

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

АТТЕСТАЦИЯ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**

Направление подготовки / специальность: **38.04.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление бизнесом**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**

Курс: **1**

Семестр: **2**

Учебный план набора 2024 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности                                | 2 семестр | Всего | Единицы |
|--|-----------|-------|---------|
| Лекционные занятия                                       | 4         | 4     | часов   |
| Самостоятельная работа                                   | 122       | 122   | часов   |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя    | 12        | 12    | часов   |
| Контрольные работы                                       | 2         | 2     | часов   |
| Подготовка и сдача зачета                                | 4         | 4     | часов   |
| Общая трудоемкость<br>(включая промежуточную аттестацию) | 144       | 144   | часов   |
|  |           | 4     | з.е.    |

| Формы промежуточной аттестации | Семестр | Количество |
|--------------------------------|---------|------------|
| Зачет                          | 2       |            |
| Контрольные работы             | 2       | 1          |

Томск

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области управления процессами развития и аттестации персонала в современных компаниях.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. Сформировать у обучающихся представление о роли и месте аттестации и развитии персонала в кадровом менеджменте.

2. Дать представление о целях, задачах, видах аттестации и развития персонала организации.

3. Обучить современным методам, технологиям в области аттестации и развития персонала.

4. Сформировать навыки разработки и реализации программ развития персонала в организации.

5. Сформировать навыки анализа результатов аттестации персонала и оценки эффективности программ по развитию 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 профессиональной подготовки (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.01.01.

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-1. Способен осуществлять работу по профориентации и реализовывать методы управления развитием персонала | ПК-1.1. Знает современные технологии оценки и аттестации персонала, подходы к оценке и развитию персонала  | Знает определение понятий и целей профессионального и личностного развития, этапы, показатели и критерии оценки и аттестации персонала, методы оценки и развития персонала.  |
|  | ПК-1.2. Умеет проводить оценку результатов работы персонала, организовывать процесс периодической аттестации и развития персонала, проводить оценочное собеседование и делать из него выводы | Умеет применять на практике различные виды оценки персонала, элементы кадровой технологии, организовывать процедуру аттестации персонала, на основе результатов оценки принимать кадровые решения.   |
|  | ПК-1.3. Владеет методами получения информации о работе сотрудника, навыками анализа полученных в ходе процедуры аттестации данных для принятия дальнейших кадровых решений                   | Владеет методами оценки потенциальных кандидатов, их личностных особенностей и деловых качеств, навыками проведения оценки результативности труда сотрудников организации, анализа полученных в ходе процедуры оценки данных для принятия дальнейших кадровых решений. |

#### **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 4 зачетных единиц, 144 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  |
|--|-------------|-----------|
|  |             | 2 семестр |
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>           | 18          | 18        |
| Лекционные занятия   | 4           | 4         |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя                  | 12          | 12        |
| Контрольные работы   | 2           | 2         |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>                       | 122         | 122       |
| Проработка лекционного материала                                       | 42          | 42        |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 40          | 40        |
| Подготовка к контрольной работе  | 40          | 40        |
| <b>Подготовка и сдача зачета</b>                                       | 4           | 4         |
| <b>Общая трудоемкость (в часах)</b>                                    | 144         | 144       |
| <b>Общая трудоемкость (в з.е.)</b>                                     | 4           | 4         |

#### **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  | Лек. зан., ч | Контр. раб. | СРП, ч. | Сам. раб., ч | Всего часов (без промежуточной аттестации) | Формируемые компетенции |
|---|--------------|-------------|---------|--------------|--|-------------------------|
| <b>2 семестр</b>  |              |             |         |              |  |                         |
| 1 Сущность и цели оценки персонала. Содержательный аспект оценки. Методологический аспект оценки.                         | 1            | 2           | 3       | 30           | 36   | ПК-1                    |
| 2 Оценка как основное звено аттестации. Теоретические основы оценки.  | 1            |             | 3       | 31           | 35   | ПК-1                    |
| 3 Современные технологии обучения и развития профессионального потенциала человеческих ресурсов организации.              | 1            |             | 3       | 30           | 34   | ПК-1                    |
| 4 От "E-learning к M-learning": переосмысление стратегий обучения и развития человеческих ресурсов в период цифровизации. | 1            |             | 3       | 31           | 35   | ПК-1                    |
| Итого за семестр  | 4            | 2           | 12      | 122          | 140  |                         |
| Итого   | 4            | 2           | 12      | 122          | 140  |                         |

