

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заболотный Г.И. / Заболотный Г.И.
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 04.06.2026 13:50:58
Уникальный программный ключ:
476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО
"СамГТУ" в г. Новокуйбышевске

_____ / Г.И. Заболотный

" ____ " _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.1.01.ДВ.01.02 «Оценка и аттестация персонала»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Управление персоналом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2026
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	144 / 4
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Б1.В.1.01.ДВ.01.02 «Оценка и аттестация персонала»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.03.03 Управление персоналом**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 955 от 12.08.2020 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Заведующий кафедрой,
кандидат экономических
наук, доцент

(должность, степень, ученое звание)

Е.А. Подолян

(ФИО)

Заведующий кафедрой

Е.А. Подолян, кандидат
экономических наук, доцент

(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета
факультета / института (или учебно-
методической комиссии)

Е.Т. Демидова, кандидат
юридических наук, доцент

(ФИО, степень, ученое звание)

Руководитель образовательной
программы

Е.А. Подолян, кандидат
экономических наук, доцент

(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1 Содержание лекционных занятий	6
4.2 Содержание лабораторных занятий	8
4.3 Содержание практических занятий	8
4.4. Содержание самостоятельной работы	12
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)	14
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения	14
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем	15
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	15
9. Методические материалы	15
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)	17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционированию системы управления персоналом	ПК-1.1 Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, обоснованно применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность	Владеть навыками применения способов и методов привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценки их эффективности
			Знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма и оценки персонала
			Уметь осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **часть, формируемая участниками образовательных отношений**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины

ПК-1	Кадровое делопроизводство; Маркетинг персонала; Организационная культура и организационное поведение; Основы безопасности труда; Разработка производственных управленческих решений; Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности; Управление персоналом организации; Финансовое право; Экономика и социология труда; Экономика управления персоналом	Основы кадровой стратегии и кадрового планирования; Отбор и оценка персонала; Пакеты прикладных программ; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Профессиональные компьютерные программы на платформе 1С; Управленческий учет и учет персонала; Экономика и социология труда	
------	---	--	--

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	9 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	18	18
Лекции	6	6
Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	126	126
подготовка к зачету	26	26
подготовка к практическим занятиям	100	100
Итого: час	144	144
Итого: з.е.	4	4

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Теоретические основы оценки и аттестации персонала	2	0	4	63	69
2	Методические основы оценки и аттестации персонала	4	0	8	63	75
	Итого	6	0	12	126	144

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
9 семестр				
1	Теоретические основы оценки и аттестации персонала	Тема 1. Концептуальные подходы к процессу отбора, оценки и аттестации персонала	<p>Определение терминов: Отбор, подбор персонала; разница и взаимосвязь. Оценка персонала: задачи и методы. Аттестация персонала: цели, виды, нормативная база. Цели и задачи: Отбор, подбор: обеспечение организации квалифицированными кадрами. Оценка: определение эффективности и потенциала. Аттестация: соответствие занимаемой должности, развитие. Концептуальные подходы: Компетентностный подход: оценка компетенций (знания, умения, навыки, личные качества). Целевой подход (MBO - Management by Objectives): оценка по достижению целей. Поведенческий подход: оценка поведения в рабочих ситуациях. Оценка потенциала развития. Факторы выбора подхода: Цели оценки (отбора, аттестации). Специфика деятельности организации. Организационная культура. Ресурсы (финансовые, временные, кадровые). Стратегические цели компании. Взаимосвязь отбора, оценки и аттестации: Отбор как начальный этап формирования кадрового состава. Оценка как инструмент мониторинга эффективности. Аттестация как формализованная процедура оценки и развития.</p>	2
2	Методические основы оценки и аттестации персонала	Тема 2. Оценка потребности в персонале. Тема 3. Этапы процесса отбора, подбора и аттестации персонала	<p>Понятие потребности в персонале: Определение потребности в персонале как разницы между требуемым и имеющимся количеством сотрудников определенной квалификации. Необходимость обоснования потребности. Виды потребности в персонале: Текущая потребность: Замещение уволившихся сотрудников, ушедших в отпуск/на больничный. Перспективная потребность: Расширение деятельности, освоение новых рынков, внедрение новых технологий. Методы оценки потребности в персонале: Анализ штатного расписания и организационной структуры: Определение количества сотрудников по каждой должности. Анализ текучести кадров: Выявление причин увольнений и прогнозирование будущей текучести. Метод экспертных оценок: Привлечение руководителей подразделений и HR-специалистов для оценки потребности в персонале. Нормативный метод: Расчет потребности на основе норм выработки, обслуживания и т.д. Метод моделирования: Построение моделей развития организации и прогнозирование потребности в персонале на основе этих моделей. Факторы, влияющие на потребность в персонале: Стратегия развития организации. Экономическая ситуация. Технологические изменения. Демографическая ситуация. Конкуренция на рынке труда. Документирование потребности в персонале: Формирование заявки на подбор персонала. Обоснование потребности в персонале (бюджет, бизнес-план). Тема 3: Общая схема процесса: Определение потребности в персонале. Формирование профиля должности (требований к кандидату). Поиск и привлечение кандидатов (рекрутинг). Предварительный отбор (скрининг). Оценка кандидатов. Принятие решения о приеме на работу. Адаптация нового сотрудника. Аттестация персонала. Этапы отбора и подбора: Определение каналов привлечения кандидатов. Размещение вакансии. Анализ резюме и сопроводительных писем. Телефонное интервью. Личное собеседование. Тестирование. Проверка рекомендаций. Этапы аттестации: Подготовка к аттестации (утверждение графика, ознакомление сотрудников). Определение критериев оценки. Формирование аттестационной комиссии. Проведение аттестационных мероприятий (собеседование, оценка результатов работы). Формирование итогового заключения. Принятие решений по результатам аттестации (повышение квалификации, кадровые перемещения, увольнение). Разработка плана развития персонала. Документационное обеспечение: Приказы, положения, графики. Профили должностей, анкеты, тестовые задания. Отзывы и рекомендации. Аттестационные листы, заключения. Ключевые показатели эффективности процессов (KPI): Стоимость найма, время закрытия вакансии. Удовлетворенность новых сотрудников. Текучесть кадров. Производительность труда. Соответствие персонала требованиям должности.</p>	2

