

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
приказ ректора
от «08» мая 2020 г. № 268-1

Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски рабочая программа дисциплины

Направление подготовки - 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки – Кадровая безопасность организации и государственной службы
Программа подготовки – прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 4 года
Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану – 108

Форма промежуточной аттестации в семестрах:
зачет – 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7	Итого
Количество недель в	15	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	30	30
- лекции	30	30
- практические	30	30
Самостоятельная работа	48	48
Итого	108	108

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 № 1461.

Программу составили:

канд. соц. наук, доцент

Г.В. Рублев

ст. преподаватель

Е.Н. Захарова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. № 8

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	Формирование основополагающих знаний, умений, навыков и компетенций у слушателей в области регулирования трудовых и связанных с ним отношений с учетом правовых рисков
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	Выработать у слушателей навыки самостоятельной работы с учебными и нормативными материалами по трудовому праву
2	Дать слушателям прочные знания трудового права на базе трудового законодательства РФ в области обеспечения кадровой безопасности
3	Обучить слушателей практическим навыкам применения норм трудового законодательства в практической деятельности, при разрешении трудовых споров, оценивать правовые риски
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;	
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;	
– формирование психологи профессионала;	
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;	
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	
2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления
2	Б1.Б.04 Правоведение
3	Б1.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации
4	Б1.В.ДВ.10.02 Правовые отношения регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:	
1	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру
3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	права, свободы и обязанности человека и гражданина;
Уметь	защищать гражданские права;
Владеть	юридической терминологией по вопросам права;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах;
Уметь	использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности
Владеть	навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права;
Уметь	правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности;
Владеть	навыками реализации и защиты своих прав.

ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	трудовой кодекс Российской Федерации;
Уметь	оперировать понятиями и категориями трудового права;
Владеть	знаниями Трудового кодекса Российской Федерации

Базовый уровень освоения компетенции

Знать	нормативные правовые акты содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
Уметь	ориентироваться в системе трудового законодательства;
Владеть	навыками юридического анализа норм трудового права.

Высокий уровень освоения компетенции

Знать	правила оформления сопровождающей документации;
Уметь	правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности;
Владеть	навыками применения актов трудового законодательства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

	Знать:
1	основные положения и понятия трудового права, сущность и содержание трудовых правоотношений;
	Уметь:
2	оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права;
3	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;
4	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы трудового законодательства;
5	правильно составлять и оформлять юридические документы;
	Владеть:
6	юридической терминологией;
7	навыками работы с правовыми актами;
8	навыками анализа различных правовых явлений и правовых норм.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компет.	Учебная лит-ра, ресурсы сети
1.0	Раздел 1. Основные угрозы безопасности в кадровой сфере.				
1.1	Основные угрозы безопасности в кадровой сфере/Лек/	7	10	ОК-4 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1
1.2	Основные угрозы безопасности в кадровой сфере /Пр/	7	10	ОК-4 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.2
1.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	7	16	ОК-4 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1
2.0	Раздел 2. Правовые методы обеспечения кадровой безопасности.				
2.1	Правовые методы обеспечения кадровой безопасности /Лек/	7	10	ОК-4 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1
2.2	Правовые методы обеспечения кадровой безопасности /Пр/	7	10	ОК-4 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.2
2.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию, выполнение курсовой работы /Ср/	7	16	ОК-4 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1
3.0	Раздел 3. Правовые риски кадровой безопасности.				

3.1	Правовые риски кадровой безопасности /Лек/	7	10	ОК-4 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1
3.2	Правовые риски кадровой безопасности. /Пр/	7	10	ОК-4 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.2
3.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию, выполнение курсовой работы /Ср/	7	16	ОК-4 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотек
6.1.1.1	Гончаренко, Л. П. [и др.]	Экономическая безопасность : учебник для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/469005	Москва : Издательство Юрайт, 2021.	100 % online
6.1.1.2	Демидов, Н. В.	Трудовое право : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/496676	Москва : Юрайт, 2022	100 % online

