**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОЦЕНКА И АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **5**
Семестр: **9**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 9 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| Самостоятельная работа | 64 | 64 | часов |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 6 | 6 | часов |
| Контрольные работы | 2 | 2 | часов |
| Подготовка и сдача экзамена | 36 | 36 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 108 | 108 | часов |
| | | 3 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр | Количество |
|---|---|---|
| Экзамен | 9 | |
| Контрольные работы | 9 | 1 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 77408

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. 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

1. Сформировать у обучающихся представление о роли и месте деловой оценки и аттестации персонала в кадровом менеджменте.
2. Изучить цели, задачи и виды аттестации персонала организации.
3. Изучить современные методы, технологии аттестации и оценки персонала (этапы процедуры оценки персонала, документации, необходимой для ее организации.
4. Обучить применять на практике технологии деловой оценки и проведения аттестации персонала.
5. Обучить разрабатывать оценочные программы.
6. Сформировать навыки анализа результатов оценки и аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).
Индекс дисциплины: Б1.В.1.14.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |
| - | - | - |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |
| - | - | - |
| **Профессиональные компетенции** | | |

Согласована на портале № 77408

| | | |
|---|---|---|
| ПК-15. Способен применять методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций, основы профессиональной ориентации | ПК-15.1. Знает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций | Знает понятие и содержание личностных и профессиональных компетенций; современные подходы и принципы формулировки целей и постановки задач при осуществление оценки и аттестации персонала; регламенты и требования к организации и проведению оценки персонала; виды и методы оценки и аттестации персонала. |
| | ПК-15.2. Умеет применять различные способы оценки компетенций сотрудников и их профессиональной ориентации | Умеет определять инструменты оценки персонала; составлять планы (программы) профессионального развития с учетом фактического экономического состояния и общих целей развития организации; использовать методы диагностики профессиональных характеристик личности; организовывать и практически осуществлять оценку персонала; формулировать выводы и решения по результатам проведения аттестации и оценки компетенций персонала. |
| | ПК-15.3. Владеет навыками анализа результатов оценки персонала и подготовки рекомендаций руководству и персоналу | Владеет навыками анализа оценки профессиональных и личностных характеристик работников на основе проведенной аттестации; навыками формулировки выводов и предложений по результатам анализа. |

## 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 9 семестр |
| **Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 8 | 8 |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 6 | 6 |
| Контрольные работы | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 64 | 64 |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 54 | 54 |
| Подготовка к контрольной работе | 10 | 10 |
| **Подготовка и сдача экзамена** | 36 | 36 |
| **Общая трудоемкость (в часах)** | 108 | 108 |
| **Общая трудоемкость (в з.е.)** | 3 | 3 |

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Согласована на портале № 77408

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

| Названия разделов (тем) дисциплины | Контр. раб. | СРП, ч. | Сам. раб., ч | Всего часов (без промежуточной аттестации) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| **9 семестр** | | | | | |
| 1 Сущность и цели оценки персонала | 2 | 1 | 12 | 15 | ПК-15 |
| 2 Содержательный аспект оценки | | 1 | 12 | 13 | ПК-15 |
| 3 Методический аспект оценки | | 2 | 16 | 18 | ПК-15 |
| 4 Оценка как основное звено аттестации | | 1 | 12 | 13 | ПК-15 |
| 5 Теоретические основы оценки | | 1 | 12 | 13 | ПК-15 |
| Итого за семестр | 2 | 6 | 64 | 72 | |
| Итого | 2 | 6 | 64 | 72 | |