3	Методические основы оценки и аттестации персонала	<p>Тема 4. Методы оценки кандидатов</p> <p>Тема 5. Аттестация персонала</p>	<p>Тема 4: Цели и задачи оценки кандидатов: Оценка соответствия кандидата требованиям профиля должности. Прогнозирование успешности работы кандидата в организации. Выявление сильных и слабых сторон кандидата. Основные методы оценки кандидатов: Собеседование: Виды собеседований (структурированное, неструктурированное, ситуационное, поведенческое, стрессовое). Подготовка к собеседованию (определение вопросов, планирование процесса). Проведение собеседования (установление контакта, сбор информации, предоставление информации о компании). Оценка результатов собеседования. Тестирование: Виды тестов (интеллектуальные, личностные, профессиональные). Выбор тестов в соответствии с требованиями должности. Организация тестирования (обеспечение конфиденциальности, создание комфортных условий). Интерпретация результатов тестирования. Ассессмент-центр: Использование комплекса методов оценки (групповые дискуссии, ролевые игры, кейсы, презентации). Наблюдение за поведением кандидатов в моделируемых рабочих ситуациях. Оценка компетенций кандидатов на основе результатов наблюдения. Проверка рекомендаций: Получение информации о кандидате от предыдущих работодателей. Оценка опыта работы, профессиональных навыков и личностных качеств кандидата. Критерии оценки результатов: Определение критериев оценки для каждого метода. Использование единой шкалы оценки. Обеспечение объективности и надежности оценки. Этот перечень дидактических единиц позволяет структурировать содержание каждой темы и обеспечить последовательное изучение материала. Тема 5: Определение и цели аттестации персонала: Определение аттестации: комплексная оценка соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе. Цели аттестации: Оценка профессиональных и деловых качеств работника. Определение соответствия работника требованиям занимаемой должности или выполняемой работы. Выявление перспектив использования потенциала работника. Стимулирование повышения квалификации и профессионального роста работников. Совершенствование системы управления персоналом. Оптимизация расстановки кадров. Повышение эффективности деятельности организации. Виды аттестации: Очередная аттестация (плановая, периодическая). Внеочередная аттестация по инициативе работодателя или работника). Аттестация при приеме на работу (испытательный срок). Аттестация руководящих работников. Аттестация специалистов. Аттестация рабочих. Принципы аттестации: Объективность: использование четких критериев и методов оценки. Гласность: ознакомление работников с результатами аттестации. Компетентность: проведение аттестации квалифицированными специалистами. Системность: регулярность проведения аттестации. Обоснованность: использование результатов аттестации для принятия управленческих решений. Доброжелательность: создание атмосферы сотрудничества и конструктивного диалога. Методы аттестации: Оценка выполнения плановых показателей. Анкетирование. Тестирование (профессиональное, психологическое). Собеседование с аттестационной комиссией. Оценка "360 градусов" (оценка коллегами, подчиненными, руководителями). Метод экспертных оценок. Центры оценки (ассессмент-центры). Критерии оценки при аттестации: Профессиональные знания и навыки. Опыт работы. Личные качества (коммуникабельность, ответственность, инициативность). Результативность работы (качество, сроки, объем выполненных работ). Способность к обучению и развитию. Выполнение должностных обязанностей. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Порядок проведения аттестации: Подготовка к аттестации (издание приказа, разработка графика, формирование аттестационной комиссии, ознакомление работников). Сбор и анализ информации о работнике. Проведение аттестационных мероприятий (собеседование, тестирование, оценка). Оформление результатов аттестации (аттестационный лист, заключение). Принятие решений по результатам аттестации (повышение, понижение, направление на обучение, увольнение). Обжалование результатов аттестации. Документационное обеспечение аттестации: Положение об аттестации персонала. Приказ о проведении аттестации. График проведения аттестации. Аттестационный лист. Заключение аттестационной комиссии. Приказы по результатам аттестации. Использование результатов аттестации для управления персоналом: Планирование карьеры работников. Обучение и развитие персонала. Формирование кадрового резерва. Принятие решений о поощрении и дисциплинарных взысканиях. Оптимизация расстановки кадров.</p>	2
---	---	---	--	---

Итого за семестр:	6
Итого:	6

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
9 семестр				
1	Теоретические основы оценки и аттестации персонала	Тема 1. Концептуальные подходы к процессу отбора, оценки и аттестации персонала	Определение терминов: Отбор, подбор персонала: разница и взаимосвязь. Оценка персонала: задачи и методы. Аттестация персонала: цели, виды, нормативная база. Цели и задачи: Отбор, подбор: обеспечение организации квалифицированными кадрами. Оценка: определение эффективности и потенциала. Аттестация: соответствие занимаемой должности, развитие.	2
2	Теоретические основы оценки и аттестации персонала	Тема 1. Концептуальные подходы к процессу отбора, оценки и аттестации персонала	Концептуальные подходы: Компетентностный подход: оценка компетенций (знания, умения, навыки, личностные качества). Целевой подход (MBO - Management by Objectives): оценка по достижению целей. Поведенческий подход: оценка поведения в рабочих ситуациях. Оценочный подход: оценка потенциала развития. Факторы выбора подхода: Цели оценки (отбора, аттестации). Специфика деятельности организации. Организационная культура. Ресурсы (финансовые, временные, кадровые). Стратегические цели компании. Взаимосвязь отбора, оценки и аттестации: Отбор как начальный этап формирования кадрового состава. Оценка как инструмент мониторинга эффективности. Аттестация как формализованная процедура оценки и развития.	2

3	Методические основы оценки и аттестации персонала	Тема 2. Оценка потребности в персонале	<p>Понятие потребности в персонале: Определение потребности в персонале как разницы между требуемым и имеющимся количеством сотрудников определенной квалификации. Необходимость обоснования потребности. Виды потребности в персонале: Текущая потребность: Замещение уволившихся сотрудников, ушедших в отпуск/на больничный. Перспективная потребность: Расширение деятельности, освоение новых рынков, внедрение новых технологий. Методы оценки потребности в персонале: Анализ штатного расписания и организационной структуры: Определение количества сотрудников по каждой должности. Анализ текучести кадров: Выявление причин увольнений и прогнозирование будущей текучести. Метод экспертных оценок: Привлечение руководителей подразделений и HR-специалистов для оценки потребности в персонале. Нормативный метод: Расчет потребности на основе норм выработки, обслуживания и т.д. Метод моделирования: Построение моделей развития организации и прогнозирование потребности в персонале на основе этих моделей. Факторы, влияющие на потребность в персонале: Стратегия развития организации. Экономическая ситуация. Технологические изменения. Демографическая ситуация. Конкуренция на рынке труда. Документирование потребности в персонале: Формирование заявки на подбор персонала. Обоснование потребности в персонале (бюджет, бизнес-план).</p>	2
4	Методические основы оценки и аттестации персонала	Тема 3. Этапы процесса отбора, подбора и аттестации персонала	<p>Общая схема процесса: Определение потребности в персонале. Формирование профиля должности (требований к кандидату). Поиск и привлечение кандидатов (рекрутинг). Предварительный отбор (скрининг). Оценка кандидатов. Принятие решения о приеме на работу. Адаптация нового сотрудника. Аттестация персонала. Этапы отбора и подбора: Определение каналов привлечения кандидатов. Размещение вакансии. Анализ резюме и сопроводительных писем. Телефонное интервью. Личное собеседование. Тестирование. Проверка рекомендаций. Этапы аттестации: Подготовка к аттестации (утверждение графика, ознакомление сотрудников). Определение критериев оценки. Формирование аттестационной комиссии. Проведение аттестационных мероприятий (собеседование, оценка результатов работы). Формирование итогового заключения. Принятие решений по результатам аттестации (повышение квалификации, кадровые перемещения, увольнение). Разработка плана развития персонала. Документационное обеспечение: Приказы, положения, графики. Профили должностей, анкеты, тестовые задания. Отзывы и рекомендации. Аттестационные листы, заключения. Ключевые показатели эффективности процессов (KPI): Стоимость найма, время закрытия вакансии. Удовлетворенность новых сотрудников. Текучесть кадров. Производительность труда. Соответствие персонала требованиям должности.</p>	2

5	Методические основы оценки и аттестации персонала	Тема 4. Методы оценки кандидатов	<p>Цели и задачи оценки кандидатов: Оценка соответствия кандидата требованиям профиля должности. Прогнозирование успешности работы кандидата в организации. Выявление сильных и слабых сторон кандидата. Основные методы оценки кандидатов: Собеседование: Виды собеседований (структурированное, неструктурированное, ситуационное, поведенческое, стрессовое). Подготовка к собеседованию (определение вопросов, планирование процесса). Проведение собеседования (установление контакта, сбор информации, предоставление информации о компании). Оценка результатов собеседования. Тестирование: Виды тестов (интеллектуальные, личностные, профессиональные). Выбор тестов в соответствии с требованиями должности. Организация тестирования (обеспечение конфиденциальности, создание комфортных условий). Интерпретация результатов тестирования. Ассесмент-центр: Использование комплекса методов оценки (групповые дискуссии, ролевые игры, кейсы, презентации). Наблюдение за поведением кандидатов в моделируемых рабочих ситуациях. Оценка компетенций кандидатов на основе результатов наблюдения. Проверка рекомендаций: Получение информации о кандидате от предыдущих работодателей. Оценка опыта работы, профессиональных навыков и личностных качеств кандидата. Критерии оценки результатов: Определение критериев оценки для каждого метода. Использование единой шкалы оценки. Обеспечение объективности и надежности оценки. Этот перечень дидактических единиц позволяет структурировать содержание каждой темы и обеспечить последовательное изучение материала.</p>	2
---	---	----------------------------------	--	---

