет

Душанбе – 2024

Рабочая программа составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.05.02 «Таможенное дело (специалитет)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1453 от 25.11.2020.

При разработке рабочей программы учитываются:

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению / специальности (при наличии) (для общепрофессиональных и профессиональных дисциплин);
- содержание программ дисциплин/модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга, протокол № 4 от 28.11 2024г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета \_\_\_\_\_, протокол № 4 от 28 11 2024 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета \_\_\_\_\_, протокол № 4 от 28 11 2024 г.

Заведующий кафедрой Н. Салиева к.э.н., доцент Салиева Н.Ш.

Председатель УМС Т.Г. Шодиева к.э.н., доцент Шодиева Т.Г.

Разработчик: Н. Салиева к.э.н., доцент Салиева Н.Ш.

### Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### 1.1. Цель и задачи изучения дисциплины

Основной целью курса является формирование и умение осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников.

### 1.2. Задачи изучения дисциплины

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины «Управление персоналом в таможенной деятельности» решаются следующие задачи:

- получение базовых технологий управления персоналом;
- изучение основ профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации таможенного персонала;
- выработка у обучающихся профессиональных навыков оценки эффективности управления персоналом в таможенных органах;
- овладение обучающимися теоретическими и специальными навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;
- приобретение обучающимися умения ориентироваться в различных вопросах кадрового делопроизводства;
- выработка у обучающихся навыков принятия решений по управлению деятельностью персонала таможенных органов.

### 1.3. В результате освоения дисциплины «Управление персоналом в таможенной деятельности» формируются следующие (общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные) компетенции обучающегося:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (индикаторы достижения компетенций)	Виды оценочных средств
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из знания социологии и социальной психологии, методов развития личности этических норм профессионального взаимодействия с коллективом; ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает статусные позиции других членов команды для достижения поставленной цели; ИУК-3.4. Соблюдает нормы и установленные правила внутригруппового взаимодействия; несет личную ответственность за результат.	конспект реферат опрос
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	ИУК-5.1. Выявляет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием социально-исторических, философско-этических и социально-политических систем; ИУК-5.2. Применяет основные категории исторической науки и социально-философского мировоззрения к	конспект реферат опрос

	межкультурного взаимодействия	анализу специфики различных культурных сообществ; ИУК-5.3. Анализирует историю в контексте мирового исторического и культурного развития; ИПК-5.4. Сопоставляет общее в исторических тенденциях с особенностями, связанными с природно-географическими, социально-экономическими, религиозно-культурными, социально-политическими, социально-демографическими, условиями той или иной страны.	
ПК-3	Способен к реализации организационно-управленческих решений	ИПК-3.1. Систематизирует мировой опыт реализации межгосударственных совместных программ; ИПК-3.2. Рассчитывает эффективность контроля таможенных операций, а также принимает своевременные управленческие решения в профессиональной деятельности; ИПК-3.3. Оценивает степень влияния межгосударственного товарооборота на внешнеэкономическую деятельность стран и интеграционных объединений; ИПК-3.4. Организует процедуру таможенного контроля отдельных этапов исполнения внешнеторгового контракта.	конспект реферат опрос

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Управление персоналом в таможенной деятельности» изучает производственно – хозяйственной и коммерческой деятельности на уровне первичных производственных звеньев. Она является базовой дисциплиной (Б1. В.ДВ.01.02), изучается в 8 семестре. Логически и содержательно-методически взаимосвязаны с дисциплинами ОПОП, указанных в таблице 1:

Таблица 1.

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
1	Электронное декларирование	1	Б1.О.37
2	Микроэкономика	1-2	Б1.О.38
3	Макроэкономика	3-4	Б1.О.39
4	Таможенные операции	7	Б1.О.41
5	Валютный рынок и валютный контроль	8	Б1.О.35
6	Таможенные аспекты экономической интеграции	9	Б1.О.31
7	Управление рисками	9	Б1.В.15

При освоении данной дисциплины необходимы умения и готовность («входные» знания) обучающегося по дисциплинам 1-7, указанных в Таблице 1. Дисциплина 1-4 относится к группе «входных» знаний, вместе с тем определенная ее часть изучается параллельно с данной дисциплиной («входные-параллельные» знания). Дисциплины 8 взаимосвязаны с данной дисциплиной, они изучаются параллельно. Дисциплины 6-7 относятся к группе «выходных» знаний.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины «Управление персоналом в таможенной деятельности» составляет 108 часов, из которых: лекции – 24 часа, практическое занятие 12 часов, КСР - 12 часов, СРС - 60 часов. Форма контроля – зачет.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Литература
		Лек.	Пр.	КСР	СРС	
1.	Тема 1. Организация как социальная система. Для адекватного определения и анализа понятия "организация"	2	2	2	6	1,3,4