## 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

| Названия разделов (тем) дисциплины | Содержание разделов (тем) дисциплины | СРП, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **9 семестр** | | | |
| 1 Сущность и цели оценки персонала | Сущность и цели оценки персонала | 1 | ПК-15 |
| | Итого | 1 | |
| 2 Содержательный аспект оценки | Что оценивать: проблема содержания оценки персонала. Оценка труда. Оценка результатов труда. Оценка личности работника | 1 | ПК-15 |
| | Итого | 1 | |
| 3 Методический аспект оценки | Как оценивать: проблема методов оценки персонала. Классификация методов оценки. Конкретные методы оценки. | 2 | ПК-15 |
| | Итого | 2 | |
| 4 Оценка как основное звено аттестации | Общие положения аттестации работников. Цели аттестации. Процедура аттестации. Проблема итогов аттестации. | 1 | ПК-15 |
| | Итого | 1 | |
| 5 Теоретические основы оценки | Понятие оценки в психологии. Общая схема процесса оценивания. Виды, свойства, детерминация оценок. | 1 | ПК-15 |
| | Итого | 1 | |
| Итого за семестр | | 6 | |
| Итого | | 6 | |

## 5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

Согласована на портале № 77408

| № п.п. | Виды контрольных работ | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **9 семестр** | | | |
| 1 | Контрольная работа с автоматизированной проверкой | 2 | ПК-15 |
| Итого за семестр | | 2 | |
| Итого | | 2 | |

### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5.Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

### 5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов (тем) дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| **9 семестр** | | | | |
| 1 Сущность и цели оценки персонала | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 10 | ПК-15 | Тестирование, Экзамен |
| | Подготовка к контрольной работе | 2 | ПК-15 | Контрольная работа |
| | Итого | 12 | | |
| 2 Содержательный аспект оценки | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 10 | ПК-15 | Тестирование, Экзамен |
| | Подготовка к контрольной работе | 2 | ПК-15 | Контрольная работа |
| | Итого | 12 | | |
| 3 Методический аспект оценки | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 14 | ПК-15 | Тестирование, Экзамен |
| | Подготовка к контрольной работе | 2 | ПК-15 | Контрольная работа |
| | Итого | 16 | | |
| 4 Оценка как основное звено аттестации | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 10 | ПК-15 | Тестирование, Экзамен |
| | Подготовка к контрольной работе | 2 | ПК-15 | Контрольная работа |
| | Итого | 12 | | |

Согласована на портале № 77408

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 Теоретические основы оценки | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 10 | ПК-15 | Тестирование, Экзамен |
| | Подготовка к контрольной работе | 2 | ПК-15 | Контрольная работа |
| | Итого | 12 | | |
| Итого за семестр | | 64 | | |
| | Подготовка и сдача экзамена | 36 | | Экзамен |
| Итого | | 100 | | |

### 5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Конт.Раб. | СРП | Сам. раб. | |
| ПК-15 | + | + | + | Контрольная работа, Тестирование, Экзамен |

## 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/495139.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 378 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489113.

### 7.3. Учебно-методические пособия

#### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Аксенова, Ж. Н. Оценка и аттестация персонала : Методические указания по организации самостоятельной работы для студентов очно-заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Ж.Н. Аксенова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2022. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

#### 7.3.2. 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:**

Согласована на портале № 77408

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

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

### 7.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Аксенова Ж. Н. Оценка и аттестация персонала [Электронный ресурс]: электронный курс / Ж. Н. Аксенова. Томск: ФДО, ТУСУР, 2022. (доступ из личного кабинета студента) .

### 7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

## 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

### 8.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы студентов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

### 8.2. 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, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

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

Согласована на портале № 77408

- Google Chrome.

### 8.3. 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 зрения** 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.

