МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка персонала

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **5**
Семестр: **9**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	6	6	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	8	8	часов
4	Самостоятельная работа	60	60	часов
5	Всего (без экзамена)	68	68	часов
6	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	часов
			2.0	З.Е.

Контрольные работы: 9 семестр - 1
Зачет: 9 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2018
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск

Согласована на портале № 48312

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 4 от «18» 4 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Доцент каф. менеджмента _____ Ж. Н. Аксенова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО _____ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО) _____ Ю. В. Морозова

Заведующий кафедрой менеджмента (менеджмента) _____ М. А. Афонасова

Согласована на портале № 48312

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у обучающихся необходимого объема знаний и навыков в области деловой оценки персонала, а также практических навыков по организации процедуры оценки и аттестации персонала в современных компаниях

1.2. Задачи дисциплины

- сформировать у обучающихся представление о роли и месте деловой оценки и аттестации персонала в кадровом менеджменте
- изучить цели, задачи и виды аттестации персонала организации
- изучить современные методы, технологии аттестации и оценки персонала (этапы процедуры оценки персонала, документации, необходимой для ее организации);
- обучить применять на практике технологии деловой оценки и проведения аттестации персонала
- обучить разрабатывать оценочные программы;
- сформировать навыки анализа результатов оценки и аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации
-
-
-

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Оценка персонала» (ФТД.5) относится к блоку ФТД.5.

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Деловые коммуникации и этика деловых отношений, Инвестиции в человеческий капитал, Кадровое планирование, Кадровый учет, Оплата труда персонала, Психология управления, Психофизиология профессиональной деятельности.

Последующими дисциплинами являются: Документационное обеспечение управления персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** теоретические основы оценки персонала (понятия и сущность оценки персонала) роль деловой оценки и аттестации персонала в управлении современными организациями; современные подходы и принципы формулировки целей и постановки задач при осуществление деловой оценки и аттестации персонала; регламенты и требования к организации и проведению деловой оценки персонала; виды и методы текущей деловой оценки и аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации
- **уметь** определять цели, задачи и виды аттестации и текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации разрабатывать и применять на практике инструменты текущей деловой оценки персонала (анкеты, опросники, оценочные листы, оценочные шкалы и т.д.) организовывать и практически осуществлять деловую оценку персонала формулировать выводы и решения по результатам проведения аттестации и деловой оценки персонала
- **владеть** навыками организации и проведения процесса аттестации, текущей деловой оценки различных категорий персонала навыками разработки методик и критериев оценки персонала навыками оценки потенциальных кандидатов, их личностных особенностей и деловых качеств

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в табли-

Согласована на портале № 48312

це 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Контактная работа (всего)	8	8
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	6	6
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	60	60
Подготовка к контрольным работам	10	10
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	50	50
Всего (без экзамена)	68	68
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	72	72
Зачетные Единицы	2.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
9 семестр					
1 Теоретические основы деловой оценки персонала	1	2	12	13	ПК-7
2 Технология проведения процедуры деловой оценки персонала	2		12	14	ПК-7
3 Традиционные методы аттестации и деловой оценки персонала	1		12	13	ПК-7
4 Современные методы деловой оценки персонала	1		12	13	ПК-7
5 Психологические методы аттестации и деловой оценки персонала	1		12	13	ПК-7
Итого за семестр	6	2	60	68	
Итого	6	2	60	68	

Согласована на портале № 48312

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1 Теоретические основы деловой оценки персонала	Место и роль оценки персонала в кадровом менеджменте.Исторические аспекты оценки персонала. Понятия и сущность оценки персонала.Задачи, цели, функции и принципы оценки персонала. Классификация систем оценки персонала	1	ПК-7
	Итого	1	
2 Технология проведения процедуры деловой оценки персонала	Особенности процедуры оценки персонала в компании.Определение оценочных критериев в системе оценки.Особенности выбора оценочных методов. Организационные проблемы проведения процедур оценки.	2	ПК-7
	Итого	2	
3 Традиционные методы аттестации и деловой оценки персонала	Качественные методы оценки.Количественные методы оценки. Комбинированные методы оценки.	1	ПК-7
	Итого	1	
4 Современные методы деловой оценки персонала	Метод "ассессмент-центр".Метод управления по целям. Оценка персонала в рамках системы сбалансированных показателей и KPI."360-градусная" аттестация.Метод оценки по компетенциям. Автоматизированные методы оценки."Спорные" методы оценки персонала.	1	ПК-7
	Итого	1	
5 Психологические методы аттестации и деловой оценки персонала	Цели и задачи психологических методов оценки. Сущность и становление психологического тестирования.Виды психологических тестов.Тесты способностей. Когнитивные тесты. Проективные методы оценки.	1	ПК-7
	Итого	1	
Итого за семестр		6	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Согласована на портале № 48312