	целесообразно раскрыть более общее понятие "социальная система". Ядром, важнейшим компонентом социальных систем является человек. Организация является ведущей функцией управления, суть которой, осуществление определенной структурированности, внутренней упорядоченности, согласованности взаимодействия относительно автономных частей в системном объекте					
2.	Тема 2. Человек как субъект жизнедеятельности и объект управления. Управление персоналом как наука отражает всю многогранность человека как субъекта жизнедеятельности. Отсюда следует, что наука управления персоналом затрагивает сущность деятельности и поведения человека во всех сферах: биологической, экономической, технической информационной, социальной и носит двухуровневый характер: теоретический и прикладной. Теория получает новые знания путем изучения, описания и классификации процессов и явлений, функциональных взаимосвязей и закономерностей, прогнозирования ситуаций. Управление на практическом уровне занимается использованием, изменением и преобразованием реальных ситуаций, разработка конкретных моделей, предложений для повышения эффективности использования потенциала человека и, в конечном итоге, достижения поставленных перед коллективом целей и задач.	2	2	2	6	1,3,4,7
3.	Тема 3. Классификация персонала организации. Персонал предприятия формируется и изменяется под влиянием внутренних (характер продукции, технологии и организации производства) и внешних (демографические процессы, юридические и моральные нормы общества, характер рынка труда и т. п.) факторов. Влияние последних конкретизируется в таких параметрах макроэкономического характера: количество активного (трудоспособного) населения, общеобразовательный его уровень, предложение рабочей силы, уровень занятости, потенциальный резерв рабочей силы. В свою очередь эти характеристики определяют количественные и качественные параметры трудовых ресурсов.	2	2	2	6	1,3,4
4.	Тема 4. Закономерности управления персоналом таможенных органов. Управление персоналом организации опирается на законы и закономерности, изучаемые различными науками, связанными с управлением (теория управления, экономическая кибернетика и др.). Но управление персоналом организации подчиняется и закономерностям, присущим только этому процессу. Закономерность управления персоналом - объективно существующая необходимая связь явлений, внутренняя существенная взаимосвязь между причиной и следствием, устойчивое отношение между явлениями, связанными с управлением персоналом, взаимоотношениями между людьми и накладывающими значительный отпечаток на их характер. Закономерности управления персоналом пронизывают всю управленческую деятельность, влияют на состояние всех подсистем и элементов системы управления организации, они не зависят от воли и желания человека. Закономерности нужно изучать и знать направления их действия и взаимодействия. Пренебрежение ими может привести к действиям со стороны человека, которые вызовут нежелательные последствия и проблемы, решение которых потребует дополнительных затрат труда и ресурсов. Поэтому человек должен их сознательно использовать.	2	2		6	3,4,
5.	Тема 5. Система управления персоналом в таможенных органах. Для организации процесса рациональной работы всех органов таможенного контроля необходимо знать значение одного из самых весомых понятий в данной сфере. Управление — это непрерывный процесс принятия управленческих решений и информационного воздействия на сотрудников. Оно заключается в создании благоприятных условий для координации работы сотрудников таможенной службы. Чтобы сформировать и реализовать управленческое воздействие на сотрудников, нужно знать точно, что из себя представляют субъект и объект менеджмента. Это способствует созданию каналов обратной связи между ними. Пара субъект-объект создает полноценную систему менеджмента внутри таможенных	2		2	6	1,2,