## 9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Названия разделов (тем) дисциплины | Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы (ОМ) |
|---|---|---|---|
| 1 Сущность и цели оценки персонала | ПК-15 | Контрольная работа | Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 2 Содержательный аспект оценки | ПК-15 | Контрольная работа | Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 3 Методический аспект оценки | ПК-15 | Контрольная работа | Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |

Согласована на портале № 77408

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 Оценка как основное звено аттестации | ПК-15 | Контрольная работа | Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 5 Теоретические основы оценки | ПК-15 | Контрольная работа | Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

| Оценка | Баллы за ОМ | Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения | | |
|---|---|---|---|---|
| | | знать | уметь | владеть |
| 2 (неудовлетворительно) | < 60% от максимальной суммы баллов | отсутствие знаний или фрагментарные знания | отсутствие умений или частично освоенное умение | отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков |
| 3 (удовлетворительно) | от 60% до 69% от максимальной суммы баллов | общие, но не структурированные знания | в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение | в целом успешное, но не систематическое применение навыков |
| 4 (хорошо) | от 70% до 89% от максимальной суммы баллов | сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков |
| 5 (отлично) | ≥ 90% от максимальной суммы баллов | сформированные систематические знания | сформированное умение | успешное и систематическое применение навыков |

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

| Оценка | Формулировка требований к степени компетенции |
|---|---|

Согласована на портале № 77408

| | |
|---|---|
| 2 (неудовлетворительно) | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или<br>Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения. |
| 3 (удовлетворительно) | Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях. |
| 4 (хорошо) | Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения. |
| 5 (отлично) | Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины. |

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Оценку персонала можно рассматривать как:
   а) элемент системы управления персоналом;
   б) оценку уровня образования сотрудника;
   в) самостоятельную систему оценивания, применяемую практически в любой организации в том или ином виде;
   г) определение уровня квалификации работника.
2. Деловая оценка персонала — это:
   а) система тестов;
   б) оценка компетенций работника с помощью Ассессмент-центра;
   в) оценка поведения работника с помощью специальных методик;
   г) процесс установления соответствия характеристик работника требованиям должности или рабочего места, а также количественных и качественных результатов труда целевым показателям.
3. Основными целями оценки персонала являются:
   а) мотивационная, административная, управленческая;
   б) мотивационная, административная, информационная;
   в) информационная, мотивационная, организационная;
   г) административная, психологическая, организационная.
4. Целенаправленный процесс установления соответствия способностей, мотиваций и других качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места – это …
   а) аттестация персонала;
   б) деловая оценка персонала;
   в) анализ деятельности персонала;
   г) контроль деятельности персонала.
5. К основным целям оценки персонала НЕ относятся:
   а) определение места сотрудника в организационной структуре;
   б) разработка программы развития сотрудника;
   в) разработка системы менеджмента качества;
   г) определение критериев и размера оплаты труда.
6. Совокупность приемов, способов, форм и методов воздействия на персонал, включая

Согласована на портале № 77408

оценку персонала, в процессе его найма, использования, развития и увольнения с целью получения наилучших конечных результатов трудовой деятельности – это…
а) система оценки персонала;
б) технология управления персоналом;
в) Ассессмент-центр;
г) система управления персоналом.

7. К требованиям процедуры оценки персонала НЕ относятся:
а) системность;
б) ответственность;
в) прогностичность;
г) технологичность.

8. Диагностика персонала – это…
а) выстроенные по определенной схеме методики (психологические, социологические и др.), направленные на получение определенных личностных и поведенческих реакций;
б) диагностика соответствия персонала должностным позициям;
в) методы исследования психологических особенностей персонала.
г) изучение личностных и поведенческих реакций персонала в специально созданных ситуациях.

9. Аттестация персонала - это…
а) процедура определения квалификации работника и установления соответствия или несоответствия занимаемой должности;
б) процедура установления соответствия или несоответствия деятельности работника занимаемой должности;
в) оценка квалификации, практических навыков, деловых качеств работника и установления их соответствия или несоответствия занимаемой должности;
г) процедура определения квалификации, практических навыков, деловых качеств работника и установления их соответствия или несоответствия занимаемой должности.

10. Систематизированное устное или письменное изложение наиболее важных, отличительных свойств и качеств личности или коллектива – это..
а) психограмма;
б) профессиограмма;
в) характеристика;
г) аттестация.