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин				
	1	2	3	4	5
Предшествующие дисциплины					
1 Деловые коммуникации и этика деловых отношений		+		+	+
2 Инвестиции в человеческий капитал	+	+	+	+	+
3 Кадровое планирование	+	+	+	+	+
4 Кадровый учет	+	+	+	+	+
5 Оплата труда персонала	+	+	+	+	+
6 Психология управления	+	+	+	+	+
7 Психофизиология профессиональной деятельности	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины					
1 Документационное обеспечение управления персоналом	+	+	+		

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	КСР	Сам. раб.	
ПК-7	+	+	+	Контрольная работа, Выполнение контрольной работы, Зачет, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
9 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-7
Итого		2	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Согласована на портале № 48312

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
9 семестр				
1 Теоретические основы деловой оценки персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	10	ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	12		
2 Технология проведения процедуры деловой оценки персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	10	ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	12		
3 Традиционные методы аттестации и деловой оценки персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	10	ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	12		
4 Современные методы деловой оценки персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	10	ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	12		
5 Психологические методы аттестации и деловой оценки персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	10	ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	12		
	Выполнение контрольной работы	2	ПК-7	Контрольная работа
Итого за семестр		60		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		64		

Согласована на портале № 48312

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 378 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/432770 (дата обращения: 29.08.2019).

12.2. Дополнительная литература

1. Васильева, И. В. Психодиагностика персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 122 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11292-4 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01482-6 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/444855 (дата обращения: 22.07.2019). Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/444855 (дата обращения: 29.08.2019).

2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс]: практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/438751 (дата обращения: 22.07.2019).: Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/438751 (дата обращения: 29.08.2019).

3. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/437424 (дата обращения: 29.08.2019).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Аксенова Ж.Н. Оценка персонала: электронный курс / Ж.Н. Аксенова. - Томск: ТУСУР, ФДО, 2019. Доступ из личного кабинета студента

2. Аксенова Ж.Н. Оценка персонала [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направлений 38.03.03 Управление персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Ж.Н. Аксенова, М.А. Афонасова. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. Доступ из личного кабинета студента

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;

Согласована на портале № 48312

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Библиотека ТУСУР - https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh/uis-rossiya
2. Официальный сайт Минфина РФ http: //www.minfin.ru
3. Официальный сайт Госкомстата РФ http: //www.gks.ru
4. Словарь экономических терминов http://economicportal.ru
5. КонсультантПлюс: www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке
6. https://study.tusur.ru/study/download/)
7. ЭБС «Юрайт»: www.biblio-online.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке
8. https://biblio.fdo.tusur.ru/)
9. Экономические разделы поисковых систем общего назначения http://www.google.com/»
10. eLIBRARY.RU http://www.elibrary.ru
11. Интернет-портал для HR-специалистов: www.hr-portal.ru
12. Журнал «Персонал-микс»: www.personal-mix.ru
13. Журнал «Управление персоналом»: www.hr-journal.ru
14. Технологии корпоративного управления: www.iteam.ru
15. HRM-портал: www.hrm.ru
16. Психология и мотивация: www.effecton.ru
17. Журнал «Человек и труд»: http://www.chelt.ru
18. Журнал «Кадровик»: http://hr.kadr-press.ru

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для самостоятельной работы
помещение для самостоятельной работы
634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.
Описание имеющегося оборудования:
- Компьютер Intel(R) Core (TM)2 CPU;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– 7-Zip
– Adobe Acrobat Reader
– Adobe Flash Player
– Cisco Packet Tracer
– Free Pascal
– GIMP
– InkScape
– Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
– Microsoft Visual Studio 2005, 2008, 2010
– Microsoft Windows 7 Pro
– Notepad++
– Octave
– OpenOffice
– T-FLEX CAD
– Unity

Согласована на портале № 48312

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1 Оценка персонала это:

а) процесс определения эффективности деятельности сотрудников в реализации задач организации с целью последовательного накопления информации, необходимой для принятия дальнейших управленческих решений

б) формализованная оценка соответствия сотрудника занимаемой должности,которая может служить основой для принятия решения по профессионально-должностным перемещениям, по изменению оплаты труда по увольнению, по направлению на обучение и др.