6	Методические основы оценки и аттестации персонала	Тема 5. Аттестация персонала	<p>Определение и цели аттестации персонала: Определение аттестации: комплексная оценка соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе. Цели аттестации: Оценка профессиональных и деловых качеств работника. Определение соответствия работника требованиям занимаемой должности или выполняемой работы. Выявление перспектив использования потенциала работника. Стимулирование повышения квалификации и профессионального роста работников. Совершенствование системы управления персоналом. Оптимизация расстановки кадров. Повышение эффективности деятельности организации. Виды аттестации: Очередная аттестация (плановая, периодическая). Внеочередная аттестация (по инициативе работодателя или работника). Аттестация при приеме на работу (испытательный срок). Аттестация руководящих работников. Аттестация специалистов. Аттестация рабочих.</p> <p>Принципы аттестации: Объективность: использование четких критериев и методов оценки. Гласность: ознакомление работников с результатами аттестации. Компетентность: проведение аттестации квалифицированными специалистами. Системность: регулярность проведения аттестации. Обоснованность: использование результатов аттестации для принятия управленческих решений. Доброжелательность: создание атмосферы сотрудничества и конструктивного диалога. Методы аттестации: Оценка выполнения плановых показателей. Анкетирование. Тестирование (профессиональное, психологическое). Собеседование с аттестационной комиссией. Оценка "360 градусов" (оценка коллегами, подчиненными, руководителями). Метод экспертных оценок. Центры оценки (ассесмент-центры). Критерии оценки при аттестации: Профессиональные знания и навыки. Опыт работы. Личные качества (коммуникабельность, ответственность, инициативность). Результативность работы (качество, сроки, объем выполненных работ). Способность к обучению и развитию. Выполнение должностных обязанностей. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Порядок проведения аттестации: Подготовка к аттестации (издание приказа, разработка графика, формирование аттестационной комиссии, ознакомление работников). Сбор и анализ информации о работнике. Проведение аттестационных мероприятий (собеседование, тестирование, оценка). Оформление результатов аттестации (аттестационный лист, заключение). Принятие решений по результатам аттестации (повышение, понижение, направление на обучение, увольнение). Обжалование результатов аттестации. Документационное обеспечение аттестации: Положение об аттестации персонала. Приказ о проведении аттестации. График проведения аттестации. Аттестационный лист. Заключение аттестационной комиссии. Приказы по результатам аттестации. Использование результатов аттестации для управления персоналом: Планирование карьеры работников. Обучение и развитие персонала. Формирование кадрового резерва. Принятие решений о поощрении и дисциплинарных взысканиях. Оптимизация расстановки кадров.</p>	2
---	---	------------------------------	---	---

Итого за семестр:	12
Итого:	12

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц; раскласифицированных подтем, вопросов)	Количество часов
9 семестр			
Теоретические основы оценки и аттестации персонала	подготовка к занятию, подготовка к практическим занятиям	<p>Определение термина: Отбор, подбор персонала; различия и взаимосвязь. Оценка персонала: задачи и методы. Аттестация персонала: цели, виды, нормативная база. Цели и задачи. Отбор, подбор: основные организационно-квалификационные задачи. Оценка: определение эффективности и потенциала. Аттестация: соответствие занимаемой должности, развитие. Концептуальные подходы: Компетентностный подход: оценка компетенций (знание, умения, навыки, личностные качества). Целевой подход (MBO - Management by Objectives): оценка по достижению целей. Поведенческий подход: оценка поведения в рабочих ситуациях. Оценка потенциала: оценка потенциала развития. Факторы выбора подходов. Цели оценки (отбора, аттестации). Специфика деятельности организации. Организационная культура. Ресурсы (финансовые, временные, кадровые). Стратегические цели компании. Взаимосвязь отбора, оценки и аттестации. Отбор как начальный этап формирования кадрового состава. Оценка как инструмент мониторинга эффективности. Аттестация как формализованная процедура оценки и развития.</p>	63

		<p>Понятие потребности в персонале. Определение потребности в персонале как разницы между потребностями и имеющимся количеством сотрудников определенной квалификации. Необходимость обоснования потребности. Виды потребности в персонале: Текущая потребность. Замещение ушедших сотрудников, ушедших в отпуск/на больничный. Перспективная потребность. Расширение деятельности, освоение новых рынков, внедрение новых технологий. Методы оценки потребности в персонале: Анализ штатного расписания и организационной структуры. Определение количества сотрудников по каждой должности. Анализ текучести кадров. Выявление причин увольнения и прогнозирование будущей текучести. Метод экспертных оценок. Привлечение руководящей подзападения и HR-специалистов для оценки потребности в персонале. Нормативный метод: Расчет потребности на основе норм выработки, обслуживания и т.д. Метод моделирования: Построение моделей развития организации и прогнозирование потребности в персонале на основе этих моделей. Факторы, влияющие на потребность в персонале: Стратегия развития организации. Экономическая ситуация. Технологические изменения. Демографическая ситуация. Конкуренция на рынке труда. Документирование потребности в персонале: Формирование заявки на подбор персонала. Обоснование потребности в персонале (Бюджет, бизнес-план). Общая схема процесса: Определение потребности в персонале. Формирование профиля должности (требований к кандидату). Поиск и привлечение кандидатов (резюме). Предварительный отбор (скрининг). Оценка кандидатов. Принятие решения о приеме на работу. Адаптация нового сотрудника. Аттестация персонала. Этапы отбора и подбора: Определение каналов привлечения кандидатов. Размещение вакансий. Анализ резюме и сопроводительных писем. Телефонные интервью. Личное собеседование. Тестирование. Проверка рекомендаций. Этапы аттестации: Подготовка к аттестации (утверждение графика, ознакомление сотрудника). Определение критериев оценки. Формирование аттестационной комиссии. Проведение аттестационных мероприятий (собеседование, оценка результатов работы). Формирование итоговых заключений. Принятие решений по результатам аттестации (повышение квалификации, кадровые перемещения, увольнение). Разработка плана развития персонала. Документационное обеспечение: Приказы, положения, графики. Протоколы должностей, анкеты, тестовые задания, Отчеты и рекомендации. Аттестационные листы, заключения. Ключевые показатели эффективности процесса (KPI): Стоимость найма, время закрытия вакансии. Удовлетворенность новых сотрудников. Текучесть кадров. Производительность труда. Соответствие персонала требованиям должности. Оценка соответствия кандидата требованиям профиля должности. Прогнозирование успешности работы кандидата в организации. Выявление сильных и слабых сторон кандидата. Основные методы оценки кандидатов: Собеседование: Виды собеседований (структурированное, неструктурированное, ситуационное, поведенческое, стрессовое). Подготовка к собеседованию (определение вопросов, планирование процесса). Проведение собеседования (установление контакта, сбор информации, предоставление информации о компании). Оценка результатов собеседования. Тестирование: Виды тестов (интеллектуальное, творческое, профессиональное). Выбор тестов в соответствии с требованиями должности. Организация тестирования (обеспечение конфиденциальности, создание комфортных условий). Интерпретация результатов тестирования. Ассессмент-центр: Использование комплекса методов оценки (групповые дискуссии, ролевые игры, кейсы, презентации). Наблюдение за поведением кандидатов в моделируемых рабочих ситуациях. Оценка компетенций кандидатов на основе результатов наблюдений. Проверка рекомендаций. Получение информации о кандидате от предыдущих работодателей. Оценка опыта работы, профессиональных навыков и личностных качеств кандидата. Критерии оценки результатов: Определение критериев оценки для каждого метода. Использование единой шкалы оценки. Обеспечение объективности и надежности оценки. Этот перечень дидактических единиц позволяет структурировать содержание каждой темы и обеспечить последовательное изучение материала. Определение и цели аттестации персонала. Определение аттестации: комплексная оценка соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе. Цели аттестации: Оценка профессиональных и деловых качеств работника. Определение соответствия работника требованиям занимаемой должности или выполняемой работы. Выявление перспектив использования потенциала работника. Стимулирование повышения квалификации и профессионального роста работников. Совершенствование системы управления персоналом. Оптимизация эффективности деятельности организации. Виды аттестации: Очередная аттестация (плановая, периодическая). Внеочередная аттестация (по инициативе работодателя или работника). Аттестация при приеме на работу (испытательный срок). Аттестация руководящих работников. Аттестация специалистов. Аттестация рабочих. Принципы аттестации: Объективность: использование четких критериев и методов оценки. Гласность: ознакомление работников с результатами аттестации. Компетентность: проведение аттестации квалифицированными специалистами. Системность: регулярность проведения аттестации. Обоснованность: использование результатов аттестации для принятия управленческих решений. Добросовестность: создание атмосферы сотрудничества и конструктивного диалога. Методы аттестации: Оценка выполнения плановых показателей. Анкетирование. Тестирование (профессиональное, психологическое). Собеседование с аттестационной комиссией. Оценка 360 градусов (оценка коллегами, подчиненными, руководителями). Метод экспертных оценок. Центры оценки (ассессмент-центры). Критерии оценки при аттестации: Профессиональные знания и навыки. Опыт работы. Личные качества (коммуникабельность, ответственность, инициативность). Результативность работы (количество, сроки, объем выполненных работ). Способность к обучению и развитию. Выполнение должностных обязанностей. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Порядок проведения аттестации: Подготовка к аттестации (издание приказа, разработка графика, формирование аттестационной комиссии, ознакомление работников). Сбор и анализ информации о работнике. Проведение аттестационных мероприятий (собеседование, тестирование, оценка). Оформление результатов аттестации (аттестационный лист, заключение). Принятие решений по результатам аттестации (повышение, понижение, направление на обучение, увольнение). Обжалование результатов аттестации. Документационное обеспечение аттестации: Письменное об аттестации персонала. Приказ о проведении аттестации. График проведения аттестации. Аттестационный лист. Заключение аттестационной комиссии. Приказы по результатам аттестации. Использование результатов аттестации для управления персоналом: Планирование карьеры работников. Обучение и развитие персонала. Формирование кадрового резерва. Принятие решений о поощрении и дисциплинарных взысканиях. Оптимизация расстановки кадров.</p>
Методические основы оценки и аттестации персонала	подготовка к занятию, подготовка к практическим занятиям	63