11. Такие качества личности, которые помогают человеку быстро обучаться выбранной профессии, быстро адаптироваться к рабочему месту и эффективно выполнять профессиональные функции – это…
а) профессионально важные качества;
б) профессиональный тип личности;
в) профессиональное здоровье;
г) профессиональная пригодность.

12. Представления и убеждения работника (или работодателя) по поводу комплекса обязанностей, прав и ответственности работника, а также взаимодействия с другими сотрудниками, применительно к конкретно взятой социальной организации и конкретно взятой должности - это…
а) должность;
б) должностная инструкция;
в) рабочая инструкция;
г) должностная позиция.

13. К дополнительным целям оценки персонала не относятся:
а) поддержание требуемого уровня производственной отдачи работника;
б) стимулирование процесса повышения квалификации работника;
в) обеспечение соблюдение трудового законодательства;
г) решение вопросов, связанных с установлением размера заработной платы и премиальными выплатами.

14. Объектом оценки персонала являются:
а) отдельные работники или группы, выделенные по определенному признаку;
б) менеджеры высшего и среднего звена;

Согласована на портале № 77408

в) производственный персонал;
г) служащие и специалисты.

15. Субъектами оценки не являются:
    а) линейные руководители;
    б) работники производственных подразделений;
    в) работники службы управления персоналом;
    г) деловые партнеры организации.
16. Предметом оценки персонала не является:
    а) модели поведения;
    б) внешний вид;
    в) эффективность труда;
    г) знания, умения, навыки.
17. Профессиональный стандарт — это:
    а) стандарт трудового поведения в организации;
    б) характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;
    в) оценка и официальное признание наличия определенных компетенций в соответствии с установленными стандартами и присуждение соответствующей квалификации;
    г) нормы и правила организации труда.
18. Как называются шкалы, которые позволяют упорядочить проявление какого-либо качества работника или критерия его оценки от большего к меньшему?
    а) номинальные;
    б) интервальные;
    в) относительные;
    г) порядковые.
19. К критериям результативности труда относится:
    а) количество ошибок;
    б) дисциплинированность;
    в) обучаемость;
    г) опыт работы;
    д) самокритичность.
20. К критериям профессионального поведения относится:
    а) количество ошибок;
    б) дисциплинированность;
    в) обучаемость;
    г) объем выручки;
    д) самокритичность.

### 9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. По форме представления шкалы оценок могут быть:
    а) вербальные;
    б) графические;
    в) табличные;
    г) числовые.
2. Показатели и характеристики, которые оцениваются на основании мнений экспертов, являются критериями …
    а) объективными;
    б) субъективными;
    в) валидными;
    г) интегральными.
3. Критерии, отражающие особенности труда на определенном рабочем месте или по конкретному виду деятельности, уровню квалификации, называются …
    а) объективными;
    б) субъективными;
    в) валидными;

Согласована на портале № 77408

г) интегральными;
д) специализированными.

4. Если критерий позволяет установить значимые различия между работниками по характеристикам, прямо или косвенно связанными с показателями их профессиональной успешности, то такой показатель называется …
   а) объективным;
   б) чувствительным;
   в) специализированным;
   г) интегральными;
   д) качественным.
5. Критерий, при использовании которого повторные оценки одних и тех же показателей дают близкие оценки, называется …
   а) объективным;
   б) чувствительным;
   в) надежным;
   г) интегральными;
   д) качественным.
6. Как называются шкалы, которые позволяют классифицировать свойства или объекты и представляет собой перечень их характеристик?
   а) номинальные;
   б) интервальные;
   в) относительные;
   г) порядковые;
7. Потенциал управленческих кадров характеризуют показатели:
   а) профессионально-квалификационный;
   б) производственный;
   в) творческий;
   г) материально-технический;
8. Оценочными показателями руководителя отдела продаж являются:
   а) количество свободных ваканси;
   б) уровень текучести кадров;
   в) объем продаж;
   г) количество клиентов;
9. Ключевой целью оценочных мероприятий руководящих работников являются:
   а) выявление потенциала руководителя;
   б) повышение оплаты труда;
   в) рекомендации о смене стиля руководства;
   г) рекомендации к увольнению;
10. Оценочными показателями руководителя службы управления персоналом являются:
    а) количество свободных вакантных мест;
    б) рост прибыли;
    в) объем продаж;
    г) уровень текучести кадров.