## 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   | Трудоемкость (лекционные занятия), ч | СРП, ч | Формируемые компетенции |
|---|--|--------------------------------------|--------|-------------------------|
| <b>2 семестр</b>  |  |                                      |        |                         |
| 1 Сущность и цели оценки персонала. Содержательный аспект оценки. Методологический аспект оценки. | Сущность и цели оценки персонала.<br>Что оценивать: проблема содержания оценки персонала.<br>Оценка труда.<br>Оценка результатов труда.<br>Оценка личности работника.<br>Как оценивать: проблема методов оценки персонала.<br>Классификация методов оценки.<br>Конкретные методы оценки. Биографический метод. Метод собеседования или "Оценочное интервью". Метод тестирования. Метод "Поведенческие рейтинговые шкалы". Метод "Управление по целям". Метод "360 градусов". Метод "Ассесмент-центр". Метод экспертных оценок. | 1                                    | 3      | ПК-1                    |
|   | Итого  | 1                                    | 3      |                         |

|   |   |   |    |      |
|---|---|---|----|------|
| 2 Оценка как основное звено аттестации. Теоретические основы оценки.  | Общие положения аттестации работников.<br>Цели аттестации.<br>Процедура аттестации.<br>Проблема итогов аттестации.<br>Понятие оценки в психологии.<br>Общая схема процесса оценивания.<br>Виды, свойства, детерминации оценок.  | 1 | 3  | ПК-1 |
|   | Итого   | 1 | 3  |      |
| 3 Современные технологии обучения и развития профессионального потенциала человеческих ресурсов организации.              | Развитие профессиональных компетенций персонала в контексте инновационной стратегии управления человеческими ресурсами организации.<br>Стратегии и модели обучения в системе инновационного внутрифирменного развития сотрудников организации.<br>Интенсивное научение сотрудников анализу и решению проблем как мощный ресурс изменений внутри организации.<br>Внутрифирменное неформальное обучение специалистов как ресурс изменения организации в условиях перемен. | 1 | 3  | ПК-1 |
|   | Итого   | 1 | 3  |      |
| 4 От "E-learning к M-learning": переосмысление стратегий обучения и развития человеческих ресурсов в период цифровизации. | Эффективность электронного обучения и роль цифровых технологий в развитии человеческих ресурсов организации.<br>M-learning - новый этап электронного обучения.<br>Уникальные преимущества мобильного обучения в персонализации программ обучения сотрудников.<br>Мобильные приложения для микрообучения сотрудников: доступность контента всегда и везде.<br>Как создать стратегию мобильного обучения: полное руководство.   | 1 | 3  | ПК-1 |
|   | Итого   | 1 | 3  |      |
| Итого за семестр  |   | 4 | 12 |      |
| Итого   |   | 4 | 12 |      |

### 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>2 семестр</b> |   |                 |                         |
| 1                | Контрольная работа с автоматизированной проверкой | 2               | ПК-1                    |
| Итого за семестр |   | 2               |                         |
| Итого            |   | 2               |                         |

### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Практические занятия (семинары)

