

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 17.05.2026 16:10:02
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.08 Оценка и аттестация персонала

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы

(наименование образовательной программы)

очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора–2026
Донецк

Автор-составитель РПД:

Баранник Юрий Григорьевич, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры Управление персоналом и экономики труда

Заведующий кафедрой:

Стадник Алла Мироновна, кандидат наук по государственному управлению, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.01.08 Оценка и аттестация персонала* одобрена на заседании кафедры управление персоналом и экономики труда Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 7 от «04» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения
по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
Дисциплина *Б1.В.01.08 Оценка и аттестация персонала* обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале, 07.003 Специалист по управлению персоналом, утв. Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 №109н	ПК-1	Способен управлять процессами поиска, подбора и отбора персонала	ПК-1.1.	Осуществляет поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующих требованиям вакантной должности и иным потребностям организации	<i>ПК-1.1. 3-1 Знает</i> источники обеспечения организации персоналом <i>ПК-1.1. У-1 Умеет</i> определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала, 07.003 Специалист по управлению	ПК-2	Способен организовывать и проводить аттестацию персонала в соответствии с нормативными	ПК-2.1	Разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, и	<i>ПК-2.1. 3-1 Знает</i> порядок и технологию проведения аттестации персонала <i>ПК-2.1. 3-4 Знает</i>

<p>персоналом, утв. Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 №109н</p>		<p>требованиями и целями организации</p>		<p>оценивает соответствующие затраты</p>	<p>технологии и методы формирования и контроля бюджетов ПК-2.1. 3-5 Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации ПК-2.1. У-1 Умеет определять параметры и критерии аттестации персонала ПК-2.1. У-4 Умеет обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала ПК-2.1. У-5 Умеет составлять и контролировать статьи расходов на аттестацию персонала для планирования бюджетов</p>
<p>С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала, 07.003 Специалист по управлению персоналом, утв. Приказом</p>	<p>ПК-2</p>	<p>Способен организовывать и проводить аттестацию персонала в соответствии с нормативными требованиями и</p>	<p>ПК-2.2</p>	<p>Осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной</p>	<p>ПК-2.2. 3-1 Знает порядок и технологию проведения аттестации персонала ПК-2.2. 3-2 Знает технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций</p>

<p>Минтруда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 №109н</p>		<p>целями организации</p>		<p>комиссии деловых коммуникаций</p>	<p><i>ПК-2.2. 3-8 Знает</i> специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области аттестации персонала, границы их применения <i>ПК-2.2. 3-12 Знает</i> нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права <i>ПК-2.2. 3-13 Знает</i> основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу <i>ПК-2.2. 3-14 Знает</i> законодательство Российской Федерации о персональных данных <i>ПК-2.2. У-2 Умеет</i> определять и применять средства и методы аттестации <i>ПК-2.2. У-3 Умеет</i> выделять группы персонала для проведения аттестации <i>ПК-2.2. У-4 Умеет</i> обеспечивать документационное</p>
--	--	---------------------------	--	--------------------------------------	---

					<p>сопровождение аттестации персонала ПК-2.2. У-6 Умеет работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по проведению аттестации персонала ПК-2.2. У-8 Умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными документами организации</p>
	ПК-2	Способен организовывать и проводить аттестацию персонала в соответствии с нормативными требованиями и целями организации	ПК-2.4	<p>Готовит по результатам аттестации предложения о соответствии работника занимаемой должности или выполняемой работ</p>	<p>ПК-2.4 З-11 Знает основные метрики и аналитические срезы в области аттестации персонала ПК-2.4 З-12 Знает нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права ПК-2.4 З-15 Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок аттестации персонала ПК-2.4 У-1 Умеет</p>

					<p>определять параметры и критерии аттестации персонала <i>ПК-2.4 У-2 Умеет</i></p> <p>определять и применять средства и методы аттестации <i>ПК-2.4 У-3 Умеет</i></p> <p>выделять группы персонала для проведения аттестации <i>ПК-2.4 У-4 Умеет</i></p> <p>обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала</p>
--	--	--	--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

5,00 з.е., 180 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 66 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 32 ак.час на лекции и 32 ак.час на практические занятия, консультация-2 часа, 87 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В. 01. 08. Оценка и аттестация персонала реализуется на 6-м семестре 3-го курса после изучения дисциплин:

- Командообразование и лидерство.
- Антикризисное управление персоналом.
- Методы управления персоналом.
- Нормирование и тарификация труда -

1. Содержание и структура дисциплины

1.1. Структура дисциплины Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					Самостоятельная работа							
ВСЕГО			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	К он тр о л ь	СРк		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1	Особенности оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом														
Тема 1.1	Формы и виды оценки персонала и трудовой	9	2			2							5	Опрос Доклад	

	деятельности													
Тема 1.2	.Методы и методики оценки персонала	9	2			2							5	Опрос Тестирование
Тема 1.3	Цели и задачи оценки персонала	9	2			2							5	Опрос Контрольное задание
Раздел 2	Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности													
Тема 2.1	Оценка персонала в условиях отечественного производства.	9	2			2							5	Опрос Тестирование
Тема 2.2	Оценка эффективности персонала	9	2			2							5	Опрос Эссе
Тема 2.3	Оценка кандидатов на вакантное место.	9	2			2							5	Опрос Доклады