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в
6.1.2.1	Заринова, З. Н. Шавин, В. А. Куренной, М.Н.	Трудовое право : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/489418	Москва : Юрайт, 2022	100 % online
6.1.2.2	Чаннов, С. Е. Пресняков, М. В.	Трудовое право : учебник для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/494896	Москва : Юрайт, 2022	100 % online
6.1.2.3	Давыдов, А.В. [и др.]	Нормирование рабочего времени работников умственного труда на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]. – http://library.mii.ru/2014books/knigi/%D0%94%D0%B0%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%BE%D0%B2%20%D0%90.%D0%92.%20%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B0%D0%B1.pdf	Москва : УМЦ ЖДТ, 2015	100 % online

6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в

6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

--	--	--	--	--

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-

6.2.3	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irkups.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.8	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный информационный центр КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4.1 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022). [Электронный ресурс]. – Москва : КонсультантПлюс. Часть 1, 2022. – 233 с. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/web/index.php?LNG=&C21COM=S&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&S21FMT=fullweb&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D34%2F%D0%93%2075%2D034710634%3C%2E%3E%29&Z21ID=&S21SRW=AVHEAD&S21SRD=DOWN&S21STN=1&S21REF=3&S21CNR=20 .
6.4.2	Федеральный закон № 17-ФЗ О железнодорожном транспорте в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон № 17-ФЗ от 10 января 2003 г. / Российская Федерация, Законы, МПС РФ. - М.: ТРАНСИНФО ЛТД, 2016
6.4.3	Федеральный закон N 18-ФЗ Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон N 18-ФЗ от 10.01.2003. - Режим доступа: http://www.consultant.ru

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
7.1	Корпуса А, Т, Н, Л КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И.
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации)

7.3	<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС.</p> <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-409, Л-203, Т-46
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины.</p> <p>Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие правовых рисков; – управление правовыми рисками; – факторы правовых рисков
Практическое занятие	<p>Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что они проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения практических ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории;
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стимулирование познавательного интереса; – закрепление и углубление полученных знаний и навыков; – развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; – подготовка к предстоящим занятиям; – формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; – формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет); – чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); – конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); – ответы на контрольные вопросы; – выполнение домашнего задания; <p>подготовка к практическому занятию / подготовка к тестированию.</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КриЖТ ИрГУПС) http://irbis.krsk.irgups.ru</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине Б1.В.ДВ.08.01
Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой
безопасности и правовые риски**

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

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 «Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски» участвует в формировании компетенции:

ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-4, ПК-10 при освоении образовательной программы (очной формы обучения).

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	Б1.Б.04 Правоведение	6	1
		Б1.Б.16 Трудовое право	7	2
		Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски	7	2
		Б1.В.ДВ.08.02 Нормативно-правовые меры обеспечения кадровой безопасности	7	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	3
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации	6	1
		Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства	6	1
		Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления	4	2
		Б1.Б.16 Трудовое право	7	3
		Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски	7	3
		Б1.В.ДВ.08.02 Нормативно-правовые меры обеспечения кадровой безопасности	7	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-4, ПК-10, планируемыми результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	Раздел 1. Основные угрозы безопасности в кадровой сфере. Раздел 2. Правовые методы обеспечения кадровой безопасности. Раздел 3. Правовые риски кадровой безопасности.	Минимальный уровень	Знать: права, свободы и обязанности человека и гражданина;
				Уметь: защищать гражданские права;
				Владеть: юридической терминологией по вопросам права;
			Базовый уровень	Знать: правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах;
				Уметь: использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности
				Владеть: навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности;
Высокий уровень	Знать: основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного			

				права; Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности; Владеть: навыками реализации и защиты своих прав.
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.	Раздел 1. Основные угрозы безопасности в кадровой сфере. Раздел 2. Правовые методы обеспечения кадровой безопасности. Раздел 3. Правовые риски кадровой безопасности.	Минимальный уровень	Знать: трудовой кодекс Российской Федерации;
				Уметь: оперировать понятиями и категориями трудового права;
				Владеть: знаниями Трудового кодекса Российской Федерации
			Базовый уровень	Знать: нормативные правовые акты содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
				Уметь: ориентироваться в системе трудового законодательства;
				Владеть: навыками юридического анализа норм трудового права.
			Высокий уровень	Знать: правила оформления сопровождающей документации;
				Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности;
				Владеть: навыками применения актов трудового законодательства

