


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра строительства

УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры  
«15» мая 2025 г.,  
протокол № 04-38/05-02  
И.о. заведующего кафедрой  
 / Новиков Д.Г. /  
(подпись)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине

**«Б1.О.03.01 Управление персоналом»**

Уровень высшего образования  
**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки  
**08.04.01 «Строительство»**  
(код и наименование направления подготовки)

**Профиль «Управление проектами в строительстве и ЖКХ»**  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация  
**Магистр**

Форма обучения  
**очная**

Южно-Сахалинск, 2025

## 1. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине

Фонд оценочных средств – это неотъемлемая часть нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Б1.О.03.01 Управление персоналом» утвержден на заседании кафедры Строительства Технического нефтегазового института СахГУ.

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> современные технологии в области социокультурного сервиса; методы и принципы управления реализацией городских государственных программ комплексного благоустройства и озеленения территорий города
		<b>Уметь:</b> разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя; анализировать и применять на практике современные технологии и достижения в области благоустройства города.
		<b>Владеть:</b> навыками использования новых информационных и социальных технологий; навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в т. ч. с учетом социальной политики государства.

## 2. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом организации	УК-3	Дискуссия, Блиц-опрос
2	Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	УК-3	Дискуссия, Блиц-опрос

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

Результатом успешного освоения дисциплины «*Управление персоналом*» является обладание студентами компетенций (УК-3). Оценка знаний, умений, навыков осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля (зачета, экзамена).

**Фонд оценочных средств по дисциплине Б1.О.03.01**  
**Управление персоналом**

**Контрольные вопросы для проведения текущего контроля**

1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом.
2. Понятие категории «персонал».
3. Организация как социальная система управления.
4. Закономерности управления персоналом.
5. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала.
6. Принципы управления персоналом.
7. Методы управления персоналом.
8. Нормативный и балансовый методы определения численности работников.
9. Методологические подходы в кадровом менеджменте.
10. Организационная структура службы управления персоналом.
11. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
12. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.
13. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
14. Трудовой коллектив, его признаки и функции.
15. Власть и лидерство.
16. Нововведения и персонал.
17. Политика компании в области управления карьерой.
18. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала.
19. Управление талантами.
20. Подбор персонала и его профессиональная ориентация.
21. Основные этапы подбора персонала и его профессиональная ориентация.
22. Деловая оценка как технология управления персоналом.
23. Аттестация как форма оценки персонала.
24. Основные этапы и компоненты аттестации.
25. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем.
26. Формы и методы обучения персонала.
27. Классификация мотивов трудовой деятельности и мотивационный комплекс.
28. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения.
29. Мотивы безопасности в управлении персоналом.

30. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.
31. Понятие, виды адаптации персонала. Стадии процесса адаптации.
32. Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития.
33. Объективные и субъективные причины конфликтов.
34. Социально-психологические методы профилактики конфликта.
35. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения.
36. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения.
37. Показатели экономической эффективности управления.
38. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
39. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
40. Формальные и неформальные группы и управление ими.

**Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета**

Вопросы	Формируемая компетенция
1. Понятие категории «персонал».	УК-3
2. Закономерности управления персоналом.	УК-3
3. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала.	УК-3
4. Принципы управления персоналом.	УК-3
5. Методы управления персоналом.	УК-3
6. Методы определения численности работников.	УК-3
7. Методологические подходы в кадровом менеджменте.	УК-3
8. Организационная структура службы управления персоналом.	УК-3
9. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.	УК-3
10. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.	УК-3
11. Правовое обеспечение системы управления персоналом.	УК-3
12. Трудовой коллектив, его признаки и функции.	УК-3
13. Власть и лидерство.	УК-3
14. Нововведения и персонал.	УК-3
15. Политика компании в области управления карьерой.	УК-3
16. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала.	УК-3
17. Подбор персонала и его профессиональная ориентация.	УК-3
18. Деловая оценка как технология управления персоналом.	УК-3
19. Аттестация как форма оценки персонала.	УК-3
20. Основные этапы аттестации.	УК-3
21. Формы и методы обучения персонала.	УК-3

22. Классификация мотивов трудовой деятельности и мотивационный комплекс.	УК-3
23. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения.	УК-3
24. Мотивы безопасности в управлении персоналом.	УК-3
25. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.	УК-3
26. Понятие, виды адаптации персонала. Стадии процесса адаптации.	УК-3
27. Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития.	УК-3
28. Объективные и субъективные причины конфликтов.	УК-3
29. Социально-психологические методы профилактики конфликта.	УК-3
30. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения.	УК-3
31. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения.	УК-3
32. Показатели экономической эффективности управления.	УК-3
33. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.	УК-3
34. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.	УК-3
35. Формальные и неформальные группы и управление ими	УК-3