	Проблемы найма и подбора персонала													
Раздел 3	Методы оценки персонала													
Тема 3.1	Методы и приёмы оценки персонала	10	2			2							6	Опрос Контрольное задание
Тема 3.2	Методики оценки лидерских качеств сотрудников.	9	2			2							5	Опрос Доклады
Тема 3.3	Методики оценки групповых производственных отношений.	10	2			2							6	Опрос Тестирование
Тема 3.4	Центр оценки персонала как подразделение службы управления персоналом	9	2			2							5	Опрос Доклады

Раздел 4	Современные формы организации оценки персонала												
Тема 4.1	Оценка уровня социально- психологиче- ской адаптации работника предприятия	9	2			2						5	Опрос Доклады
Тема 4.2	Оценка персонала при аттестации и формирован ии кадрового резерва	9	2			2						5	Опрос Доклады
Тема 4.3	Сертификация результатов оценки персонала	9	2			2						5	Опрос Контрольное задание
Раздел 5	Содержание аттестации персонала												
Тема 5.1	Кадровый аудит.	9	2			2						5	Опрос Доклады
Тема 5.2	Ассесмент- центр и его основные функции	9	2			2						5	Опрос Доклады

Тема 5.3	Экспертная оценка персонала	9	2			2						5	Опрос Тестирование
Промежуточная аттестация		75						2	9		18	87	экзамен
Итого		180	32			32		2	9		18	87	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ). ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Особенности оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом

Тема 1.1. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности. ПК-1

Виды оценки и аттестации персонала Оценка персонала — это сложная система выявления характеристик сотрудников, которая направлена на то, чтобы помочь руководителю организации в принятии управленческих решений по увеличению результативности работы подчиненных. Оценка тесно связана практически со всеми основными функциями управления персоналом

Тема 1.2. Методы и методики оценки персонала. ПК-2

. На сегодняшний день в российских компаниях активно происходит пересмотр подхода к оценке персонала. Отличительной чертой становится применение целого комплекса различных методов, направленных на оценку соответствия множеству показателей и критериев. При этом широко используемые за рубежом методы оценки на отечественную почву перенесены сравнительно недавно, поэтому недостаточно опытные руководители и сотрудники HR-отделов сталкиваются со сложностями в их применении

Тема 1.3. Цели и задачи оценки персонала. ПК-2

Основными целями проведения оценки являются: - определение соотношения между затратами на содержание работника и реально выполненным им объемом работы, проще говоря, выгодно ли содержать конкретного сотрудника на конкретном месте; - оценка потенциала имеющихся работников — есть ли возможность выдвижения кого-то из них на руководящие должности без затрат на поиск и обучение новых сотрудников; - выявление функциональной роли отдельного сотрудника — является ли он только командным игроком или при создании определенных условий может проявить себя как яркая индивидуальность и пр. В конечном итоге проведенные мероприятия положительно сказываются на эффективности работы отдельных сотрудников и компании в целом. На сегодняшний день в российских компаниях активно происходит пересмотр подхода к оценке персонала.

Раздел 2. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности

Тема 2.1. Оценка персонала в условиях отечественного производства. ПК-2

. На сегодняшний день в российских компаниях активно происходит пересмотр подхода к оценке персонала. Отличительной чертой становится применение целого комплекса различных методов, направленных на оценку соответствия множеству показателей и критериев. При этом широко используемые за рубежом методы оценки на отечественную почву перенесены сравнительно недавно, поэтому недостаточно опытные руководители и сотрудники HR-отделов сталкиваются со сложностями в их применении. К сожалению (или к счастью), ни в России, ни за рубежом пока не существует единой системы для решения всех возникающих проблем. Чтобы свести эти сложности к минимуму, рекомендуется привлекать квалифицированных консультантов, которые помогут разъяснить необходимость проведения процедуры, подготовить и реализовать

Тема 2.2. Оценка эффективности персонала. ПК-2

Критериями оценки являются рабочие, личностные, поведенческие и другие характеристики, по которым оценивается эффективность работы сотрудника. Каждый критерий определяет то, как именно должна выполняться рабочая функция, чтобы полностью соответствовать требованиям клиентов и компании. При разработке критериев оценки персонала нужно учитывать специфику деятельности организации, сегмент рынка, в котором она работает, цели и задачи оценки, т. е. то, что планируется от нее получить. Также необходимо определить, какие из критериев будут приоритетными.

Тема 2.3. Оценка кандидатов на вакантное место. Проблемы найма и подбора персонала. ПК-2

Основные требования к выставляемым критериям: 1. Достижимость. 2. Объективность: разработка критерия проводится для конкретной должности, а не для человека. 3. Прозрачность: какие именно результаты ожидаются от сотрудника. 4. Соответствие содержанию работы. 5. Мотивация сотрудника на достижение результатов. 6. Понятность и связанность с важнейшими результатами работы. 7. Динамичность: способность развиваться в соответствии с текущими изменениями в компании. Все критерии оценки персонала обычно разделяют на две группы

Раздел 3. Методы оценки персонала

Тема 3.1. Методы и приёмы оценки персонала. ПК-2

Подходов к оценке персонала существует очень много, но обычно их

объединяют в три группы, в соответствии с направленностью. 1. Качественные методы. Второе их название — описательные, поскольку они характеризуют сотрудников без применения строгих количественных данных. К качественной оценке относятся: А) Матричный метод — сравнение качеств конкретного человека с идеальной моделью сотрудника для той или иной должности. 11 Б) Метод системы произвольных характеристик — кадровая служба или руководитель выделяют самые крупные достижения и самые серьезные нарушения в работе и делают выводы на основе их сопоставления. В) Оценка выполнения задач — самый простой метод, когда оценивается работа сотрудника в целом. Г) Метод «360 градусов» — оценка работника коллегами, руководителями, подчиненными, клиентами и им самим.