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	10 критериев оценки персонала: учебное пособие / Петрова Ю.А., Спиридонова Е.Б., Ай Пи Эр Медиа: 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 79759	Электронный ресурс
2	Оценка качества результатов обучения при аттестации (компетентностный подход): учебное пособие / Звонников В.И., Чельшкова М.Б., Логос: 2012.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 13010	Электронный ресурс
3	Система оценки персонала в организации: учебник / Иванова И.А., Камнева Е.В., Кохова И.А., Маслова В.М., Осипова О.С., Петроченко Н.П., Покрамович О.В., Полевая М.В., Полевой С.А., Пуляева В.Н., Рязанцева М.В., Сахарова Н.В., Симонова М.М., Субочева А.О., Ширванов Р.А., Прометей, ред. Полевой М.В.: 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 94528	Электронный ресурс
4	Совершенствование системы оценки персонала промышленного предприятия: монография / Дегтерева М.Р., Войниченко И.А., Ай Пи Эр Медиа: 2020.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 101274	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
5	Нестандартные методы оценки персонала: практическое пособие / Шевченко Т.В., Ай Пи Эр Медиа: 2010.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 848	Электронный ресурс
6	Оценка персонала: учебное пособие / Захарова Т.И., Стюрина Д.Е., Евразийский открытый институт: 2011.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 11053	Электронный ресурс
7	Социально-психологическая оценка персонала: учебное пособие / Анцупов А.Я., Ковалев В.В., ЮНИТИ-ДАНА: 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 81561	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
-------	--------------	---------------	------------------------

1	Microsoft Office 2013	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
2	Программное обеспечение «Антиплагиат.Эксперт»	АО «Антиплагиат» (Отечественный)	Лицензионное
3	Яндекс Браузер	ООО «ЯНДЕКС» (Отечественный)	Свободно распространяемое

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Административно-управленческий портал	3. www.aup.ru/marketing	Ресурсы открытого доступа
2	Консультант плюс	http://www.consultant.ru	Ресурсы открытого доступа
3	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru	Ресурсы открытого доступа
4	Журнал "Управление персоналом"	www.top-personal.ru	Ресурсы открытого доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

Аудитория для лекционных, семинарских и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации (с мультимедийным оборудованием) укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Практические занятия

Аудитория для практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук), с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду СамГТУ. Аудитория оборудована специализированной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя, доска:

- компьютерные классы (ауд. 101, 102, 111, 201, 311, 401, 404).
- 402 и 111 с лингафонным оборудованием для иностранных языков

Самостоятельная работа

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ:

- кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций ауд. 212;
- кабинет для самостоятельной работы, аудитория 304;
- компьютерные классы (ауд. 101, 102, 111, 201, 311, 401, 404).

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершённой. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их

адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.В.1.01.ДВ.01.02 «Оценка и аттестация
персонала»

**Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.В.1.01.ДВ.01.02 «Оценка и аттестация персонала»**

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Управление персоналом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2026
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	144 / 4
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционированию системы управления персоналом	ПК-1.1 Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, обоснованно применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность	Владеть навыками применения способов и методов привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценки их эффективности
			Знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма и оценки персонала
			Уметь осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Теоретические основы оценки и аттестации персонала				

ПК-1.1 Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, обоснованно применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность	Знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма и оценки персонала	Вопросы к зачету	Нет	Да
		тест	Да	Нет
	Уметь осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест	практические задания	Да	Нет
		Владеть навыками применения способов и методов привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценки их эффективности	практические задания	Да
Методические основы оценки и аттестации персонала				
ПК-1.1 Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, обоснованно применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность	Знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма и оценки персонала	тест	Да	Нет
		Уметь осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест	практические задания	Да
	Владеть навыками применения способов и методов привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценки их эффективности	практические задания	Да	Нет
	Знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма и оценки персонала	Вопросы к зачету	Нет	Да

**Типовые задания для промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.В.1.01.ДВ.01.02 «Оценка и аттестация»**
(шифр и наименование дисциплины)

для направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
(шифр и наименование направления подготовки, специальности)

2026 ГОД ПРИЕМА

(год приема на образовательную программу)

Контролируемая (ые) компетенция(и):

ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционирования системы управления персоналом

(шифр и наименование компетенции(й))