#### Критерии оценивания компетенций на зачете

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине зачете, переводится в оценку в соответствии с таблицей

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
<b>85-100</b>	<b>«зачтено»</b>	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности
<b>70-84</b>	<b>«зачтено»</b>	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
<b>52-69</b>	<b>«зачтено»</b>	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом

		уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
<b>30-51</b>	<b>«не зачтено»</b>	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
<b>0-29</b>	<b>«не зачтено»</b>	Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков

### Примеры тестовых заданий

**1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?**

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

**2. Управленческий персонал включает:**

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

**3. Японскому менеджменту персонала не относится:**

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

**4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?**

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

**5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:**

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

**6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:**

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

**7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?**

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

**8. Человеческий капитал - это:**

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

**9. Функции управления персоналом представляют собой:**

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

**10. Потенциал специалиста – это:**

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

**11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:**

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;

- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

**12. Профессиограмма - это:**

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требова-ния, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

**13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?**

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

**14. Интеллектуальные конфликты основаны:**

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновенье вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

**15. Конфликтная ситуация - это:**

- а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

**16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:**

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

**17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:**

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;

- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

**18. Стил ь поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:**

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

**19. Комплексная оценка работы - это:**

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

**20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:**

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

### **Критерии оценки тестирования обучающихся**

Уровень сформированности знаний	Критерии оценивания Знаний
Сформированные систематические знания состояния и направлений использования достижений науки и практики в профессиональной	90-100 % правильных ответов

деятельности; основных объектов, явлений и процессов в области геоэкологии	
Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний состояния и направлений использования достижений науки и практики в профессиональной деятельности; основных объектов, явлений и процессов в области геоэкологии	70-89 % правильных ответов
Общие, но не структурированные знания состояния и направлений использования достижений науки и практики в профессиональной деятельности; основных объектов, явлений и процессов в области геоэкологии	50-69 % правильных ответов
Фрагментарные знания состояния и направлений использования достижений науки и практики в профессиональной деятельности	49% и меньше правильных ответов

### Типовые темы рефератов

1. Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом.
2. Организационное проектирование и методы построения системы управления персоналом.
3. Организационная структура, цели и функции системы управления персоналом.
4. Трудовой потенциал общества, организации, работника. Формирование кадровой политики.
5. Стратегия управления персоналом. Сущность и содержание кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом.
6. Источники и проблемы найма персонала. Организация маркетинга персонала.
7. Деловая оценка и отбор персонала. Отбор претендентов на вакансию. Расстановка и аттестация персонала.
8. Управление социализацией, профориентацией и адаптацией персонала. Этапы процесса адаптации персонала.
9. Управление этическими нормами. Управление конфликтами. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.
10. Понятие и этапы деловой карьеры. Управление деловой карьерой. Система служебно-профессионального продвижения.
11. Управление кадровым резервом. Организация обучения персонала. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения.
12. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышения эффективности управления персоналом. Анализ функций, выполняемых персоналом и затрат на их осуществление.
13. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.

### Критерии оценки рефератов:

**Оценка «отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована его актуальность, сделан краткий анализ

различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Оценка «хорошо»** – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**Оценка «удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к написанию реферата. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

**Оценка «неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **Примеры типовых задач**

#### **Задача (оценка правомерности решений в сфере трудовых отношений)**

В связи со срочным заказом директор организации предложил всем работникам выйти на работу в субботу (выходной день), пообещав полагающийся отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласился с предложением директора, но некоторые отказались выйти на работу в выходной день, за что им была уменьшена квартальная премия.

В каких случаях и на основании каких документов возможно привлечение работников к работе в выходной день?

Каков порядок привлечения к работам в выходные дни?

Законны ли действия директора?

#### **Задача (расчет потерь от травматизма)**

Определить экономические потери предприятия из-за производственного травматизма, исчисляемые по заработной плате, если число невыхода на работу из-за травматизма работников составило 200 человеко-дней. Суммарное фактическое число человеко-дней, отработанных работниками за отчётный период, составило 20 000 человеко-дней. Заработная плата за этот период – 900 000 руб.