Тема 3.2. Методики оценки лидерских качеств сотрудников. ПК-2

Методы оценки компетенций персонала. Именно они дают наиболее объективное представление о профессиональных качествах сотрудников. Основной целью подхода является повышение эффективности использования уже имеющегося в компании кадрового потенциала. В результате проведенных мероприятий экономится заработная плата, рабочее время и снижаются затраты на вспомогательные ресурсы, требующиеся для выполнения тех или иных задач некомпетентным работником. После проведения оценки компетенции человек может быть переведен на другую должность, на которой его способности и возможности принесут больше пользы

Тема 3.3. Методики оценки групповых производственных отношений. ПК-2

Групповая дискуссия — разговор работника с руководителем или экспертами в этой сфере деятельности о результатах его работы и перспективах. 2. Количественные методы. Эти методы считаются наиболее объективными, поскольку все результаты их проведения выражены в цифрах.

Тема 3.4. Центр оценки персонала как подразделение службы управления персоналом ПК-2

Классификация методов оценки персонала. Методы индивидуальной и групповой оценки. Оценка персонала на основе психограммы, количественной оценки элементов деятельности описательных характеристик деятельности: параметрических, морфологических, функциональных. Нетрадиционные методы (графологический метод, анализ фотографии, контекстные анализ рекомендаций, заявлений, автобиографий).

Методы оценки трудовой деятельности: Соответствие методов оценки целям оценки персонала.

Раздел 4. Современные формы организации оценки персонала

Тема 4.1. Оценка уровня социально-психологической адаптации работника предприятия ПК-2

Основными объектами оценки при аттестации персонала могут быть:

1. Результаты труда за определенный период времени.
2. Те или иные стороны деятельности или отношение к своим обязанностям.
3. Черты личности, связанные с выполнением рабочих или служебных функций.
4. Потенциальные способности к соответствующей работе.

Нужно иметь в виду, что вследствие различия функций эти моменты имеют неодинаковое значение и формы проявления для различных категорий персонала. В соответствии с этим объективно должны различаться основные факторы и показатели самой оценки. Под факторами оценки здесь понимается набор характеристик оцениваемого, позволяющий получить адекватное представление о нем, а под показателями – степень выраженности этих характеристик.

Тема 4.2. Оценка персонала при аттестации и формировании кадрового резерва ПК-2

Оценка каждого работника и достижения им конкретных индивидуальных задач может не способствовать успешной работе организации в целом. Она подрывает командный дух. Некоторые организации устанавливают для оценки персонала стандарты исполнения. А такая оценка может способствовать поощрению посредственной работы. Большинство систем оценки имеют множество категорий и градаций

Тема 4.3. Сертификация результатов оценки персонала ПК-2

Большинство методов оценки концентрируется на достижении высоких результатов, которые можно увидеть и оценить в данном периоде. А чрезмерное внимание к достижению текущих результатов может приводить к игнорированию, а иногда даже вступать в противоречие с достижением долгосрочных целей и задач развития организации. Ответить на вопросы и выполнить задания

Раздел 5. Содержание аттестации персонала

Тема 5.1. Кадровый аудит. ПК-2

Кадровый аудит, как диагностика и оценка соответствия персонала

организации ее целям и ценностям в критический период развития. Оценка персонала как требование современных систем менеджмента качества. Основные предпосылки повышения эффективности использования персонала. Количественные и качественные показатели текучести кадров.

Тема 5.2. Ассесмент-центр и его основные функции. ПК-2

Ассесмент-центр (АЦ) как оценочная система и метод комплексной оценки. Технологические шаги АЦ: анализ требований должностной позиции, выбор методов вынесения оценочных суждений, планирование и проведение АЦ, интерпретация полученных данных, и их характеристики. Группы методов АЦ. Разработка плана АЦ. Освоение комплексной технологии оценки персонала в рамках АЦ.

Тема 5.3. Экспертная оценка персонала. ПК-2

Метод оценки, при котором мнение руководителей или квалифицированных специалистов (экспертов) анализирует эффективность и поведение сотрудника на основе их опыта и наблюдений. Этот метод позволяет оценить профессиональные качества, компетенции и уровень соответствия требованиям должности

2. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.- ПК-2

2.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01.08 Оценка и аттестация персонала входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

2.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

2.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

2.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
<p>Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</p>	<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 вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква</p>
<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p>	<p>Прочитайте текст и установите соответствие</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы</p>

<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильные ответы</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.3. Выбрать несколько правильных ответов.4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	<p>Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
--	---	--	---

<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<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/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАВ или 135). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<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 верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<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	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Отсутствие фактических ошибок.2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).4. Логическая последовательность излагаемого материала.
---	---	---	--

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74			Удовлетворительно	B
60-69	E			P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01.08 Оценка и аттестация персонала используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным задания по разделам):

доклад, опрос, тестирование, эссе, контрольное задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Раздел 1. Особенности оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом

Тема 1.1. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности.