Спецификация тестовых заданий

Содержание дисциплины (разделы / темы)	Число заданий									всего
	закрытые			открытые				комбинированные		
	однозначный выбор варианта ответа	многозначный выбор варианта ответа	задание на сопоставление	задание на установление правильной последовательности	задания на дополнение	задания с развернутым ответом	практико-ориентированные задания	Задания с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа	Задания с выбором нескольких ответов и обоснованием выбора ответов	
Раздел 1. Теоретические основы оценки, отбора и аттестации персонала										
Тема 1. Концептуальные подходы к процессу отбора, оценки и аттестации персонала	1	1	1	1	1	2	1	1	1	10
Раздел 2. Методические и организационные основы оценки, отбора и аттестации персонала										
Тема 2 Оценка потребности в персонале	1	1	1	1	1	2	1	1	1	10
Тема 3 Этапы процесса отбора, подбора и аттестации персонала	1	1	1	1	1	2	1	1	1	10
Тема 4 Методы оценки кандидатов	1	1	1	1	1	2	1	1	1	10
Тема 5 Аттестация персонала										

Количество заданий в комплекте оценочных материалов

Код компетенции	Наименование компетенции	Количество заданий
ПК-1	Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционирования системы управления персоналом	50

Сценарии выполнения диагностических заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа	<ol style="list-style-type: none"> Внимательно прочитать текст задания. Выбрать единственный вариант ответа из предложенных.
Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа	<ol style="list-style-type: none"> Внимательно прочитать текст задания. Выбрать несколько вариантов ответа из предложенных.
Задание закрытого типа на установление соответствия	<ol style="list-style-type: none"> Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. Внимательно прочитать оба списка: список 1 - вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 - утверждения, свойства объектов и т.д. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. Записать буквы вариантов ответа (например, АБВГ)

Задание закрытого типа на установление последовательности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА)
Задание открытого типа на дополнение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается недостающее дополнение. 2. Определить какой информации не хватает. 3. Внесение пропущенного слова. 4. Записать в ответ только дополнение.
Задание открытого типа с развернутым ответом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи записать решение и ответ.
Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Выполните указанные в задания действия
Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один ответ, наиболее верный. 4. Записать только букву выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько верных вариантов ответов. 4. Записать последовательно буквы выбранных вариантов без пробелов и знаков препинания (например, АБВ). 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор каждого из ответов

Система оценивания заданий

Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания / характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа считается верным, если правильно определен вариант ответа	За правильный вариант ответа начисляется 1 балл
Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа считается верным, если правильно определены все варианты ответа	За правильный вариант ответа начисляется 1 балл
Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Количество баллов определяется числом пар для сопоставления. За каждое правильно установленное соответствие начисляется 1 балл.
Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Максимальный балл определяется количеством элементов в последовательности. В случае ошибки в одном месте - снижение на один балл. За каждое правильно указанное место элемента в последовательности начисляется 1 балл.
Задание открытого типа на дополнение, где предоставляется предложение или фрагмент текста, в котором пропущено одно или несколько слов или фраз. Задача состоит в том, чтобы заполнить пропуски, восстановив тем самым исходный смысл предложения.	2 балла засчитывается, если студент вписал правильный ответ в соответствии с ключом. 1 балл может быть засчитан за близкий к правильному ответ, если он демонстрирует частичное понимание.
Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте	Максимальный балл - 4. Студент может получить 4 балла за полный и правильный ответ, логично изложенный и с корректной терминологией, или меньше за неполные или неточно сформулированные ответы. Полнота (1 балл), Правильность (1 балл), Логичность (1 балл), Терминология (1 балл).
Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа	За правильный выбор ответа начисляется 1 балл. За качественное обоснование - еще 2-3 балла. Критерии оценивания обоснования должны быть четко определены (например, логичность, полнота, использование фактов). Неправильный выбор ответа - 0 баллов, даже если обоснование частично верное.
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа и обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа	За правильный выбор ответа начисляется 1 балл. За качественное обоснование - еще 2-3 балла. Критерии оценивания обоснования должны быть четко определены (например, логичность, полнота, использование фактов). Неправильный выбор ответа - 0 баллов, даже если обоснование частично верное.

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы
ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционирования системы управления персоналом						
1.	Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа. К основным методам отбора персонала относятся: А) Анализ резюме и сопроводительных писем. Б) Проведение собеседований. В) Организация корпоративных мероприятий. Г) Тестирование профессиональных навыков. Д) Обучение действующих сотрудников. Е) Проверка рекомендаций.	А, Б, Г	Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа	1	1	1
2.	Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. Выбор ответов обоснуйте. Перечислите факторы, которые необходимо учитывать при определении требований к кандидату А) Требования законодательства. Б) Текущая экономическая ситуация. С) Должностные обязанности. Д) Корпоративная культура.	А, С, Д; Обоснование: Требования законодательства необходимо учитывать для обеспечения соответствия нормам и правилам, должностные обязанности определяют необходимые навыки и знания, корпоративная культура важна для соответствия ценностям компании.	Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов	2	2	1
3.	Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Охарактеризуйте разницу между отбором и подбором персонала	Ответ должен включать: Подбор – это процесс создания достаточного количества кандидатов на вакантную должность, отбор – это выбор наиболее подходящего кандидата из числа тех, кто откликнулся на объявление.	Задание открытого типа с развернутым ответом	2	2	1
4.	Установите правильную последовательность этапов процесса подбора персонала: А) Оценка результатов отбора; Б) Определение требований к кандидату; В) Привлечение кандидатов; Г) Отбор кандидатов. Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа	БВГА	Задание закрытого типа на установление последовательности	2	2	1
5.	Прочитайте текст вопроса и	Объективности	Задание	2	2	1

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы																										
	дополните фразу. Одним из основных принципов подбора персонала является принцип.....__		открытого типа на дополнение																													
6.	<p>Установите правильное соответствие между методом отбора и его характеристикой:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Метод</th> <th>Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Собеседование;</td> <td>1) Оценка компетенций кандидата в смоделированных рабочих ситуациях;</td> </tr> <tr> <td>Б) Тестирование;</td> <td>2) Изучение опыта работы и образования соискателя;</td> </tr> <tr> <td>В) Центр оценки;</td> <td>3) Определение соответствия личностных качеств и профессиональных знаний требованиям должности;</td> </tr> <tr> <td>Г) Анализ резюме.</td> <td>4) Измерение уровня профессиональных знаний и навыков.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> <th>Г)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Метод	Характеристика	А) Собеседование;	1) Оценка компетенций кандидата в смоделированных рабочих ситуациях;	Б) Тестирование;	2) Изучение опыта работы и образования соискателя;	В) Центр оценки;	3) Определение соответствия личностных качеств и профессиональных знаний требованиям должности;	Г) Анализ резюме.	4) Измерение уровня профессиональных знаний и навыков.	А)	Б)	В)	Г)					<table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> <th>Г)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	А)	Б)	В)	Г)	3	4	1	2	Задание закрытого типа на установление соответствия	2	2	1
Метод	Характеристика																															
А) Собеседование;	1) Оценка компетенций кандидата в смоделированных рабочих ситуациях;																															
Б) Тестирование;	2) Изучение опыта работы и образования соискателя;																															
В) Центр оценки;	3) Определение соответствия личностных качеств и профессиональных знаний требованиям должности;																															
Г) Анализ резюме.	4) Измерение уровня профессиональных знаний и навыков.																															
А)	Б)	В)	Г)																													
А)	Б)	В)	Г)																													
3	4	1	2																													
7.	<p>Прочитайте текст задачи и решите ее.</p> <p>Определите количество необходимых сотрудников на позицию "менеджер по продажам", если известно, что средний срок закрытия вакансии составляет 2 месяца, а в компании в среднем ежемесячно открывается 3 таких вакансии.</p> <p>Ответ запишите с точностью до целого числа.</p>	6	Задание комбинированного типа: практико-ориентированное задания	2	2	1																										
8.	<p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ. Выбор ответа обоснуйте.</p> <p>Выберите метод отбора персонала, который позволяет наиболее комплексно оценить компетенции кандидата</p> <p>А) Собеседование. Б) Тестирование. В) Центр оценки. Г) Анализ резюме.</p>	В; Обоснование: Центр оценки использует комплекс различных методик, таких как деловые игры, групповые дискуссии, интервью по компетенциям и т.д., что позволяет оценить компетенции кандидата с разных сторон.	Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа	2	2	1																										