Согласована на портале № 48312

в) это процедура систематической формализованной оценки согласно заданным критериям соответствия деятельности конкретного работника четким стандартам выполнения работ на данном рабочем месте в данной должности за определенный период времени

2 Аттестация персонала это:

а) процесс определения эффективности деятельности сотрудников в реализации задач организации с целью последовательного накопления информации, необходимой для принятия дальнейших управленческих решений

б) запланированная, строго формализованная и стандартизированная оценка сотрудников как членов организации, занимающих определенные должности

в) это процедура систематической формализованной оценки согласно заданным критериям соответствия деятельности конкретного работника четким стандартам выполнения работ на данном рабочем месте в данной должности за определенный период времени

3 Что понимается под традиционной системой аттестации работника:

а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников

б) процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников

в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников

4 Что представляет собой оценка персонала:

а) соотношение полученного эффекта с затратами на его осуществление

б) это выявление меры соответствия желаемого и действительного

в) степень достижения некоторого заданного результата

г) один из показателей эффективности использования различных ресурсов

5 Инструментом оценки персонала является :

а) установленный порядок ведения оценки персонала в соответствии с установленными правилами и принципами

б) анкеты, опросники. оценочные шкалы и т.д.

в) совокупность различных элементов в оценке персонала находящихся в тесных взаимосвязях друг с другом

6 Система оценки персонала это :

а) установленный порядок ведения оценки в рамках определенных этапов в соответствии с установленными правилами и принципами

б) совокупность различных инструментов оценки персонала: анкеты, опросники, оценочные шкалы и т.д.

в) совокупность различных элементов в оценке персонала (субъектов, объектов, инструментов, методов и т.д.) находящихся в тесных взаимосвязях друг с другом и направленных на достижение установленных организацией целей.

7 В основной этап проведения процедуры оценки персонала входит (выберите правильный ответ):

а) выбор экспертов

б) выбор методов оценки

в) проведение оценки

г) анализ результатов

8 Метод контрольных карт относится к:

а) количественным методам оценки персонала

б) качественным методам оценки персонала

в) комбинированным методам оценки персонала

г) автоматизированным методам оценки персонала

9 Метод оценки персонала "Метод критического случая" представляет собой:

а) описание профессиональных и личностных качеств работников в произвольной форме

б) беседа с работником по заранее составленной или произвольной схеме

Согласована на портале № 48312

в) наблюдение за работником и запись удачных и нежелательных примеров его поведения

г) оценка сотрудника путем проставления баллов

10 Метод вынужденного выбора относится к:

а) количественным методам оценки персонала

б) качественным методам оценки персонала

в) комбинированным методам оценки персонала

г) автоматизированным методам оценки персонала

11 Метод комплексной оценки профессиональных и психологических качеств, основанный на моделировании деятельности оцениваемого кандидата называется :

а) метод управления по целям

б) метод оценки по компетенциям

в) метод "ассессмент-центр"

г) метод критического случая

12 Метод управления по целям эффективен для оценки:

а) личностных и деловых качеств работников

б) управленческих работников и творческих видов работ

в) интеллектуальных способностей и профессиональных качеств работников

г) стрессоустойчивости и терпимости работников к нестандартным условиям работы

13 Наука, которая позволяет определить тип личности и его душевные качества по внешним признака лица называется:

а) графология

б) психобиология

в) физиогномика

г) биосоциология

14 Наличие способностей, знаний, опыта, квалификации, умений и личностных характеристик это:

а) компетенция

б) критерий оценки

в) компетентность

г) базовое качество индивида

15 Графология относится к:

а) спорным методам оценки персонала

б) автоматизированным методам оценки персонала

в) методам управления по целям

г) современным методам оценки персонала

16 Целью психологических методов оценки персонала является:

а) получение информации о скрытых характеристиках человека, существенно влияющих на его поведение в организации

б) получение информации для анализа интеллектуальных способностей и профессиональных качеств работников

в) получение информации для анализа стрессоустойчивости и терпимости работников к нестандартным условиям работы

