

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

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	108	108	часов
(включая промежуточную аттестацию)		3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Экзамен	9	
Контрольные работы	9	1

Томск

## 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
<b>Универсальные компетенции</b>		
-	-	-
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
-	-	-
<b>Профессиональные компетенции</b>		

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
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	8	8
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	6	6
Контрольные работы	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	64	64
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	54	54
Подготовка к контрольной работе	10	10
<b>Подготовка и сдача экзамена</b>	36	36
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	108	108
<b>Общая трудоемкость (в з.е.)</b>	3	3

#### **5. Структура и содержание дисциплины**

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

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
<b>9 семестр</b>					
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
<b>9 семестр</b>			
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

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
<b>9 семестр</b>			
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
<b>9 семестр</b>				
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		

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:

- 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;

- 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



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
--------	-----------------------------------------------

2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне <b>ориентирования</b> , 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 <b>репродуктивном</b> уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> 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 <b>системном</b> 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 Ассесмент-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

- 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) Ассесмент-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;

- 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;

- 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 вакансий;
  - 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) тестирование;
  - 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;

- 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 устанавливаются:
    - 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

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;

- 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.



## 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
--------------------------	---------------	----------------------------------------------------------