Вопросы для опроса:

1. Чем понятие «оценка персонала» отличается от понятий «оценка

трудовых ресурсов» и «оценка трудовой деятельности»?

2. Какие требования рынка труда к профессиональной деятельности?

3. Основные цели оценки персонала?

4. В чем заключается влияние результатов оценки персонала?

5. В чем заключается стратегия поведения в кризисе и управление персоналом?

6. Какие функции выполняет оценка персонала?

7. В чем заключаются современные подходы к понятиям?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тематика докладов:

1. Оценка работников в организации: уровни, цели, задачи, принципы.
2. Роль и значение оценки деятельности работников в системе управления организацией.
3. Виды и этапы оценки работников.
4. Аттестация работников в организации.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Тема 1.2. Методы и методики оценки персонала

Вопросы для опроса:

1. Понятие «оценка персонала» (« оценка персонала») и его отличия от понятий «оценка трудовых ресурсов» и «оценка трудовой деятельности».
2. Требования рынка труда к профессиональной деятельности.
3. Оценка компетенций персонала, методы оценки.
4. Методы проведения анализа деятельности персонала
5. Метод экспертных оценок персонала.
6. Какие тесты используются при оценке персонала?
7. Классификация методов оценки персонала
8. Методы индивидуальной и групповой оценки

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест1 К требованиям процедуры оценки персонала НЕ относятся:

- А. системность;
- Б. ответственность;
- В. прогностичность;

Г. технологичность.

Аттестация кадров -это...

- А. процедура определения квалификации работника и установления соответствия или несоответствия занимаемой должности;
- Б. процедура установления соответствия или несоответствия деятельности работника занимаемой должности;
- В. оценка квалификации, практических навыков, деловых качеств работника и установления их соответствия или несоответствия занимаемой должности;
- Г. процедура определения квалификации, практических навыков, деловых качеств работника и установления их соответствия или несоответствия занимаемой должности;

Какие наиболее важные, отличительные свойства и качества личности или коллектива – это..

- А. психограмма;
- Б. профессиограмма;
- В. характеристика;
- Г. аттестация.

Описание системы признаков, характеризующих ту или иную профессию– это...

- А. профессиограмма;
- Б. психограмма;
- В. должностная инструкция;
- Г. рабочая инструкция.

Психологический «портрет» профессии, представленный комплексом психических качеств личности– это...

- А. профессиограмма;
- Б. психограмма;
- В. должностная инструкция;
- Г. рабочая инструкция.

Перевод сотрудников внутри компании из отдела в отдел, с одной должности на другую с целью их мотивации, профессионального развития и карьерного роста – это...

- А. продвижение персонала;
- Б. ротация персонала;
- В. развитие персонала;
- Г. аудит персонала.

Подразделение службы управления персоналом, целью которой является повышение эффективности процесса развития работников через выявление их сильных и слабых сторон – это ...

- А. Центр оценки персонала;
- Б. Ассесмент-центр;
- В. учебный центр;
- Г. Центр развития персонала

Тест 2.

Установите соответствие между термином, приводимым в столбце слева, и высказыванием (или определением) из правого столбца: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

1. Аттестация персонала	а) Разработка моделей компетенций, практика применения оценки «360 градусов», оценка в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ
2. Интервью	б) устные опросы, письменные задания, оценка активности на занятиях
3. Ассесмент-центр	в) биографическое, компетентностное, ситуационное, панельное.
4. Оценка на основе моделей компетенций.	г) метод, включающий систему взаимодополняющих методик, ориентированный на реальное рабочее поведение оцениваемых сотрудников
5. Формы контроля	д) сложная система выявления характеристик сотрудников.
6. Факторы оценки персонала.	е) делятся на основные и дополнительные

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитайте оба списка:

список 1 – понятия;

список 2 – утверждения, свойства объектов.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в таблицу (например, 1/А или 4/Б).

1	2	3	4	5	6
Д	В	Г	А	Б	Е

Критерии оценивания теста на соответствие:

Балы	Описание критерия	
3	За каждый правильно установленный элемент соответствия начисляется 1 балл. Максимальное количество баллов – по числу пар соответствий.	Свыше 80% правильных ответов.
2		Свыше 70% правильных ответов.
1		Свыше 50% правильных ответов.
0		Менее 50% правильных ответов.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тест 3.

Установите правильную последовательность этапов проведения оценки персонала:

1. определение времени и места проведения оценки;
2. проработку документационного и информационного обеспечения процесса
3. определение субъектов оценки;
4. разработку методики оценки;
5. установление процедуры подведения итогов оценивания;

Необходимо установить правильную логическую последовательность развития процесса монополизации экономики.

Ответ запишите в виде последовательности цифр.

Критерии оценивания теста на установление последовательности:

Балы	Описание критерия
2	правильно установлена вся последовательность
1	допущена 1 ошибка
0	допущено 2 ошибки

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тема 1.3. Цели и задачи оценки персонала

Вопросы для опроса:

1. Понятие «технологии оценка персонала» (« оценка персонала») и его отличия от понятий «оценка трудовых ресурсов» и «оценка трудовой деятельности».
2. Требования рынка труда к профессиональной деятельности.
3. Оценка эффективности персонала.
4. Основные цели оценки персонала, влияние результатов оценки персонала.
5. Формирования критериев оценки кандидата.