г) получение информации для анализа для комплексной оценки профессиональных и психологических качеств, основанный на моделировании деятельности оцениваемого кандидата называется

17 Психологический тест представляет собой:

а) стандартизированное, часто ограниченное во времени испытание, предназначенное для установления количественных и качественных индивидуально-психологических различий

б) систему знаний о методах измерения и оценки индивидуальных особенностей личности в различных областях человеческой деятельности

в) систему знаний о методах измерения и оценки скрытых характеристиках человека, существенно влияющих на его поведение в организации

г) стандартизированное, ограниченное во времен испытание, предназначенное для установления стрессоустойчивости и терпимости работников к нестандартным условиям работы

Согласована на портале № 48312

18 Тестология представляет собой:

а) стандартизированное, часто ограниченное во времен испытание, предназначенное для установления количественных и качественных индивидуально-психологических различий

б) систему знаний о методах измерения и оценки скрытых характеристик человека, существенно влияющих на его поведение в организации

в) стандартизированное, ограниченное во времени испытание, предназначенное для установления стрессоустойчивости и терпимости работников к нестандартным условиям работы

г) систему знаний о методах измерения и оценки индивидуальных особенностей личности, используемую с дифференциальными целями в различных областях человеческой деятельности

19 Тесты способностей включают в себя:

а) методики, диагностирующие уровень развития общих и специальных способностей, определяющих успешность обучения, профессиональной деятельности и творчества

б) методики, определяющие наличие способностей, знаний, опыта, квалификации, умений и личностных характеристик

в) методики измерений и оценки скрытых характеристик человека, существенно влияющих на его поведение в организации

г) методики оценивания интеллектуальный уровень человека в количественных показателях

20 Метод изучения экспрессии относится к:

а) проективным методам оценки персонала

б) современным методам оценки персонала

в) традиционным методам оценки персонала

г) технологии проведения оценки персонала

14.1.2. Зачёт

1 Развивающие функции оценки персонала состоят в том, что :

а) служат основой для мероприятий по развитию и планированию карьеры

б) служат для осведомления сотрудника о результатах ежедневного труда

в) повышают эффективность самой оценки как важнейшего стимулирующего фактора

г) связаны с приемом сотрудников на работу, переводом на другие должности, повышением или понижением по службе, поощрением, наказанием.

2 Значения, полученные в ходе оценки, которые являются прогностическими в отношении фактических успехов в деятельности, характеризуют:

а) валидность метода

б) информационность метода

в) достоверность метода

г) универсальность метода

3 Анкеты, опросники, оценочные шкалы можно отнести к :

а) инструментам оценки персонала

б) методам оценки персонала

в) оценочным формам при аттестации персонала

г) критериям оценки персонала

4 Навыки планирования принято относить к :

а) личностным критериям

б) критериям профессиональной деятельности

в) критериям производительности труда

г) критериям оценки личностных качеств

5 Анализ документов потенциальных сотрудников отражает метод

а) ассессмент -центр

б) программированного контроля

в) биографический

г) 360-градусная аттестация

6 Оценка персонала, основанная на постановке перед тем или иным сотрудником целей, которые должны быть достигнуты им за установленный период называется:

а) метод "ассессмент -центр"

б) метод управления по целям

Согласована на портале № 48312

в) метод оценки по компетенциям
г) 360-градусная аттестация

7 Биографические методы оценки персонала принято относить к:
а) комбинированным методам оценки персонала
б) количественным методам оценки персонала
в) качественным методам оценки персонала
г) методам заданного ранжирования

8 Особые сочетания нежелательных индивидуальных качеств, препятствующих успеху на работе, называют:
а) рабочими препятствиями
б) компетенциями
в) отрицательными критериями
г) деструкторами