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины (очная форма обучения)**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
7 семестр				
		Раздел 1. Основные угрозы безопасности в кадровой сфере	ОК-4 ПК-10	
1	1-4	Текущий контроль	1. Основные угрозы безопасности в кадровой сфере	ОК-4 ПК-10 Собеседование (устно), доклад (устно)
2	4	Текущий контроль	Раздел 1.	ОК-4 ПК-10 Тестирование (компьютерные технологии)
		Раздел 2. Правовые методы обеспечения кадровой безопасности	ОК-4 ПК-10	
3	5-9	Текущий контроль	2. Правовые методы обеспечения кадровой безопасности	ОК-4 ПК-10 Собеседование (устно), доклад (устно)
4	9	Текущий контроль	Раздел 2.	ОК-4 ПК-10 Тестирование (компьютерные технологии)
		Раздел 3. Правовые риски кадровой безопасности	ОК-4 ПК-10	
5	10-15	Текущий контроль	3. Правовые риски кадровой безопасности.	ОК-4 ПК-10 Собеседование (устно), доклад (устно)
6	15	Текущий контроль	Раздел 3.	ОК-4 ПК-10 Тестирование (компьютерные технологии)
4	15	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1-3	ОК-4 ПК-10 Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии), собеседование (устно)

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Типовые тестовые задания
2	Собеседование	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по теме/разделу	Планы практических (семинарских) занятий и практических заданий
3	Доклад	Средство, позволяющее формировать навыки работы с источниками и научной литературой, анализа материала и публичного выступления	Тематика докладов по плану семинарского занятия
4	Промежуточная аттестация – зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине	Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии)/ перечень теоретических вопросов к зачету по разделам

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении *промежуточной аттестации* в форме зачета (на 7 семестре – для очной формы обучения), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующих таблицах.

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и	Компетенции не сформированы

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
	умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении *текущего контроля* успеваемости.

Критерии и шкала оценивания при собеседовании

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач, при ответе допускаются незначительные неточности
«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание; отказ в ответе на поставленный вопрос. Слабое знание программного материала, при ответе возникают грубые ошибки, затруднения при выполнении практических работ.

Критерии оценивания доклада

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие целям и задачам дисциплины, - актуальность темы и рассматриваемых проблем, - соответствие содержания заявленной теме, - научность языка изложения, - заявленная тема раскрыта недостаточно полно, - отсутствуют новейшие литературные источники по проблеме, - при оформлении работы имеются недочеты, наличие презентации.
«не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - работа не соответствует целям и задачам дисциплины, - содержание работы не соответствует заявленной теме, - содержание работы изложено не научным стилем

Критерии и шкала оценивания тестирования при текущем контроле

Шкала оценивания	Критерии оценивания	
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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

3.1. Перечень вопросов по темам для собеседования

3.1.1 Перечень вопросов для собеседования

по теме «Основные угрозы безопасности в кадровой сфере»

1. Методы влияния при подборе кадров
2. Понятие кадровой безопасности.
3. Понятие угроз безопасности в кадровой сфере.
4. Виды угроз безопасности в кадровой сфере.
5. Роль и место обеспечения кадровой безопасности в системе менеджмента организации.
6. Общая информация о кадровой безопасности предприятия
7. Что входит в систему кадровой безопасности
8. От чего зависит безопасность
9. Какую роль выполняет служба кадровой безопасности
10. Как провести анализ кадровой безопасности
11. Какие меры обеспечения кадровой безопасности применять
12. Задачи обеспечения кадровой безопасности
13. Элементы социально-мотивационной составляющей кадровой безопасности

3.1.2 Перечень вопросов для собеседования

по теме «Правовые методы обеспечения кадровой безопасности»

1. Методы кадровой безопасности при найме сотрудников
2. Обеспечение лояльности сотрудников
3. Контроль на предприятии

3.1.3 Перечень вопросов для собеседования

по теме «Правовые риски кадровой безопасности»

1. Понятие и классификация кадровых рисков.
2. Методы оценки и управления кадровыми рисками.
3. Диверсификация, аутсортинг, аутстаффинг, страхования.
4. Этапы управления рисками.