6. Экспертная оценка, требования к процедуре оценки, анализ оценки персонала.

7. Структура целей и задач оценки персонала.

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Контрольные задания:

Задание 1.

Составьте таблицу на тему «Оценка персонала»

В таблице отразите не менее 5 критериев сравнения: необходимость оценки персонала; субъекты оценки персонала; источники оценки персонала; показатели результатов оценки персонала; итоги аттестации..

Задание 2.

Проанализируйте ситуацию:

Когда на предприятии необходимо проводить оценку персонала ?

Предприятию необходимо повысить качество и количество продукции без увеличения ресурсов.

Необходимо:

1. Определить, какую роль играет трудовой потенциал предприятия в данной ситуации.
2. Назовите другие методы повышения качества и количества продукции.
3. Объяснить, как можно эффективно использовать трудовой потенциал предприятия ?

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
4	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
3	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
2	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-1	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Раздел 2. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности

Тема 2.1 Оценка персонала в условиях отечественного производства.

Вопросы для опроса:

1. Что понимается под отечественным производством?
2. Назовите зарубежные методы оценки персонала..
3. Какие методы оценки персонала используются на отечественных предприятиях?
4. Какие методы оценки персонала менее трудоемки?
5. Назовите максимальное количество методов оценки персонала.
6. Кого следует оценивать на предприятии?
7. Кто может оценивать персонал предприятия?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает

	материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Анализ деятельности персонала предполагает (выберите наиболее полный ответ):

А.выделение основных задач, результатов, процессов, максимально полно описывающих деятельность персонала;

Б.анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов, процессов, схем взаимодействия, максимально полно описывающих деятельность персонала;

В.анализ результатов, процессов, схем взаимодействия, максимально полно описывающих деятельность персонала;

Г.анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов

Главная цель специалиста по управлению персоналом – это:

а) обеспечение максимизации благосостояния собственников компании;

б) обеспечение формирования квалифицированного персонала в соответствии с задачами развития предприятия в предстоящем периоде;

- в) обеспечение ожидаемого уровня прибыли при минимальном риске.
- г) нет правильного ответа.

Главный критерий оценки деятельности системы управления – это:

- а) рост экономической стабильности предприятия
- б) рост прибыли;
- в) рост рентабельности основной продукции;
- г) нет правильного ответа.

В принципы оценки персонала не входит:

- а) принцип инвестирования;
- б) принцип ценообразования;
- в) принцип финансирования;
- г) принцип распределения дивидендов.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-1	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тест 2.

Установите соответствие между формой поведения доминирующей фирмы и ее характеристикой. К каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

1. Главный критерий деятельности системы управления	Главный критерий оценки системы	а) профессиональный стандарт должностей и специальностей
2. Критерий оценки — профессиональный стандарт должностей и специальностей		б) специфика деятельности организации

3. . Критерии оценки персонала нужно учитывать	в) рост экономической стабильности предприятия
4. Какие из критериев будут приоритетными	г) Отказ от сотрудничества без объективных технологических или экономических причин
5. Сокращение объема производства товара	д) Достижимость. Объективность тПрозрачность Мотивация сотрудника

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка:

список 1 – формой поведения доминирующей фирмы;

список 2 – характеристики поведения доминирующей фирмы.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в таблицу (например, 1/А или 4/Б).

1	2	3	4	5
В	А	Б	Д	Г

Критерии оценивания теста на соответствие:

Баллы	Описание критерия	
4	За каждый правильно установленный элемент соответствия начисляется 1 балл. Максимальное количество баллов – по числу пар соответствий.	Свыше 80% правильных ответов.
3		Свыше 70% правильных ответов.
2		Свыше 50% правильных ответов.
0-1		Менее 50% правильных ответов.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тест 3.

Установите правильную последовательность определения критериев оценки:

1. Изучение критериев используемых на отечественных предприятиях
2. Проведение оценки включает - подготовительный .
3. Изучение состава персонала
4. Определение группы аттестаторов.

Внимательно прочитайте предложенные элементы ответа.

Необходимо установить правильную логическую последовательность развития процесса монополизации экономики.

Ответ запишите в виде последовательности цифр.

Критерии оценивания теста на установление последовательности:

Баллы	Описание критерия
2	правильно установлена вся последовательность
1	допущена 1 ошибка
0	допущено 2 ошибки

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тема 2.2. Оценка эффективности персонала

Вопросы для опроса:

1. . Какие критерии оценки эффективности персонала?
2. Что такое валидность и её необходимость?
3. Какое значение имеет метод оценки 360° ?
4. Сущность тестирования как метода оценки сотрудников??
5. Какое значение тестирование как оценки эффективности имеет для работников?

Критерии оценивания опроса:

Баллы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести

	свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Эссе:

Тематика 1. «Критерии оценки эффективности персонала».

В работе раскройте сущность критериев оценки персонала . Показатели для формирования критериев эффективности персонала. Сделайте вывод о значении такого действия для предприятия.

Тематика 2: «Методики проведения оценки эффективности персонала».