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы														
9.	Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ. Основная цель подбора персонала – это: А) Минимизация затрат на персонал. Б) Закрытие вакантных позиций любыми кандидатами. В) Обеспечение организации квалифицированными кадрами, соответствующими требованиям должности и корпоративной культуре. Г) Увеличение текучести кадров для обновления персонала.	В	Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа	1	1	1														
10.	Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. Процесс подбора персонала направлен на обеспечение организации ___ ресурсами.	Трудовыми (или кадровыми)	Задание открытого типа на дополнение	2	2	1														
11.	Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ. Оценка потребности в персонале необходима для: А) Увеличения штата сотрудников вне зависимости от задач. Б) Сокращения затрат на персонал без анализа последствий. В) Планирования развития организации и обеспечения ее необходимыми трудовыми ресурсами. Г) Проведения кадровых перестановок внутри организации.	В	Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа	1	1	2														
12.	Прочитайте текст вопроса и выберете три правильных ответа. Выберите факторы, которые влияют на потребность организации в персонале А) Стратегия развития организации. Б) Технологические изменения. В) Уровень заработной платы в других компаниях. Г) Демографическая ситуация. Д) Законодательство в сфере труда.	А, Б, Д	Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа	1	1	2														
13.	Установите правильное соответствие между методом оценки потребности в персонале и его характеристикой: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Метод</th> <th style="width: 50%;">Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Анализ штатного расписания;</td> <td>1) Определение численности персонала на основе установленных норм выработки или обслуживания;</td> </tr> <tr> <td>Б) Экспертная оценка;</td> <td>2) Оценка численности персонала на основе анализа статистических данных за прошлые периоды;</td> </tr> </tbody> </table>	Метод	Характеристика	А) Анализ штатного расписания;	1) Определение численности персонала на основе установленных норм выработки или обслуживания;	Б) Экспертная оценка;	2) Оценка численности персонала на основе анализа статистических данных за прошлые периоды;	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">А)</th> <th style="width: 25%;">Б)</th> <th style="width: 25%;">В)</th> <th style="width: 25%;">Г)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	А)	Б)	В)	Г)	3	4	1	2	Задание закрытого типа на установление соответствия	2	2	2
Метод	Характеристика																			
А) Анализ штатного расписания;	1) Определение численности персонала на основе установленных норм выработки или обслуживания;																			
Б) Экспертная оценка;	2) Оценка численности персонала на основе анализа статистических данных за прошлые периоды;																			
А)	Б)	В)	Г)																	
3	4	1	2																	

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы											
	<table border="1"> <tr> <td>В) Нормативный метод;</td> <td>3) Определение потребности на основе анализа существующей организационной структуры и численности персонала;</td> </tr> <tr> <td>Г) Статистический анализ.</td> <td>4) Оценка потребности в персонале на основе мнения квалифицированных специалистов.</td> </tr> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <tr> <td>А)</td> <td>Б)</td> <td>В)</td> <td>Г)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	В) Нормативный метод;	3) Определение потребности на основе анализа существующей организационной структуры и численности персонала;	Г) Статистический анализ.	4) Оценка потребности в персонале на основе мнения квалифицированных специалистов.	А)	Б)	В)	Г)								
В) Нормативный метод;	3) Определение потребности на основе анализа существующей организационной структуры и численности персонала;																
Г) Статистический анализ.	4) Оценка потребности в персонале на основе мнения квалифицированных специалистов.																
А)	Б)	В)	Г)														
14.	<p>Установите правильную последовательность этапов процесса определения потребности в персонале:</p> <p>А) Анализ внешней среды; Б) Определение текущей численности персонала; В) Прогнозирование изменения численности персонала; Г) Определение необходимой численности персонала.</p> <p>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа</p>	АБВГ	Задание закрытого типа на установление последовательности	2	2	2											
15.	<p>Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. Одним из факторов, влияющих на расчет потребности в персонале, является ___ производства.</p>	Объем	Задание открытого типа на дополнение	2	2	2											
16.	<p>Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ.</p> <p>Перечислите проблемы, которые могут возникнуть при неправильной оценке потребности в персонале</p>	<p>Ответ может включать: Дефицит кадров (невыполнение задач, снижение качества продукции), избыток кадров (увеличение затрат на оплату труда, снижение мотивации сотрудников).</p>	Задание открытого типа с развернутым ответом	2	2	2											
17.	<p>Прочитайте текст задачи и решите ее.</p> <p>Компания планирует увеличить объем производства на 20%. Текущая численность производственного персонала составляет 50 человек. Рассчитайте ориентировочную потребность в дополнительном персонале, если производительность труда не меняется.</p> <p>Ответ запишите с точностью до целого числа.</p>	10	Задание комбинированного типа: практико-ориентированное задания	2	2	2											

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы
18.	<p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ. Выбор ответа обоснуйте.</p> <p>Выберите метод оценки потребности в персонале, который наиболее эффективен при планировании развития компании на долгосрочный период</p> <p>А) Анализ штатного расписания. Б) Экспертная оценка. В) Нормативный метод. Г) Статистический анализ.</p>	<p>Б; Обоснование: Экспертная оценка позволяет учитывать факторы, которые сложно формализовать и спрогнозировать на основе статистических данных или нормативных показателей, что важно при долгосрочном планировании.</p>	<p>Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа</p>	2	2	2
19.	<p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. Выбор ответов обоснуйте.</p> <p>Перечислите данные, которые необходимо учитывать при расчете потребности в персонале методом штатного расписания</p> <p>А) Фактическое наличие штатных единиц. Б) Планируемые изменения в организационной структуре. С) Данные о текучести кадров. Д) Прогнозы продаж. Е) Информация о конкурентах.</p>	<p>А, В, С; Обоснование: Фактическое наличие штатных единиц является базой для расчета, планируемые изменения в структуре влияют на распределение ролей, данные о текучести позволяют учитывать необходимость замены выбывающих сотрудников.</p>	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов</p>	2	2	2
20.	<p>Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. Процесс определения потребности в персонале должен быть _ и учитывать стратегические цели организации.</p>	<p>Системным</p>	<p>Задание открытого типа на дополнение</p>	2	2	2
21.	<p>Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ.</p> <p>Целью этапа "Предварительный отбор" является:</p> <p>А) Оценка профессиональных навыков кандидата. Б) Выявление наиболее подходящих кандидатов на основе формальных требований. В) Определение личностных качеств кандидата. Г) Проверка рекомендаций с предыдущих мест работы</p>	<p>Б</p>	<p>Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа</p>	1	1	3
22.	<p>Прочитайте текст вопроса и выберете три правильных ответа. Выберите методы, которые могут использоваться на этапе "Собеседование":</p> <p>А) Анализ резюме. Б) Структурированное интервью. В) Психологическое тестирование. Г) Телефонное интервью.</p>	<p>Б, Г, Д</p>	<p>Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа</p>	1	1	3