3.2 Типовой итоговый тест по дисциплине

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по разделам и дисциплине используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

**Структура тестовых материалов по дисциплине
«Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски»**

Компетенция	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ	
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности. ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.	1. Основные угрозы безопасности в кадровой сфере.	1 Понятие кадровой безопасности. Понятие угроз безопасности в кадровой сфере.	Знание	13 – ОТЗ 14 – ЗТЗ	
		2 Виды угроз безопасности в кадровой сфере.	Знание	13 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
		3 Задачи обеспечения кадровой безопасности. Элементы социально-мотивационной составляющей кадровой безопасности	Умения	14 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
	2. Правовые методы обеспечения кадровой безопасности	1 Методы кадровой безопасности при найме сотрудников	Знание	13 – ОТЗ 14 – ЗТЗ	
		2 Обеспечение лояльности сотрудников	Умения	13 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
		3 Контроль на предприятии	Действия	14 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
	3. Правовые риски кадровой безопасности.	1 Понятие и классификация кадровых рисков.	Знание	13 – ОТЗ 14 – ЗТЗ	
		2 Методы оценки и управления кадровыми рисками.	Умения	13 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
		3 Этапы управления рисками	Действия	14 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
	Итого				120 – ЗТЗ 120 - ОТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Количество ОТЗ – 9 (50%), ЗТЗ – 9 (50%).
 Норма времени – 40 мин.

1. Дайте определение понятию Бенчмаркинг
 - А) Процесс обеспечения достижения организацией своей цели
 - Б) Опасность вероятной потери ресурсов компании
 - В) Процесс изучения и оценки товаров, услуг, менеджмента и опыта компании которые являются лидерами в области
 - Г) Результат достижения личных целей
2. Вероятность наступления неблагоприятных событий реализации угроз, исходящих от людей, в результате принятия решений – это _____.
3. К содержанию планирования управления кадровыми рисками относятся:
 - А) координация работ и мероприятий по управлению кадровыми рисками;

- Б) установление связей, организация взаимодействий и согласованности деятельности субъектов управления кадровыми рисками;
- В) описание угроз и кадровых рисков;
- Г) установление целевых показателей кадровых рисков;
- Д) планирование целевого уровня кадровых рисков.

4. Применяются в условиях полной определенности, обусловленной достаточно полным объемом информации о рискованной ситуации:

- А) вероятностные и статистические методы оценки
- Б) расчетно-аналитические методы оценки
- В) экспертные методы оценки

5. Количественная или качественная характеристика риска, включающая спектр нежелательных событий и обусловленных ими потерь – это _____ кадрового риска.

6. Процесс, который начинается на этапе разработки стратегии управления персоналом, охватывая всю систему управления персоналом организации – это _____ кадрового (-ым) риска (-ом).

7. Виды кадровых рисков по функциям управления:

- А) моральный
- Б) риски развития персонала
- В) риски оценки персонала
- Г) информационный
- Д) финансовый

8. Состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз - это _____.

9. Виды кадровых рисков по периоду действия:

- А) краткосрочные
- Б) длительные
- В) периодические
- Г) поэтапные
- Д) долгосрочные

10. Угрожающее событие или вероятность возникновения потенциально разрушительного явления в данный период времени и в определенной точке пространства – это _____.

11. К содержанию координации управления кадровыми рисками относятся:

- А) планирование целевого уровня кадровых рисков;
- Б) установление связей, организация взаимодействий и согласованности деятельности субъектов управления кадровыми рисками;
- В) описание угроз и кадровых рисков;
- Г) установление целевых показателей кадровых рисков;
- Д) координация работ и мероприятий по управлению кадровыми рисками.

12. Единая федеральная централизованная система органов, осуществляющих от имени Российской Федерации надзор за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ, - это _____.

13. Виды кадровых рисков по видам потерь:

- А) квалификационный
- Б) моральный
- В) кадровый

- Г) специфический
- Д) систематический

14. Состояние защищенности национальной экономики от внешних и внутренних угроз, при котором обеспечиваются экономический суверенитет страны, единство ее экономического пространства, условия для реализации стратегических национальных приоритетов Российской Федерации – это _____.