Не предусмотрено учебным планом

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

Не предусмотрено учебным планом

## 5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов (тем) дисциплины  | Виды самостоятельной работы  | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля         |
|---|--|-----------------|-------------------------|------------------------|
| <b>2 семестр</b>  |  |                 |                         |                        |
| 1 Сущность и цели оценки персонала.<br>Содержательный аспект оценки.<br>Методологический аспект оценки.                   | Проработка лекционного материала                                       | 10              | ПК-1                    | Зачёт                  |
|   | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 10              | ПК-1                    | Зачёт,<br>Тестирование |
|   | Подготовка к контрольной работе  | 10              | ПК-1                    | Контрольная работа     |
|   | Итого  | 30              |                         |                        |
| 2 Оценка как основное звено аттестации.<br>Теоретические основы оценки.   | Проработка лекционного материала                                       | 11              | ПК-1                    | Зачёт                  |
|   | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 10              | ПК-1                    | Зачёт,<br>Тестирование |
|   | Подготовка к контрольной работе  | 10              | ПК-1                    | Контрольная работа     |
|   | Итого  | 31              |                         |                        |
| 3 Современные технологии обучения и развития профессионального потенциала человеческих ресурсов организации.              | Проработка лекционного материала                                       | 10              | ПК-1                    | Зачёт                  |
|   | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 10              | ПК-1                    | Зачёт,<br>Тестирование |
|   | Подготовка к контрольной работе  | 10              | ПК-1                    | Контрольная работа     |
|   | Итого  | 30              |                         |                        |
| 4 От "E-learning к M-learning": переосмысление стратегий обучения и развития человеческих ресурсов в период цифровизации. | Проработка лекционного материала                                       | 11              | ПК-1                    | Зачёт                  |
|   | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 10              | ПК-1                    | Зачёт,<br>Тестирование |
|   | Подготовка к контрольной работе  | 10              | ПК-1                    | Контрольная работа     |
|   | Итого  | 31              |                         |                        |
| <b>Итого за семестр</b>   |  | <b>122</b>      |                         |                        |

|       |                           |     |  |       |
|-------|---------------------------|-----|--|-------|
|       | Подготовка и сдача зачета | 4   |  | Зачет |
| Итого |                           | 126 |  |       |

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

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности |           |     |           | Формы контроля                          |
|-------------------------|---------------------------|-----------|-----|-----------|---|
|                         | Лек. зан.                 | Конт.Раб. | СРП | Сам. раб. |   |
| ПК-1                    | +                         | +         | +   | +         | Зачёт, Контрольная работа, Тестирование |

### 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, 2023. — 195 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/517572>.

2. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/book/innovacionnyy-menedzhment-v-upravlenii-chelovecheskimi-resursami-519634>.

#### 7.2. Дополнительная литература

1. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/531687>.

2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-professionalnoe-obuchenie-i-razvitie-516339>.

#### 7.3. Учебно-методические пособия

##### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Рябчикова, Т. А. Аттестация и развитие персонала : методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Т. А. Рябчикова, М. А. Афонасова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2023. – 17 с. 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 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. Рябчикова, Т. А. Аттестация и развитие персонала [Электронный ресурс]: электронный курс / Т.А. Рябчикова - Томск: ФДО, ТУСУР, 2023 (доступ из личного кабинета студента) .

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

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, Лаборатория учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа  
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. Содержательный аспект оценки.<br>Методологический аспект оценки. | ПК-1                    | Зачёт              | Перечень вопросов для зачета                             |
|  |                         | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
|  |                         | Тестирование       | Примерный перечень тестовых заданий                      |
| 2 Оценка как основное звено аттестации. Теоретические основы оценки.                                 | ПК-1                    | Зачёт              | Перечень вопросов для зачета                             |
|  |                         | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
|  |                         | Тестирование       | Примерный перечень тестовых заданий                      |

|   |      |                    |  |
|---|------|--------------------|--|
| 3 Современные технологии обучения и развития профессионального потенциала человеческих ресурсов организации.              | ПК-1 | Зачёт              | Перечень вопросов для зачета                             |
|   |      | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
|   |      | Тестирование       | Примерный перечень тестовых заданий                      |
| 4 От "E-learning к M-learning": переосмысление стратегий обучения и развития человеческих ресурсов в период цифровизации. | ПК-1 | Зачёт              | Перечень вопросов для зачета                             |
|   |      | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
|   |      | Тестирование       | Примерный перечень тестовых заданий                      |

