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 учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка персонала

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	14	14	часов
2	Часы на контрольные работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	155	155	часов
4	Всего (без экзамена)	171	171	часов
5	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
6	Общая трудоемкость	180	180	часов
			5.0	З.Е.

Контрольные работы: 8 семестр - 1
Экзамен: 8 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 52598

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 10 от «28» 11 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

Разработчик:

Доцент каф. менеджмента _____ Ж. Н. Аксенова

Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО _____ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф. Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры технологий электронного обучения (ТЭО) _____ А. В. Гураков

Доцент кафедры менеджмента _____ В. Н. Жигалова

Доцент кафедры менеджмента _____ Т. Д. Санникова

Согласована на портале № 52598

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

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

1.2. Задачи дисциплины

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Оценка персонала» (Б1.В.ДВ.2.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Документационное обеспечение управления персоналом, Кадровое планирование, Кадровый учет, Оплата труда персонала, Психофизиология профессиональной деятельности.

Последующими дисциплинами являются: Психология управления.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Согласована на портале № 52598

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		8 семестр
Контактная работа (всего)	14	14
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	14	14
Часы на контрольные работы (всего)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	155	155
Подготовка к контрольным работам	35	35
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	120	120
Всего (без экзамена)	171	171
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	180	180
Зачетные Единицы	5.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
8 семестр				
1 Теоретические основы деловой оценки персонала	2	26	28	ПК-7
2 Технология проведения процедуры деловой оценки персонала	2	26	28	ПК-7
3 Традиционные методы аттестации и деловой оценки персонала	4	37	41	ПК-7
4 Современные методы деловой оценки персонала	4	38	42	ПК-7
5 Психологические методы аттестации и деловой оценки персонала	2	28	30	ПК-7
Итого за семестр	14	155	171	
Итого	14	155	171	

Согласована на портале № 52598

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

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

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

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 семестр			
1 Теоретические основы деловой оценки персонала	Место и роль оценки персонала в кадровом менеджменте.Исторические аспекты оценки персонала. Понятия и сущность оценки персонала.Задачи, цели, функции и принципы оценки персонала. Классификация систем оценки персонала	2	ПК-7
	Итого	2	
2 Технология проведения процедуры деловой оценки персонала	Особенности процедуры оценки персонала в компании.Определение оценочных критериев в системе оценки.Особенности выбора оценочных методов. Организационные проблемы проведения процедур оценки.	2	ПК-7
	Итого	2	
3 Традиционные методы аттестации и деловой оценки персонала	Качественные методы оценки.Количественные методы оценки. Комбинированные методы оценки.	4	ПК-7
	Итого	4	
4 Современные методы деловой оценки персонала	Метод "ассессмент-центр".Метод управления по целям. Оценка персонала в рамках системы сбалансированных показателей и KPI."360-градусная" аттестация.Метод оценки по компетенциям. Автоматизированные методы оценки."Спорные" методы оценки персонала.	4	ПК-7
	Итого	4	
5 Психологические методы аттестации и деловой оценки персонала	Цели и задачи психологических методов оценки. Сущность и становление психологического тестирования.Виды психологических тестов.Тесты способностей. Когнитивные тесты. Проективные методы оценки.	2	ПК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		14	

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

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

Согласована на портале № 52598

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин				
	1	2	3	4	5
Предшествующие дисциплины					
1 Документационное обеспечение управления персоналом	+	+	+		
2 Кадровое планирование	+	+	+	+	+
3 Кадровый учет	+	+	+	+	+
4 Оплата труда персонала	+	+	+	+	+
5 Психофизиология профессиональной деятельности	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины					
1 Психология управления	+	+	+	+	+

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

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

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

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	СРП	Сам. раб.	
ПК-7	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Часы на контрольные работы

Часы на контрольные работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Часы на контрольные работы

№	Вид контрольной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-7

9. Самостоятельная работа

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

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
8 семестр				
1 Теоретические основы деловой оценки персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен

Согласована на портале № 52598

	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	26		
2 Технология проведения процедуры деловой оценки персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	26		
3 Традиционные методы аттестации и деловой оценки персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	30	ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	7		
	Итого	37		
4 Современные методы деловой оценки персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	30	ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	38		
5 Психологические методы аттестации и деловой оценки персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	28		
	Выполнение контрольной работы	2	ПК-7	Контрольная работа
Итого за семестр		155		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		164		

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

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 378 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/432770 (дата обращения: 01.12.2021).

Согласована на портале № 52598

12.2. Дополнительная литература

1. Васильева, И. В. Психодиагностика персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 122 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11292-4 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01482-6 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/444855 (дата обращения: 01.12.2021).

2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс]: практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/438751 (дата обращения: 01.12.2021).

3. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Т Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/437424 (дата обращения: 01.12.2021).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

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

2. Аксенова Ж.Н. Оценка персонала [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направлений 38.03.03 Управление персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Ж.Н. Аксенова, М.А. Афонасова. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 01.12.2021).

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Библиотека ТУСУР - https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh/uis-rossiya
2. Официальный сайт Минфина РФ http: //www.minfin.ru
3. Официальный сайт Госкомстата РФ http: //www.gks.ru
4. Словарь экономических терминов http://economicportal.ru
5. КонсультантПлюс: www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/)
6. ЭБС «Юрайт»: https://urait.ru/ (доступ из личного кабинета студента)
7. Экономические разделы поисковых систем общего назначения http://www.google.com/»
8. eLIBRARY.RU http://www.elibrary.ru
9. Интернет-портал для HR-специалистов: www.hr-portal.ru

Согласована на портале № 52598

10. Журнал «Персонал-микс»: www.personal-mix.ru
11. Журнал «Управление персоналом»: www.hr-journal.ru
12. Технологии корпоративного управления: www.iteam.ru
13. HRM-портал: www.hrm.ru
14. Психология и мотивация: www.effecton.ru
15. Журнал «Человек и труд»: http://www.chelt.ru
16. Журнал «Кадровик»: http://hr.kadr-press.ru

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

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

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов
помещение для самостоятельной работы
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
- Microsoft Office Standard 2013
- Microsoft Windows

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

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

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

Состав оборудования:

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

Перечень программного обеспечения:

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

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

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

Согласована на портале № 52598

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

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

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

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

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

14.1.1. Тестовые задания

1 Оценка персонала это:

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

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

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

2 Аттестация персонала это:

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

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

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

3 Что понимается под традиционной системой аттестации работника:

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

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

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

4 Что представляет собой оценка персонала:

а) соотношение полученного эффекта с затратами на его осуществление

б) это выявление меры соответствия желаемого и действительного

в) степень достижения некоторого заданного результата

г) один из показателей эффективности использования различных ресурсов

5 Инструментом оценки персонала является :

Согласована на портале № 52598

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

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

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

6 Система оценки персонала это :

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

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

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

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

а) выбор экспертов

б) выбор методов оценки

в) проведение оценки

г) анализ результатов

8 Метод контрольных карт относится к:

а) количественным методам оценки персонала

б) качественным методам оценки персонала

в) комбинированным методам оценки персонала

г) автоматизированным методам оценки персонала

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

а) описание профессиональных и личностных качеств работников в произвольной форме

б) беседа с работником по заранее составленной или произвольной схеме

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

г) оценка сотрудника путем проставления баллов

10 Метод вынужденного выбора относится к:

а) количественным методам оценки персонала

б) качественным методам оценки персонала

в) комбинированным методам оценки персонала

г) автоматизированным методам оценки персонала

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

а) метод управления по целям

б) метод оценки по компетенциям

в) метод "ассессмент-центр"

г) метод критического случая

12 Метод управления по целям эффективен для оценки:

а) личностных и деловых качеств работников

б) управленческих работников и творческих видов работ

в) интеллектуальных способностей и профессиональных качеств работников

г) стрессоустойчивости и терпимости работников к нестандартным условиям работы

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

а) графология

б) психобиология

в) физиогномика

г) биосоциология

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

а) компетенция

Согласована на портале № 52598

б) критерий оценки

в) компетентность

г) базовое качество индивида

15 Графология относится к:

а) спорным методам оценки персонала

б) автоматизированным методам оценки персонала

в) методам управления по целям

г) современным методам оценки персонала

16 Целью психологических методов оценки персонала является:

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

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

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

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

17 Психологический тест представляет собой:

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

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

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

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

18 Тестология представляет собой:

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

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

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

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

19 Тесты способностей включают в себя:

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

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

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

г) методики оценивания интеллектуальный уровень человека в количественных показателях

20 Метод изучения экспрессии относится к:

а) проективным методам оценки персонала

б) современным методам оценки персонала

в) традиционным методам оценки персонала

г) технологии проведения оценки персонала

14.1.2. Экзамен

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

1 Развивающие функции оценки персонала состоят в том, что :

а) служат основой для мероприятий по развитию и планированию карьеры

Согласована на портале № 52598

б) служат для осведомления сотрудника о результатах ежедневного труда

в) повышают эффективность самой оценки как важнейшего стимулирующего фактора

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

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

а) валидность метода

б) информационность метода

в) достоверность метода

г) универсальность метода

3 Анкеты, опросники, оценочные шкалы можно отнести к :

а) инструментам оценки персонала

б) методам оценки персонала

в) оценочным формам при аттестации персонала

г) критериям оценки персонала

4 Навыки планирования принято относить к :