В работе рассмотрите основные методики проведения оценки персонала
Использование эффективных методик оценки персонала
В заключение выскажите собственное мнение о наиболее эффективных и менее затратных методов проведения оценки персонала. совершенствования регулирования в этой сфере.

Критерии оценивания эссе:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами Поверхностное описание без конкретных примеров Тема раскрыта минимально или не раскрыта вовсе
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации Правила грамматики, орфографии и пунктуации соблюдены частично, но они не влияют на понимание текста Многочисленные ошибки, затрудняющие восприятие текста
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность Стиль изложения в целом единый, но есть отдельные нарушения лаконичности или точности формулировок Несоответствие стиля теме, размытые формулировки, избыточность текста

Логика изложения	1	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы Есть небольшие нарушения логики изложения, некоторые аргументы слабо связаны с выводами Нарушена последовательность изложения, отсутствует логическая связь между частями текста
Оригинальность	1	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора Частично оригинальные идеи, но присутствуют элементы шаблонного мышления Отсутствие оригинальности, использование шаблонных решений и подходов
Итого максимально:	5	

Тема 2.3. Оценка кандидатов на вакантное место. Проблемы найма и подбора персонала

Вопросы для опроса:

1. Вопрос. Какие основные методы оценки кандидатов на вакантное место?
2. Вопрос. Какие рекомендации позволяют избежать ошибок в процессе интервью?
3. Какие задачи решает интервью?
4. Какие принципы подхода к отбору персонала?
5. Какие требования к критериям оценки кандидатов на вакантное место?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои

	примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Доклад:

Подготовка докладов «Оценка кандидатов на вакантное место».

Тематика докладов:

1. Личностные качества, как диагностика и оценка соответствия персонала организации..
2. Внутренние и внешние источники подбора кандидатов на вакантное место.
3. Задачи службы управления предприятия при поиске и приёме кандидатов на вакантное место.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации

Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Раздел 3. Методы оценки персонала

Тема 3.1. Методы и приёмы оценки персонала

Вопросы для опроса:

1. Какие существуют подходы к оценке персонала?
2. Что является универсальным средством оценка кандидата?
3. Вопрос .Какие решения принимаются при проведении интервью?
4. Виды тестов как методов оценки персонала
5. Что является самым распространённым методом оценки кандидатов?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести

	свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Форма (метод) оценки персонала, представляющая собой стандартизованную многоаспектную оценку персонала– это...

- А. Ассесмент-центр;
- Б. Центр оценки персонала;
- В. Центр развития персонала;
- Г. Аттестация персонала.

Оценка соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития– это...

- А. кадровый аудит персонала;
- Б. внешняя аттестация персонала;
- В. внутренняя аттестация персонала;
- Г. кадровая контроль.

Какой метод не относится к методам оценки персонала:

- А.тесты на профессиональную пригодность;
- Б.общие тесты способностей,
- В.биографические тесты,
- Г. эксперимент.

Метод сбора первичной информации об изучаемом объекте – это

- А. анкетирование;
- Б. тестирование;
- В. наблюдение.

Г. ранжирование.

Метод сбора данных, который предполагает самостоятельное заполнение респондентом анкеты и последующий ее возврат интервьюеру– это...

- А. анкетирование;
- Б. ранжирование;
- В. тестирование;
- Г. интервью.

Метод диагностики и оценки персонала– это...

- А. тестирование;
- Б. аттестация;
- В. Ассесмент-центр;
- Г. экспертиза.

Основным содержанием какого метода является сбор письменных материалов об изучаемом объекте (явлении) и их анализ?

- А. изучение документов;
- Б. ранжирование;
- В. анализ продуктов деятельности;
- Г. контент-анализ

Социально-психологическая методика, которая позволяет получить информацию о процессах интеграции и дифференциации групповых отношений– это...

- А. социометрия;
- Б. референтометрия;
- В. оценка уровня корпоративной культуры;
- Г. интервью.

Метод анализа системы управления персоналом– это ...

- А. метод кадрового анализа;
- Б. метод независимой оценки;
- В. метод непосредственной оценки;
- Г. метод экспертной оценки.

Список качеств, подлежащих оценке экспертов и содержащих их дефиниции

- А. словарь экспертных оценок;
- Б. профессиограмма;

- В. психограмма;
Г. перечень, анализ.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-1	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тема 3.2. Методики оценки лидерских качеств сотрудников.

Вопросы для опроса:

1. Классификация методов оценки персонала
2. Методы индивидуальной и групповой оценки.
3. Оценка персонала на основе психограммы, количественной.
4. Методы оценки трудовой деятельности, соответствие методов оценки целям оценки персонала.
5. Какие международные методики применяются в отечественной практике?
6. Каким образом определяются качества лидера?
7. Проанализируйте вероятные результаты оценки персонала. .

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Контрольные задания:

Проанализируйте ситуацию:

Критерии качества управленческого труда и стиля управления часто зависят от личности руководителя, а это сказывается на результативности предприятия. В тоже время стиль управления позволяет нормально и эффективно работать организации.

.Необходимо:

1. Способы оценки лидерских качеств..
2. В чем заключается необходимость развития лидерских качеств сотрудников?

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
4	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
3	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
2	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-1	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тема 3.3. Методики оценки групповых производственных отношений.