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<br>(неудовлетворительно) | < 60% от максимальной суммы баллов         | отсутствие знаний или фрагментарные знания  | отсутствие умений или частично освоенное умение             | отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков              |
| 3<br>(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<br>(неудовлетворительно) | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или<br>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<br>(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. 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.
2. 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.
3. Должностная инструкция – это...
  - а) организационно-кадровый документ, определяющий обязанности, права и ответственность каждого работника, начиная с заместителей руководителя подразделения;
  - б) организационно-кадровый документ, определяющий обязанности, права и ответственность каждого работника;
  - в) организационно-кадровый документ, определяющий нормы деятельности отдельных работников;
  - г) инструкция организационно-методического характера, определяющие регламент и порядок (алгоритм) выполнения функций определенного должностного лица.
4. 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.
5. К требованиям процедуры оценки персонала НЕ относятся...
  - а) системность;

- б) ответственность;
  - в) прогностичность;
  - г) технологичность.
6. 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.
  7. Аттестация кадров - 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.
  8. Систематизированное устное или письменное изложение наиболее важных, отличительных свойств и качеств личности или коллектива – это...
    - а) психграмма;
    - б) профессиограмма;
    - в) характеристика;
    - г) аттестация.
  9. 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.
  10. 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.

### 9.1.2. Перечень вопросов для зачета

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

1. Какими документами регулируется аттестация персонала?
  - а) Конституцией РФ.
  - б) Федеральными нормативными актами и Трудовым Кодексом РФ.
  - в) Региональными нормативными актами.
  - г) Локальными нормативными актами организации.
2. На каком этапе происходит организация процедур оценки и сбор данных на каждого оцениваемого сотрудника с помощью специальных методов?
  - а) На подготовительном этапе оценки.
  - б) На технологическом этапе оценки.
  - в) На заключительном этапе оценки.
  - г) На этапе реализации организационных мероприятий по результатам оценки.
3. Через какие показатели оценивается труд работника?
  - а) Продолжительность и сложность труда.

- б) Практические умения и навыки работника.
  - в) Текущие экономические показатели деятельности работника.
  - г) Степень соответствия работника его идеальной модели.
4. Сложное, целостное личностное образование, в состав которого входят морально-волевые качества личности, социально-значимые мотивы, практические умения и навыки, знания о профессии, общетрудовые навыки и умения, психологические функции и способности, необходимые для трудовой деятельности - это...
    - а) готовность к труду;
    - б) совокупность профессионально важных качеств;
    - в) КРІ;
    - г) профессиограмма.
  5. Круг вопросов по которым работник хорошо осведомлён, а также круг полномочий и прав работника - это...
    - а) компетенция;
    - б) профессионально значимые качества;
    - в) структура профессиональной пригодности;
    - г) личностные качества работника.
  6. Результат какого научения базируется на увеличении знаний и углублении понимания?
    - а) Инструментального.
    - б) Когнитивного.
    - в) Аффективного.
    - г) Саморефлексивного.
  7. Особенности работника, позволяющие ему вписаться корпоративную культуру и систему ценностей данной организации - это...
    - а) базовые компетенции;
    - б) профильные компетенции;
    - в) специальные компетенции;
    - г) компетентность работника.
  8. Стратегия какого обучения направлена на развитие способности вырабатывать своё мнение в процессе дискуссии и поиска соответствующей информации, осмысленной и объективной оценки качества этой информации, позволяет изменить свои взгляды при обнаружении новой достоверной информации для решения проблемы, для принятия эффективных решений?
    - а) На основе опыта.
    - б) Критического.
    - в) Ассертивного.
    - г) Кооперативного.
  9. Стратегия какого обучения используется для развития способностей к командной работе и освоению способов включения людей в различные виды деятельности?
    - а) Партиципативного.
    - б) Дейтеробучения.
    - в) Адаптивного.
    - г) Проектного.
  10. Какая технология обучения предполагает технику обучения с использованием моделей реальных экономических, социальных и управленческих ситуаций?
    - а) Игровое проектирование.
    - б) Кейс-стади.
    - в) Проект-и интеллект- карты.
    - г) Форсайт-технология.