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы																										
	Д) Групповое интервью.																															
23.	<p>Установите правильное соответствие между этапом отбора персонала и его основной задачей:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Этап</th> <th>Задача</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Анализ резюме;</td> <td>1) Оценка соответствия кандидата требованиям должности на основе его опыта и образования;</td> </tr> <tr> <td>Б) Тестирование ;</td> <td>2) Оценка профессиональных и личностных качеств кандидата;</td> </tr> <tr> <td>В) Собеседование;</td> <td>3) Оценка благонадежности кандидата, проверка информации, представленной ранее;</td> </tr> <tr> <td>Г) Проверка рекомендаций.</td> <td>4) Оценка способностей и потенциала кандидата с помощью стандартизированных методик.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> <th>Г)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Этап	Задача	А) Анализ резюме;	1) Оценка соответствия кандидата требованиям должности на основе его опыта и образования;	Б) Тестирование ;	2) Оценка профессиональных и личностных качеств кандидата;	В) Собеседование;	3) Оценка благонадежности кандидата, проверка информации, представленной ранее;	Г) Проверка рекомендаций.	4) Оценка способностей и потенциала кандидата с помощью стандартизированных методик.	А)	Б)	В)	Г)					<table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> <th>Г)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	А)	Б)	В)	Г)	1	4	2	3	Задание закрытого типа на установление соответствия	2	2	3
Этап	Задача																															
А) Анализ резюме;	1) Оценка соответствия кандидата требованиям должности на основе его опыта и образования;																															
Б) Тестирование ;	2) Оценка профессиональных и личностных качеств кандидата;																															
В) Собеседование;	3) Оценка благонадежности кандидата, проверка информации, представленной ранее;																															
Г) Проверка рекомендаций.	4) Оценка способностей и потенциала кандидата с помощью стандартизированных методик.																															
А)	Б)	В)	Г)																													
А)	Б)	В)	Г)																													
1	4	2	3																													
24.	<p>Установите правильную последовательность этапов процесса отбора персонала:</p> <p>А) Собеседование; Б) Оценка результатов; В) Предварительный отбор; Г) Тестирование.</p> <p>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа</p>	ВГАБ	Задание закрытого типа на установление последовательности	2	2	3																										
25.	<p>Прочитайте текст вопроса и дополните фразу.</p> <p>Важным критерием отбора персонала является соответствие кандидата корпоративной ___ организации.</p>	Культуре	Задание открытого типа на дополнение	2	2	3																										
26.	<p>Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ.</p> <p>Перечислите преимущества и недостатки использования различных методов тестирования при отборе персонала</p>	<p>Ответ должен включать:</p> <p>Преимущества (объективность, стандартизация, возможность оценки широкого спектра навыков), недостатки (возможность</p>	Задание открытого типа с развернутым ответом	2	2	3																										

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы
		фальсификации результатов, ограниченность оценки).				
27.	Прочитайте текст задачи и решите ее. HR-менеджер провел предварительный отбор 100 резюме. 30 кандидатов были приглашены на собеседование. Какой процент резюме прошло этап предварительного отбора Ответ запишите с точностью до целого числа.	30	Задание комбинированного типа: практико-ориентированное задания	2	2	3
28.	Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ. Выбор ответа обоснуйте. Выберите этап отбора персонала, который является наиболее важным для оценки мотивации кандидата А) Анализ резюме. Б) Тестирование. В) Собеседование. Г) Проверка рекомендаций.	В; Обоснование: Собеседование позволяет напрямую оценить мотивацию кандидата, задавая вопросы о его целях, ценностях и причинах выбора данной работы.	Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа	2	2	3
29.	Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. Выбор ответов обоснуйте. Перечислите аспекты, на которые следует обращать внимание при проверке рекомендаций кандидата А) Должность, которую занимал кандидат. Б) Продолжительность работы. С) Уровень заработной платы. Д) Личностные качества кандидата (со слов рекомендателя).	А, В, Д; Обоснование: Важны должность (чтобы понять уровень ответственности), продолжительность работы (стабильность), причины увольнения (конфликтность, профессиональная непригодность), личностные качества (совместимость с корпоративной культурой).	Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов	2	2	3
30.	Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. Эффективный процесс отбора персонала должен быть _ и справедливым для всех кандидатов.	Объективным	Задание открытого типа на дополнение	2	2	3
31.	Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ. Метод оценки "Центр оценки" (Assessment Center) предполагает: А) Проведение серии интервью с разными представителями компании. Б) Комбинирование различных методов оценки, включая групповые дискуссии, ролевые игры и тесты. В) Использование только	Б	Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа	1	1	4

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы																										
	психологических тестов для определения личностных качеств кандидата. Г) Оценку кандидата исключительно на основе анализа его резюме и рекомендаций.																															
32.	Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа. Выберите типы вопросов, которые можно использовать в структурированном интервью А) Вопросы о личной жизни кандидата. Б) Вопросы, направленные на оценку профессиональных навыков. В) Ситуационные вопросы. Г) Вопросы о планах кандидата на ближайшие 5 лет. Д) Вопросы, направленные на оценку мотивации.	Б, В, Д	Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа	1	1	4																										
33.	Установите правильное соответствие между методом оценки кандидата и его основной целью: <table border="1" data-bbox="225 992 655 1715"> <thead> <tr> <th>Метод</th> <th>Цель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Психологическое тестирование;</td> <td>1) Оценка соответствия кандидата требованиям должности на основе его знаний и умений;</td> </tr> <tr> <td>Б) Профессиональное тестирование;</td> <td>2) Оценка потенциала кандидата и его способности к адаптации;</td> </tr> <tr> <td>В) Собеседование по компетенциям;</td> <td>3) Оценка личностных качеств и психологических особенностей кандидата;</td> </tr> <tr> <td>Г) Центр оценки.</td> <td>4) Оценка поведения кандидата в смоделированных рабочих ситуациях.</td> </tr> </tbody> </table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table border="1" data-bbox="225 1767 571 1818"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> <th>Г)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Метод	Цель	А) Психологическое тестирование;	1) Оценка соответствия кандидата требованиям должности на основе его знаний и умений;	Б) Профессиональное тестирование;	2) Оценка потенциала кандидата и его способности к адаптации;	В) Собеседование по компетенциям;	3) Оценка личностных качеств и психологических особенностей кандидата;	Г) Центр оценки.	4) Оценка поведения кандидата в смоделированных рабочих ситуациях.	А)	Б)	В)	Г)					<table border="1" data-bbox="683 1352 919 1404"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> <th>Г)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	А)	Б)	В)	Г)	3	1	2	4	Задание закрытого типа на установление соответствия	2	2	4
Метод	Цель																															
А) Психологическое тестирование;	1) Оценка соответствия кандидата требованиям должности на основе его знаний и умений;																															
Б) Профессиональное тестирование;	2) Оценка потенциала кандидата и его способности к адаптации;																															
В) Собеседование по компетенциям;	3) Оценка личностных качеств и психологических особенностей кандидата;																															
Г) Центр оценки.	4) Оценка поведения кандидата в смоделированных рабочих ситуациях.																															
А)	Б)	В)	Г)																													
А)	Б)	В)	Г)																													
3	1	2	4																													
34.	Установите правильную последовательность этапов проведения центра оценки (Assessment Center): А) Подготовка заданий и упражнений; Б) Оценка результатов; В) Наблюдение за поведением участников; Г) Отбор кандидатов для участия в центре оценки.	ГАВБ	Задание закрытого типа на установление последовательности	2	2	4																										

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы
	Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа					
35.	Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. При проведении интервью важно создать атмосферу __, чтобы кандидат чувствовал себя комфортно и мог адекватно представить свои навыки и опыт.	Доверия	Задание открытого типа на дополнение	2	2	4
36.	Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Перечислите преимущества и недостатки, которые имеет использование метода "Центр оценки" по сравнению с традиционным собеседованием	Ответ должен включать: Преимущества (более объективная оценка, возможность оценки навыков в динамике), недостатки (высокая стоимость, необходимость привлечения квалифицированных экспертов).	Задание открытого типа с развернутым ответом	2	2	4
37.	Прочитайте текст задачи и решите ее. В результате профессионального тестирования из 50 кандидатов 20 показали высокий уровень знаний по специальности. Какой процент кандидатов успешно прошел профессиональное тестирование Ответ запишите с точностью до целого числа.	40	Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания	2	2	4
38.	Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ. Выбор ответа обоснуйте. Выберите метод оценки, который наиболее эффективен для выявления лидерских качеств кандидата А) Анализ резюме. Б) Профессиональное тестирование. В) Собеседование по компетенциям. Г) Центр оценки.	Г; Обоснование: Центр оценки позволяет наблюдать за кандидатом в различных ситуациях, требующих проявления лидерских качеств (например, групповые дискуссии, ролевые игры).	Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа	2	2	4
39.	Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. Выбор ответов обоснуйте. Выберите факторы, которые следует учитывать при выборе метода оценки кандидатов А) Стоимость метода. Б) Сложность проведения метода. С) Необходимость привлечения квалифицированных экспертов. Д) Объективность получаемых результатов.	А, В, С, Д; Обоснование: Важны стоимость (ограниченность бюджета), сложность (наличие ресурсов для проведения), экспертиза (наличие квалифицированных специалистов), объективность (минимизация субъективного	Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов	2	2	4