### 9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы

Оценка и аттестация персонала

1. Процедура, позволяющая измерить результаты сотрудников, уровень их профессиональной компетенции, деловые, личностные качества и потенциал в разрезе стратегических целей компании – это …
   а) оценка персонала;
   б) тестировани;
   в) анкетирование;
   г) деловая игра.
2. Какие категории работников не подлежат аттестации?
   а) сотрудники, проработавшие в занимаемой должности в организации менее 2 лет;
   б) сотрудники, имеющие стаж работы более 10 лет;
   в) сотрудники, не имеющие высшего образования;

Согласована на портале № 77408

г) сотрудники, занимающие должности руководителей.

3. Для большинства категорий работников аттестация проводится:
   а) не реже одного раза в три года;
   б) не чаще одного раза в год;
   в) не реже одного раза в год;
   г) не реже двух раз в три года.
4. Данный вид аттестации является обязательным для всех и проводится не реже одного раза в два года для руководящего состава и не реже одного раза в три года для специалистов и других служащих
   а) очередная;
   б) по истечении испытательного срока;
   в) при продвижении по службе;
   г) при переводе в другое структурное подразделение.
5. На подготовительном этапе аттестации производится …
   а) разработка принципов и методики проведения аттестации, издание бланков;
   б) выявление работников, не удовлетворяющих стандартам труда;
   в) диагностика уровня развития профессионально важных качеств персонала;
   г) подготовка рекомендаций по работе с персоналом.
6. На этапе проведения аттестации выполняется …
   а) анализ кадровой информации, ввод и организация использования персональной информации;
   б) издание нормативных документов по подготовке и проведению аттестации;
   в) сопоставление индивидуальных результатов со стандартными требованиями работы;
   г) подготовка специальной программы проведения аттестационных мероприятий.
7. Какой вид аттестации выявляет потенциальные возможности работника и уровень его профессиональной подготовки для занятия более высокой должности с учетом требований нового рабочего места и новых обязанностей?
   а) очередная;
   б) по истечении испытательного срока;
   в) при продвижении по службе;
   г) при переводе в другое структурное подразделение.
8. В приказ о проведении аттестации включается информация:
   а) сроки проведения аттестации;
   б) сотрудники, подлежащие аттестации;
   в) состав аттестационной комиссии;
   г) формы бланков оценочных процедур.
9. Решение о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности отражается:
   а) в бланке тестовых испытаний;
   б) в аттестационном листе;
   в) в положении об аттестации;
   г) в приказе о проведении аттестации.
10. Требования к квалификации устанавливают:
    а) профессиональные стандарты;
    б) руководители подразделений по своему усмотрению;
    в) квалификационные справочники;
    г) профсоюзные организации.

### 9.2. 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

Согласована на портале № 77408

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 осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

### 9.3. 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 9.4.

Таблица 9.4 – 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, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 9.4. 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;

Согласована на портале № 77408

– 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;
– 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 № 77408

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 1 от «25» 1 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431 |
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431 |
| Декан ФДО | И.П. Черкашина | Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. менеджмента | В.Н. Жигалова | Согласовано, dec6e6e7-b4c0-4c62-9f1f-45ed75c9d599 |
| Доцент, каф. менеджмента | Т.Д. Санникова | Согласовано, 45dd00b4-614e-4630-941d-a8650699c876 |

**РАЗРАБОТАНО:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. менеджмента | Ж.Н. Аксенова | Разработано, 93c7f0de-e33a-4f43-a695-a61e44901595 |

Согласована на портале № 77408