15. Информирование персонала организации о кадровых рисках и принятой стратегии относится к функции:

- А) координация
- Б) учет и контроль
- В) специфические (конкретные) функции
- Г) мотивация и стимулирование
- Д) организация

16. Намеренное незаконное присвоение чужой собственности в результате введения в заблуждение собственника либо предоставление ложной, искаженной информации для приобретения прав на распоряжение чужим имуществом – это _____.

17. К содержанию организации управления кадровыми рисками относятся:

- А) координация работ и мероприятий по управлению кадровыми рисками;
- Б) распределение ответственности и делегирование полномочий по УКР;
- В) установление взаимосвязей между различными видами работ по УКР;
- Г) установление целевых показателей кадровых рисков;
- Д) планирование целевого уровня кадровых рисков.

18. Незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды для себя – это _____.

3.3 Типовые рекомендации и темы докладов

Доклад – устное сообщение на 5-7 минут в рамках темы практического (семинарского) занятия.

1. В докладе следует дать определение понятий, которые необходимы для раскрытия темы: труд, трудовое право, рабочее время, время отдыха.

2. Дать краткую характеристику трудовому праву и трудовой деятельности.

3. Раскрыть специфику трудовой деятельности.

При подготовке к докладу используются дополнительные материалы (презентации, таблицы, иллюстрации, документы).

Примерный перечень тем докладов

1. Понятие кадровой безопасности, основные её составляющие.
2. Трудовой оппортунизм как угроза кадровой безопасности предприятия.
3. Пути совершенствования кадровой составляющей экономической безопасности организации.
4. Организация кадровой работы с персоналом по вопросам информационной безопасности.
5. Разработка основных направлений кадровой деятельности.
6. Выявление, оценка и минимизация кадровых рисков.
7. Управление кадровой безопасностью предприятия.

3.4 Перечень теоретических вопросов к зачету

1. Методы влияния при подборе кадров
2. Понятие кадровой безопасности.

3. Понятие угроз безопасности в кадровой сфере.
4. Виды угроз безопасности в кадровой сфере.
5. Роль и место обеспечения кадровой безопасности в системе менеджмента организации.
6. Общая информация о кадровой безопасности предприятия
7. Что входит в систему кадровой безопасности
8. От чего зависит безопасность
9. Какую роль выполняет служба кадровой безопасности
10. Как провести анализ кадровой безопасности
11. Какие меры обеспечения кадровой безопасности применять
12. Задачи обеспечения кадровой безопасности
13. Элементы социально-мотивационной составляющей кадровой безопасности
14. Нормативные документы в работе с кадрами.
15. Защита персональных данных
16. Локальные акты, действующие на организации и регулирующие вопрос кадровой безопасности.
17. Ответственность работодателя за незаконное увольнение работников
18. Предложения по повышению кадровой безопасности предприятия.
19. Проблемы контроля кадровых рисков
20. Контроль персонала при приеме на работу.
21. Основные правила проведения служебных расследований.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Преподаватель на первом практическом занятии знакомит студентов с тематикой практических/семинарских занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Доклад	Преподаватель на первом практическом занятии знакомит студентов с тематикой и требованиями к докладу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Тестирование	Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено

Зачет	<p>Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у студентов очной формы обучения позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине). Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок.</p> <p style="text-align: center;">Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля</p> <table border="1" data-bbox="432 445 1498 633"> <thead> <tr> <th data-bbox="432 445 1326 510">Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля</th> <th data-bbox="1326 445 1498 510">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="432 510 1326 568">Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю</td> <td data-bbox="1326 510 1498 568">«зачтено»</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 568 1326 633">Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю</td> <td data-bbox="1326 568 1498 633">«не зачтено»</td> </tr> </tbody> </table> <p>Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет.</p> <p>Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов или в форме тестирования. Перечень теоретических вопросов и перечень типовых практических заданий разного уровня сложности обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося). Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.</p>	Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка	Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»	Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»
Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка						
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»						
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»						

Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.