Вопросы для опроса:

1. Что собой представляет групповая дискуссия?
2. Какие средства, помогают выбрать кандидата на руководящие посты?
3. Выбор методов оценки персонала.
4. В чем отличие групповой аттестации от персональной?
5. В чем состоят цели социометрической процедуры оценки персонала?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Доклад:

Подготовка докладов «Методики оценки групповых производственных отношений». Пять групповых докладов с обсуждением.

Тематика докладов:

1. Формы организации производства.
2. Методы оценки групповой аттестации

3. Роль отделов кадров в проведении групповой аттестации.

4. Сущность и содержание оценки групповых производственных отношений

5. Преимущества групповой аттестации.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Тема 3.4. Центр оценки персонала как подразделение службы

управления персоналом

Вопросы для опроса:

1. Содержание центров оценки персонала.
2. Классификация методов оценки персонала.
- 3 В чем состоит основная идея АЦ?
4. В чем главные достоинства АЦ
5. Какие методики можно использовать через АЦ.

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Доклад:

Подготовка докладов «Центр оценки персонала как подразделение службы управления персоналом». Пять групповых докладов с обсуждением.

Тематика докладов:

1. Формирование Ассесмент-центра.
2. Роль отдела кадров в использовании АЦ.
3. Содержание АЦ.

4. Функции АЦ.

5. Особенности и результативность оценки персонала методом АЦ.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

•
К методам оценки трудовой деятельности НЕ относятся:

- А. анкетирование;
- Б. рейтинг;
- В. социометрия;
- Г. экспертиза.

Метод отбора и оценки персонала, который предполагает беседу работодателя и претендента на вакантное место— это...

- А. аттестация
- Б. собеседование;
- В. Ассесмент-центр;
- Г. анкетирование.

Метод обработки данных, который предполагает расстановку оцениваемых характеристик личности и деятельности по рангу, по признакам значимости, масштабности-это...

- А. ранжирование;
- Б. тестирование;
- В. анализ документации;
- Г. аттестация персонала.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-1	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Раздел 4. Современные формы организации оценки персонала

Тема 4.1. Оценка уровня социально-психологической адаптации

работника предприятия

Вопросы для опроса

1. Что является основными объектами аттестации персонала?
2. В чем сущность социально - психологической адаптации?
3. Какие стадии социально-психологической адаптации?
4. Какие этапы процесса адаптации?
5. Определение социально-психологической адаптации.

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Доклад:

Подготовка докладов «Оценка уровня социально-психологической адаптации работника предприятия». Пять групповых докладов с обсуждением.

1. Какое значение имеет технология оценки для определения личностного потенциала и развития персонала организации?
2. Охарактеризуйте понятие самооценки
- 3.. Охарактеризуйте основные принципы оценки персонала, применяемые в рыночных условиях
4. Охарактеризуйте уровни оценки персонала.
5. Периодичность оценки персонала?

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы

Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Уровень фактического приспособления индивида, уровень его социального статуса и самоощущения, удовлетворенностью содержанием и условиями труда – это...

- А. адаптированность;
- Б. адаптация;
- В. адаптивность;
- Г. дезадаптация.

Относительно устойчивая характеристика индивида, связанная с такими личностными чертами– это...

- А. мотивация достижения;
- Б. синдром выгорания;
- В. склонность к риску;
- Г. склонность к самозащите.

Какие показатели НЕ относятся к критериям социально-психологической адаптации?

- А. лояльность;
- Б. отношение к малой группе;
- В. отношение к руководителю;
- Г. отношение к содержанию работы

Стремление к успеху– это...

- А. трудовая мотивация;
- Б. мотивация достижения;
- В. профессиональная мотивация;
- Г. рабочая мотивация.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия
------	-------------------

4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-1	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тема 4.2. Оценка персонала при аттестации и формировании кадрового резерва

Вопросы для опроса

1. Какие риски индивидуальной оценки персонала?
2. Какие нетрадиционные методы аттестации персонала?
3. В чем недостатки метода стандартных оценок?
- 4.. Значение образования при оценки деловых качеств?
5. Чем определяется обоснованность подбора состава экспертных комиссий?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко

	и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Доклад.

Подготовка докладов «Оценка персонала при аттестации и формировании кадрового резерва». Пять групповых докладов с обсуждением.

1. Роль и значение оценки деятельности работников в системе управления организацией.
2. Алгоритм создания регламентированной процедуры оценки персонала.
3. Требования, предъявляемые к критериям деловой оценки персонала.
4. Формирование кадрового резерва
5. Основные направления деятельности по кадровому аудиту

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Тема 4.3. Сертификация результатов оценки персонала

Вопросы для опроса

1. В чем необходимость сертификации персонала?
2. Какие методы компетенций определяют место работника.
3. Какие меры следует принимать для обоснованности решений?
4. Какое обоснование для принятия на работу сотрудника?
5. В чем сущность сертификации персонала?

Критерии оценивания опроса:

Баллы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета

	в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Доклад.

Подготовка докладов «Сертификация результатов оценки персонала». Пять групповых докладов с обсуждением.

1. Критерии оценки персонала высшей школы
2. Современные методы оценки персонала
3. Развитие кадрового потенциала и оценка персонала
4. Формирование кадрового резерва
5. Направления повышения качества оценки персонала.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Раздел 5. Содержание аттестации персонала

Тема 5.1. Кадровый аудит.