	органов.					
6.	Тема 6. Управление карьерой персонала. Карьера персонала предприятия должна быть объектом управления Управление карьерой персонала - это комплекс мероприятий, осуществляемых кадровой службой предприятия, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста персонала, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способных ценностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий предприятий.	2	2		6	1,2,3,4
7.	Тема 7. Нормативно-правовое и методическое обеспечение управления кадровым потенциалом таможенных органов. Аттестация работников - эффективно действующий инструмент, позволяющий работодателю на основе оценки трудовой деятельности работников (проверке деловых качеств, уровня знаний, навыков) определить наличие у них достаточной квалификации, а равно их соответствие занимаемой должности или выполняемой работе. Должностной регламент отражает требования к профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Должностной регламент является основным нормативным документом, определяющим содержание и результаты деятельности гражданского служащего при замещении им конкретной должности, учрежденной в соответствующем государственном органе.	4		2	6	1,2,3,4
8.	Тема 8. Воспитательная работа в таможенных органах. Воспитание сотрудников таможенных органов - процесс многофункциональный. Его базовой функцией является формирующе-развивающая, суть которой состоит в формировании у сотрудника новых и совершенствовании имеющихся качеств. Одновременно с этим реализуются функции: мобилизации (побуждение сотрудников к активным действиям в конкретной обстановке), профилактики (предупреждение, упреждение проявления негативных качеств и черт характера), перевоспитания (устранение, ликвидация, преодоление негативных качеств сотрудников при одновременном укреплении положительных), побуждения к самовоспитанию (подкрепление мотивов и усилий, направленных на формирование личности сотрудника). Все функции взаимообусловлены и реализуются во взаимодействии воспитателей и воспитуемых.	4	2		9	1,2,3,4
9.	Тема 9. Психологические аспекты управления. Участие руководителя в достижении трудовым коллективом или отдельным работником поставленных целей определяется прежде всего содержанием и качеством выполнения им функций, предусмотренных должностной инструкцией или положением о подразделении. Обеспечении высокого уровня организованности коллектива. В современных условиях конкурентной среды, когда каждый первичный трудовой коллектив выполняет только определенные виды работ в общей их совокупности, эта роль приобретает все большее значение. Организованность коллектива - это прежде всего единство действий всех его членов, разных по характеру, темпераменту, физическими и психическими данными, их общая целеустремленность в решении задач по повышению эффективности труда и качества предоставления услуг.	4		2	9	1,2,3,4
ИТОГО: ВСЕГО-108		24	12	12	60	

Формы контроля и критерии начисления баллов

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР	КСР Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Административный балл за примерное поведение	Балл за рубежный и итоговый контроль	Всего
1	2	3	4	5	6	7

1	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
2	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
3	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
4	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
6	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
7	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
8(ПК)	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
9	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
10	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
11	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
12	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
13	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
14	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
15	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
16(ПК)	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5
ИТОГО:						100+100

\*Примечание: в случае отсутствия лекционных занятий по дисциплине, баллы начисляются за активное участие в практических (семинарских) занятиях, КСР (см. графы 2 и 3 Таблицы с баллами).

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление персоналом в таможенной деятельности» включает в себя:

1. план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
2. характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
3. требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
4. критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

##### 1. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Объём СР С в ч.	Тема самостоятельной работы	Форма и вид результатов самостоятельной работы	Форма контроля
1.	6	Тема 1. Организация как социальная система.	конспект, реферат	Опрос
2.	6	Тема 2. Человек как субъект жизнедеятельности и объект управления.	конспект, реферат	Опрос
3.	6	Тема 3. Классификация персонала организации.	конспект, реферат	Опрос
4.	6	Тема 4. Закономерности управления персоналом таможенных органов.	конспект, реферат	Опрос
5.	6	Тема 5. Система управления персоналом в таможенных органах.	конспект, реферат	Опрос
6.	6	Тема 6. Управление карьерой персонала.	конспект, реферат	Опрос
7.	9	Тема 7. Нормативно-правовое и методическое обеспечение управления кадровым потенциалом таможенных органов.	конспект, реферат	Опрос
8.	9	Тема 8. Воспитательная работа в таможенных органах.	конспект, реферат	Опрос
9.	9	Тема 9. Психологические аспекты управления.	конспект, реферат	Опрос

##### 2. Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению.

Для выполнения задания, прежде всего, необходимо ознакомиться и изучить основные положения теоретических материалов соответствующей темы из литературных

источников. Они указаны в разделе 3 «Содержание и структура дисциплины».

### 3. Требования к освоению дисциплины

За пропуски занятий студент лишается необходимых баллов. Если студент пропустил занятия, то ему предоставляется возможность до конца недели отработать пропущенные занятия, выполнить самостоятельные работы и получить необходимые баллы. Рубежный контроль и итоговый экзамен дополнительно не организуются.

В учебном процессе студент обязан соблюдать нижеследующие правила:

- не опаздывать на занятия, в процессе обучения;
- не отвлекаться;
- не использовать мобильные телефоны;
- посещать занятия с портфелем, тетрадами, ручкой, карандашом и другими учебными принадлежностями;
- участвовать на занятиях в утвержденной форме (одежде);
- без уважительных причин не пропускать занятия;
- выполнять домашние задания;
- самостоятельно в установленные сроки отработать пропущенные занятия и невыполненные задания;
- соблюдать дисциплину и внутренний распорядок;
- бережно относиться к имуществу университета.