9 Ранжирование работников специалистом по оценке персонала по определенному показателю от худшего к лучшему носит название:
а) прямого ранжирования
б) косвенного ранжирования
в) чередующегося ранжирования
г) альтернативного ранжирования
10 Метод оценки по компетенциям был впервые предложен:
а) Д. МакКлеландом
б) Р. Бояцисом
в) У Байэмом
г) Р. Кеттеллом
11 Психологический тест, выявляющий наличие нервно-психических расстройств или склонность к ним, носит название:
а) MBTI – типологический опросник Майерс-Бриггс
б) MMPI – Миннесотский многоаспектный личностный опросник
в) тест цветовых выборов Люшера
г) 16-факторный личностный опросник Р. Кеттелла
12 К главным недостаткам метода «ассессмент-центр» относят:
а) временные затраты
б) невозможность оценить руководителей высшего звена
в) невозможность оценить рядовых сотрудников
г) сложность самостоятельного проведения без привлечения квалифицированных экспертов
13 Готовность взять на себя ответственность относят к критерию:
а) профессиональные навыки и знания
б) эффективность выполняемой работы
в) планирование и организация работы
г) принятие решений
14 Прибыль, рост прибыли, доля компании на рынке, оборот капитала, является количественным оценочным показателем для:
а) руководителя организации;
б) линейного руководителя
в) финансового директора
г) директора отдела продаж
15 Результаты предварительного интервью на первом этапе позволяют отсеять :
а) до 50-60% кандидатов
б) до 60-70% кандидатов
в) до 70-80% кандидатов
г) до 80-90% кандидатов

Согласована на портале № 48312

16 Метод основанный на описании экспертом позитивных и негативных примеров поведения работника на рабочем месте в течение определенного времени и последующем анализе называется:

а) метод контрольных карт

б) метод критических случаев

в) метод наблюдения

г) метод дневников

17 Метод, который заключается в сравнении оцениваемых с реальным лицом, наилучшим по тем или иным критериям, либо образом идеального сотрудника называется:

а) метод коэффициентов

б) метод балльной оценки

в) метод заданного распределения

г) метод эталона

18 Главная проблема при использовании метода шкалирования является:

а) неопределенность при выборе оценок

б) предварительное описание каждой градации шкалы

в) предоставление бланков описаний оценки каждому эксперту

г) предоставление полного спектра возможных показателей эффективности

19 Показатели чистая прибыль и рентабельности продаж в системе сбалансированных показателей соотносятся к области (проекции):

а) финансы

б) покупатели

в) сотрудники

г) поставщики

20 Психодиагностика как наука возникла:

а) в середине XIX в.

б) в конце XIX в.

в) в начале XX в.

г) в середине XX в.

14.1.3. Темы контрольных работ

1 Концепция, рассматривающая только функции человека в производстве – труд, измеряемый затратами рабочего времени и заработной платой называется:

а) управление персоналом

б) управление человеческими ресурсами

в) использование трудовых ресурсов

г) концепция рационального экономического человека

2 Концепция управления персоналом применяемая с конца 80 гг XXв. – по настоящее время называется :

а) Концепция «человеческих отношений»

б) Концепция «организационного развития»

в) Концепция научного управления

г) Концепция «социального человека»

3 Процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемых его непосредственным руководителем называется:

а) аттестацией персонала

б) оценкой персонала

в) соответствием требованиям должности

г) комплексом различных оценок

4 Индивид, выступающий в процессе оценки в роли воспринимающий стороны является:

а) предметом оценки

б) объектом оценки

в) критерием оценки

г) методом оценки

5 Установленный порядок ведения оценки в рамках определенных этапов в соответствии с

Согласована на портале № 48312

установленными правила и принципами называется:

а) методом оценки

б) оценочный инструмент

в) процедурой оценки

г) механизмом оценки

6 Что НЕ является разновидностью валидности:

а) теоретическая

б) эмпирическая

в) внутренняя

г) оценочная

7 Степень точности предсказания будущей результативности работы оцениваемого на конкретном посту называется:

а) валидность

б) достоверность

в) прогнозируемость

г) оценка

8 Приведение численности персонала в соответствие с изменившимися требованиями, новыми технологиями, изменениями на рынке это:

а) совершенствование управления коллективом

б) подготовка руководителей, повышение их профессиональной компетенции

в) сокращение персонала

г) подбор и расстановка кадров, формирование кадрового резерва

9 Функции оценки персонала служащие основой для мероприятий по развитию и планированию карьеры принято относить к:

а) административным функциям

б) информационным функциям

в) мотивационным функциям

г) развивающим функциям

10 Улучшение управления персоналом и повышение эффективности кадровой работы, повышение ответственности и исполнительской дисциплины можно отнести к:

а) основным целям оценки персонала

б) дополнительным целям оценки персонала

в) общим целям оценки персонала

г) специфическим целям оценки персонала

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

Согласована на портале № 48312

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;

Согласована на портале № 48312

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 48312