а) личностным критериям

б) критериям профессиональной деятельности

в) критериям производительности труда

г) критериям оценки личностных качеств

5 Анализ документов потенциальных сотрудников отражает метод

а) ассессмент -центр

б) программированного контроля

в) биографический

г) 360-градусная аттестация

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

а) метод "ассессмент -центр"

б) метод управления по целям

в) метод оценки по компетенциям

г) 360-градусная аттестация

7 Биографические методы оценки персонала принято относить к:

а) комбинированным методам оценки персонала

б) количественным методам оценки персонала

в) качественным методам оценки персонала

г) методам заданного ранжирования

8 Особые сочетания нежелательных индивидуальных качеств, препятствующих успеху на работе, называют:

а) рабочими препятствиями

б) компетенциями

в) отрицательными критериями

г) деструкторами

9 Ранжирование работников специалистом по оценке персонала по определенному показателю от худшего к лучшему носит название:

а) прямого ранжирования

б) косвенного ранжирования

в) чередующегося ранжирования

г) альтернативного ранжирования

10 Метод оценки по компетенциям был впервые предложен:

а) Д. МакКлеландом

б) Р. Бояцисом

в) У Байэмом

г) Р. Кеттеллом

11 Психологический тест, выявляющий наличие нервно-психических расстройств или

Согласована на портале № 52598

склонность к ним, носит название:

а) MBTI – типологический опросник Майерс-Бриггс

б) MMPI – Миннесотский многоаспектный личностный опросник

в) тест цветовых выборов Люшера

г) 16-факторный личностный опросник Р. Кеттелла

12 К главным недостаткам метода «ассессмент-центр» относят:

а) временные затраты

б) невозможность оценить руководителей высшего звена

в) невозможность оценить рядовых сотрудников

г) сложность самостоятельного проведения без привлечения квалифицированных экспертов

13 Готовность взять на себя ответственность относят к критерию:

а) профессиональные навыки и знания

б) эффективность выполняемой работы

в) планирование и организация работы

г) принятие решений

14 Прибыль, рост прибыли, доля компании на рынке, оборот капитала, является количественным оценочным показателем для:

а) руководителя организации;

б) линейного руководителя

в) финансового директора

г) директора отдела продаж

15 Результаты предварительного интервью на первом этапе позволяют отсеять :

а) до 50-60% кандидатов

б) до 60-70% кандидатов

в) до 70-80% кандидатов

г) до 80-90% кандидатов

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

а) метод контрольных карт

б) метод критических случаев

в) метод наблюдения

г) метод дневников

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

а) метод коэффициентов

б) метод балльной оценки

в) метод заданного распределения

г) метод эталона

18 Главная проблема при использовании метода шкалирования является:

а) неопределенность при выборе оценок

б) предварительное описание каждой градации шкалы

в) предоставление бланков описаний оценки каждому эксперту

г) предоставление полного спектра возможных показателей эффективности

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

а) финансы

б) покупатели

в) сотрудники

г) поставщики

20 Психодиагностика как наука возникла:

а) в середине XIX в.

б) в конце XIX в.

в) в начале XX в.

Согласована на портале № 52598

г) в середине XX в.

14.1.3. Темы контрольных работ

Оценка персонала

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

а) управление персоналом

б) управление человеческими ресурсами

в) использование трудовых ресурсов

г) концепция рационального экономического человека

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

а) Концепция «человеческих отношений»

б) Концепция «организационного развития»

в) Концепция научного управления

г) Концепция «социального человека»

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

а) аттестацией персонала

б) оценкой персонала

в) соответствием требованиям должности

г) комплексом различных оценок

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

а) предметом оценки

б) объектом оценки

в) критерием оценки

г) методом оценки

5 Установленный порядок ведения оценки в рамках определенных этапов в соответствии с установленными правила и принципами называется:

а) методом оценки

б) оценочный инструмент

в) процедурой оценки

г) механизмом оценки

6 Что НЕ является разновидностью валидности:

а) теоретическая

б) эмпирическая

в) внутренняя

г) оценочная

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

а) валидность

б) достоверность

в) прогнозируемость

г) оценка

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

а) совершенствование управления коллективом

б) подготовка руководителей, повышение их профессиональной компетенции

в) сокращение персонала

г) подбор и расстановка кадров, формирование кадрового резерва

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

а) административным функциям

б) информационным функциям

Согласована на портале № 52598

в) мотивационным функциям

г) развивающим функциям

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

а) основным целям оценки персонала

б) дополнительным целям оценки персонала

в) общим целям оценки персонала

г) специфическим целям оценки персонала

14.1.4. Методические рекомендации

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

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

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

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

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

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

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

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

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

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

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

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

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами

Согласована на портале № 52598

С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

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

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

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

Согласована на портале № 52598