### 4. Критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

- оценка «отлично» (10 баллов) выставляется студенту, если самостоятельная работа полностью выполнено и оформлено в соответствии с требованиями;
- оценка «хорошо» (8-9 баллов) если самостоятельная работа выполнено, и в целом, отвечает предъявляемым требованиям, имеются отдельные замечания в оформлении самостоятельной работы;
- оценка «удовлетворительно» (6-7 баллов) разработка самостоятельной работы не доведена до конца, имеются ошибки, работа не полностью соответствует требованиям;
- оценка «неудовлетворительно» (5 и ниже) выставляется студенту, если самостоятельная работа переписана (скачан) из других источников, не проявлена самостоятельность при выполнении задания.

## 5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Основная литература

1. Таможенное право: Учебник / В.Г. Свиныхов, С.В. Сенотрусова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0262-4, 700 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=396121>
2. Таможенное право: Практикум / О.Ю. Бакаева, Ю.М. Литвинова, Г.В. Матвиенко, И.А. Цидилина; Отв. ред. О.Ю. Бакаева. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 84x108 1/32. (обложка) ISBN 978-5-91768-505-2, 500 экз. - режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=462632>
3. Самолаев Ю. Н. Организация таможенного дела в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Самолаев. - Москва: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2012. - 352 с. - В пер. - ISBN 978-5-98281-198-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=257960>.

### 5.2. Дополнительная литература:

4. Управление персоналом: Магистерская программа 'Управление персоналом орг-ции' (вариат. учеб. дисц.): Учеб. пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 256с.: 60x90 1/16. - (ВО: Магистр.). (п) ISBN 978-5-16-006867-1, 500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411608>

5. Управление персоналом: курсовые проекты, выпускная квалификационная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие / ГУУ; под ред. проф. А.Я. Кибанова. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2012. - 407 с. - (Высшее образование). - В пер. - ISBN 978-5-16-005575-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=316125>

6. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542393>

### 5.3. Интернет - ресурсы

1. [www.minfin.tj](http://www.minfin.tj) – Министерство финансов РТ
2. [www.nbt.tj](http://www.nbt.tj) – Национальный банк Таджикистана
3. [www.stat.tj](http://www.stat.tj) – Государственный Комитет Статистики РТ
4. [www.medt.tj](http://www.medt.tj) – Министерство экономического развития и торговли РТ
5. [www.prezident.tj](http://www.prezident.tj) – Официальный сайт Президента РТ
6. [www.visittajikistan.tj](http://www.visittajikistan.tj) – Государственный орган управления в сфере туризма РТ
7. [www.mehnat.tj](http://www.mehnat.tj) – Министерства труда, миграции и занятости РТ
8. [www.mmk.tj](http://www.mmk.tj) – Национальный центр законодательства при президенте РТ

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина предназначена для того, чтобы ознакомить студентов с основными принципами внешнеэкономической экономики политики, основные направления развития внешнеэкономической экономики политики, стоимости ценных бумаг и капитала во внешнеэкономической деятельности, долгосрочного устойчивого развития внешнеэкономических связей, основные направления развития внешнеэкономической дипломатии.

В соответствии с назначением основной целью дисциплины является обеспечение студентов знаниями об истории, структуре и функциях внешнеэкономической экономики политики; профессиональных, индивидуальных и институциональных участников; видах ценных бумаг и финансовых инструментах; анализе финансовой информации и создания базы для успешного ведения деятельности на фондовых биржах в мировой экономике и международных экономических отношений..

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- знакомство с основными принципами мировой экономики и международных экономических отношений;
- изучение систем мировой экономики и международных экономических отношений;
- обоснование финансовых инструментов, стоимости ценных бумаг и капитала;
- изучение биржевого дела и знакомство с опытом работы фондовых бирж разных стран.

Самостоятельная работа студентов запланирована в п. 4. данной рабочей программы. Там указаны названия тем и формы контроля со стороны преподавателя.

Основой обучения являются аудиторные занятия – лекции и практические занятия.

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины имеется библиотека, в том числе электронная библиотека РТСУ. На факультете имеются 4 аудитории с электронными досками, 5 компьютерных классов, 2 аудитории которых обеспечены электронными досками. В трех компьютерных классах реализованы облачные технологии на базе блейд-серверной системы.

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1. Форма итоговой аттестации (зачет)
2. Форма промежуточной аттестации (1 и 2 рубежный контроль)

Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных СИМВОЛОВ

Оценка по буквенной системе	Диапазон соответствующих наборных баллов	Численное выражение оценочного балла	Оценка по традиционной системе
A	10	95-100	Отлично
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	
B	7	80-84	Хорошо
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	
C	4	65-69	Удовлетворительно
C-	3	60-64	
D+	2	55-59	
D	1	50-54	
Fx	0	45-49	Неудовлетворительно
F	0	0-44	

*Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.*

*ФОС по дисциплине является логическим продолжением рабочей программы учебной дисциплины. ФОС по дисциплине прилагается.*