### 9.1.3. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. Какими документами регулируется оценка персонала?
  - а) Конституцией РФ.
  - б) Федеральными нормативными актами и Трудовым Кодексом РФ.
  - в) Региональными нормативными актами.
  - г) Локальными нормативными актами организации.
2. Через какие показатели оцениваются результаты труда работника?

- а) Продолжительность и сложность труда.
  - б) Практические умения и навыки работника.
  - в) Текущие экономические показатели деятельности работника.
  - г) Уровень оплаты труда работника.
3. Система количественных индикаторов (ключевых показателей эффективности), отражающая эффективность работы каждого сотрудника по достижению стратегических и тактических целей организации - это...
- а) совокупность компетенций сотрудника;
  - б) совокупность профессионально важных качеств;
  - в) KPI;
  - г) профессиограмма.
4. Процесс, состоящий из ряда актов принятия решений относительно присутствия в объекте критических атрибутов - это...
- а) категоризация;
  - б) гало-эффект;
  - в) содержательное описание;
  - г) центростремительное давление.
5. Сколько человек приглашают в специальную аудиторию при проведении экспертной оценки личности в группе?
- а) Не более 5.
  - б) 5 - 10.
  - в) 10 - 15.
  - г) 15 - 20.
6. Результат какого обучения базируется не столько на знании, сколько на установках или чувствах?
- а) Инструментального.
  - б) Когнитивного.
  - в) Аффективного.
  - г) Саморефлективного.
7. Наличие образования, опыта и умений в данной содержательной сфере - это...
- а) базовые компетенции;
  - б) профильные компетенции;
  - в) специальные компетенции;
  - г) компетентность работника.
8. Стратегия какого обучения предполагает эффективное общение, в котором формируется модель поведения, предполагающая уверенность, толерантность, позитивные установки, связанная с хорошим владением деятельностью?
- а) На основе опыта.
  - б) Критического.
  - в) Ассертивного.
  - г) Кооперативного.
9. Стратегия какого обучения предполагает достижения интеллектуальной автономности человека и возможности развития социальной компетентности?
- а) Партисипативного.
  - б) Дейтерообучения.
  - в) Адаптивного.
  - г) Кооперативного.
10. Как называется технология обучения, предполагающая, что в итоге участники должны получить план действий о том, как приблизить желаемое будущее?
- а) Игровое проектирование.
  - б) Кейс-стади.
  - в) Проект-и интеллект- карты.
  - г) Форсайт-технология.

## 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 № 11 от «23» 11 2023 г.

### СОГЛАСОВАНО:

| Должность                                  | Инициалы, фамилия | Подпись  |
|--|-------------------|--|
| Заведующий выпускающей каф. Менеджмента    | М.А. Афонасова    | Согласовано,<br>b62b44b3-4a58-4b2a-<br>82c7-683ac1767431 |
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова    | Согласовано,<br>b62b44b3-4a58-4b2a-<br>82c7-683ac1767431 |
| Начальник учебного управления              | И.А. Лариошина    | Согласовано,<br>c3195437-a02f-4972-<br>a7c6-ab6ee1f21e73 |

### ЭКСПЕРТЫ:

|                             |                |  |
|-----------------------------|----------------|--|
| Профессор, каф. менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано,<br>b62b44b3-4a58-4b2a-<br>82c7-683ac1767431 |
| Доцент, каф. менеджмента    | Т.Д. Санникова | Согласовано,<br>45dd00b4-614e-4630-<br>941d-a8650699c876 |

### РАЗРАБОТАНО:

|                          |                |  |
|--------------------------|----------------|--|
| Доцент, каф. менеджмента | Т.А. Рябчикова | Разработано,<br>1e8cc3ad-2b4e-43fc-<br>91f9-b97f6b86afb5 |
| Доцент, каф. менеджмента | Ж.Н. Аксенова  | Разработано,<br>93c7f0de-e33a-4f43-<br>a695-a61e44901595 |