#### **Задача (задача о вариантах оплаты обучения)**

Организация решает, принять ли условия договора с учебным заведением. В соответствии с договором, на протяжении 4 лет 20 сотрудников организации пройдут курс годичного обучения (одновременно на протяжении года будет обучаться 5 человек). Администрация учебного заведения подтверждает, что плата за обучение будет расти под влиянием инфляции. Более того, администрация огласила заранее, что имеет намерение увеличивать оплату за обучение на 200 долл. ежегодно на протяжении 3-х лет, начиная со следующего учебного года (в данное время плата за обучение на 1 сотрудника составляет 2000 долл. за год). В этой связи при составлении договора учебное заведение предлагает организации особые условия оплаты: организация вносит плату за обучение всех сотрудников

одновременно, за весь период действия договора, исходя из установленного в настоящее время размера оплаты. Какой вариант оплаты (и при каких условиях) лучший для организации?

**Задача** (анализ движения трудовых ресурсов). По предложенным данным оценить интенсивность движения трудовых ресурсов.

Данные для расчетов (чел.):

Среднесписочная численность за период 175

Число работников, принятых за период 38

Число работников, уволенных по всем причинам за период 53

Число работников, уволенных по причинам, относящимся к текучести кадров 41

### Задание 1. Вставьте пропущенное слово

1. Совокупность методов, способов, приемов управления организацией - \_\_\_\_\_
2. Сознательное объединение действий людей, преследующих достижение общих целей и совместно взаимодействующих с целью преобразовать имеющиеся ресурсы в конечный продукт - \_\_\_\_\_
3. Процесс приспособления работника к содержанию и условиям трудовой деятельности, к социальной среде - \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ - это процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личностных целей и целей организации.
5. Система теоретических взглядов, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, а также методы этой работы - \_\_\_\_\_
6. Обмен информацией, значимой для участников общения - \_\_\_\_\_
7. Процесс взаимодействия между людьми, при котором осуществляется обмен информацией, касающейся деловых задач, и который способствует достижению определенного результата в совместной деятельности - \_\_\_\_\_
8. Столкновение взглядов, интересов, отсутствие согласия между участниками обмена мнениями - \_\_\_\_\_
9. Состояние напряжения, вызванное различными факторами - \_\_\_\_\_
10. Собираемый образ, складывающийся в сознании людей и связанный с конкретными представлениями - \_\_\_\_\_

### Задание 2. Установите соответствие

1.

1. Стратегическое планирование	А) повседневные действия менеджера, направленные на решение текущих проблем и задач
2. Тактическое планирование	Б) процесс разработки стратегии и основных методов их осуществления.
3. Оперативное планирование	В) определение промежуточных цели на пути достижения стратегических целей и задач.

2.

1. Административные методы управления	А) совокупность специфических способов воздействия на личностные отношения и связи, возникающие в трудовых коллективах
---------------------------------------	--

2. Экономические методы управления	Б) предусматривают разработку организационных решений, сроков их исполнения, ответственных лиц, и предполагают контроль исполнения
3. Социально-психологические методы управления	В) совокупность способов воздействия путем создания экономических условий, побуждающих работников действовать в нужном направлении

3.

1. Профессиональная адаптация	А) заключается в приспособлении нового работника к условиям труда, режиму работы и отдыха
2. Психофизиологическая адаптация	Б) адаптация к коллективу и его нормам
3. Социально-психологическая адаптация	В) заключается в активном освоении профессии, ее тонкостей, специфики, необходимых навыков

4.

1. Сангвиник	А) усидчив, выдержан, умеет долго сохранять напряжение, к работе готовится обстоятельно и тщательно
2. Холерик	Б) целеустремлен, самостоятелен, ошибки и неудачи его не расстраивают, поэтому ему по душе живая и подвижная работа, требующая смекалки и находчивости
3. Флегматик	В) проявляет излишнюю поспешность, в работе старателен и увлечен, но допустив несколько ошибок, может остыть
4. Меланхолик	Г) медлителен, человек настроения, может быть впечатлительным и эмоциональным, хорошо работает в спокойной безопасной обстановке

5.

1. Авторитарный стиль	А) руководитель практически не вмешивается в деятельность трудового коллектива, работникам предоставляется полная самостоятельность
2. Демократический стиль	Б) власть сконцентрирована в руках руководителя, контакты с подчиненными ограничены и общение сводится к выдаче приказов, распоряжений и команд
3. Либеральный стиль	В) руководитель стремится решать как можно больше вопросов с помощью подчиненных, в общении с подчиненными он вежлив и корректен, требователен и справедлив.

#### Критерии оценки выполнения заданий (задач):

Уровень	Критерии	Процент выполнения	Оценка
Недостаточный	Задача не решена / решена неправильно	Ниже 51%	неудовлетворительно

Начальный	Задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, задача решена не полностью или в общем виде.	52-69%	удовлетворительно
Достаточный	Составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.	70-84%	хорошо
Высокий	Составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.	85-100%	отлично