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы																		
		фактора).																						
40.	Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. Использование различных методов оценки позволяет получить более ___ представление о кандидате и снизить риск ошибки при принятии решения о приеме на работу.	Полное	Задание открытого типа на дополнение	2	2	4																		
41.	Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ. Аттестация персонала – это: А) Ежегодный праздник для сотрудников. Б) Процедура оценки соответствия сотрудника занимаемой должности. В) Метод мотивации персонала путем поощрений. Г) Способ увольнения неэффективных сотрудников.	Б	Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа	1	1	5																		
42.	Прочитайте текст вопроса и выберете три правильных ответа. Перечислите цели аттестации персонала А) Определение необходимости обучения и развития сотрудников. Б) Определение размера заработной платы сотрудников. В) Мотивация сотрудников к улучшению результатов работы. Г) Оценка эффективности системы управления персоналом. Д) Создание базы данных сотрудников для кадрового резерва.	А, В, Д	Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа	1	1	5																		
43.	Установите правильное соответствие между методом аттестации и его краткой характеристикой: <table border="1" data-bbox="215 1377 654 2128"> <thead> <tr> <th>Метод</th> <th>Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Метод оценочных шкал;</td> <td>1) Оценка сотрудника по заранее определенным критериям, выраженным в числовой или графической форме;</td> </tr> <tr> <td>Б) Метод принудительного распределения;</td> <td>2) Распределение сотрудников по группам в соответствии с их результативностью;</td> </tr> <tr> <td>В) Метод управления по целям (МВО);</td> <td>3) Оценка сотрудника на основе достижения поставленных перед ним целей и задач;</td> </tr> <tr> <td>Г) Метод "360 градусов".</td> <td>4) Оценка сотрудника со</td> </tr> </tbody> </table>	Метод	Характеристика	А) Метод оценочных шкал;	1) Оценка сотрудника по заранее определенным критериям, выраженным в числовой или графической форме;	Б) Метод принудительного распределения;	2) Распределение сотрудников по группам в соответствии с их результативностью;	В) Метод управления по целям (МВО);	3) Оценка сотрудника на основе достижения поставленных перед ним целей и задач;	Г) Метод "360 градусов".	4) Оценка сотрудника со	<table border="1" data-bbox="678 1702 917 1758"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> <th>Г)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	А)	Б)	В)	Г)	1	2	3	4	Задание закрытого типа на установление соответствия	2	2	5
Метод	Характеристика																							
А) Метод оценочных шкал;	1) Оценка сотрудника по заранее определенным критериям, выраженным в числовой или графической форме;																							
Б) Метод принудительного распределения;	2) Распределение сотрудников по группам в соответствии с их результативностью;																							
В) Метод управления по целям (МВО);	3) Оценка сотрудника на основе достижения поставленных перед ним целей и задач;																							
Г) Метод "360 градусов".	4) Оценка сотрудника со																							
А)	Б)	В)	Г)																					
1	2	3	4																					

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы									
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;">стороны коллег, подчиненных, руководителей и клиентов.</td> </tr> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">А)</td> <td style="width: 25%;">Б)</td> <td style="width: 25%;">В)</td> <td style="width: 25%;">Г)</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		стороны коллег, подчиненных, руководителей и клиентов.	А)	Б)	В)	Г)								
	стороны коллег, подчиненных, руководителей и клиентов.														
А)	Б)	В)	Г)												
44.	<p>Установите правильную последовательность этапов проведения аттестации персонала:</p> <p>А) Подготовка к аттестации; Б) Проведение аттестации; В) Анализ результатов аттестации; Г) Принятие решений по итогам аттестации.</p> <p>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа</p>	АБВГ	Задание закрытого типа на установление последовательности	2	2	5									
45.	<p>Прочитайте текст вопроса и дополните фразу.</p> <p>Одним из основных принципов проведения аттестации является ____, чтобы избежать субъективности и предвзятости при оценке сотрудников.</p>	Объективность	Задание открытого типа на дополнение	2	2	5									
46.	<p>Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ.</p> <p>Перечислите основные преимущества и недостатки метода "360 градусов" при проведении аттестации</p>	<p>Ответ должен включать:</p> <p>Преимущества (всесторонняя оценка, выявление зон роста), недостатки (риск субъективности, необходимость обеспечения конфиденциальности).</p>	Задание открытого типа с развернутым ответом	2	2	5									
47.	<p>Прочитайте текст задачи и решите ее.</p> <p>В компании аттестацию прошли 80 сотрудников. По результатам аттестации 15% сотрудников рекомендованы к повышению в должности. Сколько сотрудников рекомендовано к повышению? Ответ запишите с точностью до целого числа.</p>	12	Задание комбинированного типа: практико-ориентированное задания	2	2	5									
48.	<p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ. Выбор ответа обоснуйте.</p> <p>Выберите метод аттестации, наиболее подходящий для оценки результативности работы менеджеров по продажам:</p> <p>А) Метод оценочных шкал. Б) Метод принудительного распределения. В) Метод управления по целям (МВО). Г) Метод "360 градусов".</p>	В; Обоснование: Метод МВО позволяет оценить достижение конкретных целей и показателей, что важно для оценки работы менеджеров по продажам.	Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа	2	2	5									

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы
49.	<p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. Выбор ответов обоснуйте. Перечислите ошибки, которые чаще всего допускаются при проведении аттестации персонала:</p> <p>А) Недостаточная подготовка к аттестации. В) Субъективность оценки. С) Отсутствие обратной связи с сотрудниками. D) Отмена аттестации после начала ее проведения.</p>	<p>А, В, С Обоснование: Все указанные факторы негативно влияют на объективность и эффективность аттестации.</p>	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов</p>	2	2	5
50.	<p>Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. Результаты аттестации должны быть использованы для принятия решений в области __, таких как обучение, развитие, карьерное продвижение и мотивация персонала.</p>	<p>Управления персоналом</p>	<p>Задание открытого типа на дополнение</p>	2	2	5

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процессы формирования компетенций

3.1 Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

3.2 Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время занятий (текущий контроль успеваемости)

Критерии оценки тестовых заданий

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

3.3. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация результатов изучения дисциплины проводится в виде зачета.

Основанием для определения оценки на зачете служит уровень освоения обучающимся материала и формирования компетенция, предусмотренных учебным планом.

Успеваемость на зачете определяется оценками: зачтено; не зачтено.

Оценка	Критерии оценивания	Балльно-рейтинговая оценка
«Зачтено»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на 51-100 % и показал хорошие знания изученного учебного материала, логично и последовательно изложил и полностью раскрыл смысл предлагаемого вопроса; продемонстрировал умение применить	51-100

	теоретические знания для решения практической задачи; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	
«Не зачтено»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины менее чем на 51% и при ответе на предлагаемый вопрос выявились существенные пробелы в знаниях учебного материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение практической задачи; не в полном объеме выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	0- 50