Вопросы для опроса

1. В чем сущность и необходимость кадрового аудита?
2. Что оценивается?
3. Какие процессы существенно влияют на формирование кадрового потенциала?
4. Какие шаги аудита кадрового потенциала?
5. В чем смысл аудита кадрового состава и кадрового потенциала?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Доклад: Кадровый аудит.»». Пять групповых докладов с обсуждением.

Тематика докладов:

1. Содержание работы при проведении кадрового аудита.
2. Место отдела кадров в проведении кадрового аудита.
3. Этапы проведения кадрового аудита.

4. Результаты кадрового аудита.

5. Задачи кадрового аудита.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Контрольные задания

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Виды кадрового аудита:

- А. внутренние и внешние;
- Б. регулярные;
- В. По приказу;
- Г. экспертиза.

В каких случаях проводится кадровый аудит?

- А. в любое время;
- Б. по заказу;
- В. при кризисе;
- Г. при закрытии предприятия.

Ошибки кадрового аудита заключаются в следующем:

- А. тотальная проверка документов;
- Б. тестирование;
- В. анализ документации;
- Г. аттестация персонала.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-1	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тема 5.2. Ассесмент-центр и его основные функции

Вопросы для опроса

1. Какие задачи центров оценки персонала?
2. Ассесмент-центр (АЦ) как оценочная система и метод комплексной оценки.

3. .В чем особенности Ассесмент-центра?
- 4 Этапы проведения ассесмент-центра.
5. Кто вправе проводить ассесмент-центр?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Доклад: Ассесмент-центр и его основные функции

Пять групповых докладов с обсуждением.

Тематика докладов:

1. Что такое ассесмент-центр?
2. Место ассесмент-центр в проведении кадрового аудита.
3. Задачи ассесмент-центра.
4. Основные субъекты при использовании ассесмент-центра.
5. Ключевые способы оценки компетенций

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Контрольные задания

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Анализ деятельности персонала предполагает (выберите наиболее полный ответ):

А. выделение основных задач, результатов, процессов;

Б. анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов, процессов, схем взаимодействия;

В. анализ результатов, процессов, схем взаимодействия;

Г. анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов.

Совокупность приемов, способов, форм и методов воздействия на персонал– это...

А. система оценки персонала

Б. технология управления персоналом;

В. Ассесмент-центр;

Г система управления персоналом.

Подразделение службы управления персоналом, целью которой является повышение эффективности процесса развития работников через выявление их сильных и слабых сторон – это ...

А. Центр оценки персонала;

Б. Ассесмент-центр;

В. учебный центр;

Г. Центр развития персонала

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-1	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Тема 5.3. Экспертная оценка персонала

Вопросы

1. В чем сущность экспертной оценки персонала?
2. Кто привлекается к изучению экспертных оценок?
3. К каким методам оценки персонала следует отнести экспертную оценку?
4. В чем польза оценки персонала в организации?
5. Когда экспертный метод оценки персонала продуктивен?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Контрольные задания:

Тематика докладов:

1. Место экспертной оценки персонала в системе оценки персонала.
2. Условия проведения экспертной оценки персонала..
3. Положительные и отрицательные моменты экспертной оценки персонала..
4. Аттестация работников по экспертной оценке в организации.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется

план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест

Основным содержанием какого метода является сбор письменных материалов об изучаемом объекте (явлении) и их анализ?

- А. изучение документов;
- Б. ранжирование;
- В. анализ продуктов деятельности;

Г. контент-анализ

К основным целям экспертной оценки персонала НЕ относятся:

- А. оценка личностных особенностей;
- Б. оценка профессионально важных качеств личности;
- В. проведение ротации управленческого персонала
- Г. определение критериев и размера оплаты труда.

. Список качеств, подлежащих оценке экспертов и содержащих их дефиниции

- А. словарь экспертных оценок;
- Б. профессиограмма;
- В. психограмма;
- Г. перечень, анализ.

Оценка соответствия выполненным персоналом задач (целей) и затрат на их достижение – это...

- А. оценка результативности персонала;
 - Б. оценка эффективности персонала;
 - В. оценка качества персонала;
 - Г. оценка профессиональной направленности персонала
- В анкете экспертной оценки характеристика может иметь способ отображения:

- А. По шкале.
- Б. Точная оценка.
- В. Предварительная оценка.
- Г. Приблизительная оценка.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-1	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0* - в журнал академической группы не выставляется

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если

программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Шлендер, П. Э. Аудит и контроллинг персонала организации: учеб. пособие / П. Э. Шлендер, М. П. Куркина, В. М. Лаврентьев. - Москва: Вузовский учебник, 2009. - 223 с.
2. Аудит: учеб. / под ред. В. И. Подольского. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ: Аудит: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 583 с.
3. Аудит: учеб. / под ред. Р. П. Бульги. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 431 с.
4. Попова, Н. Ф. Правовое регулирование экономической деятельности : учебник для вузов / Н. Ф. Попова ; под редакцией М. А. Лапиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17452-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584240>

8.2. Дополнительная литература

1. Ковалев, С. В. Система контроллинга персонала промышленной организации: учеб. пособие / С. В. Ковалев. - Москва: КноРус, 2010. - 264 с.
2. Литвинюк, А. А. Контроллинг и аудит персонала: учеб. пособие / А. А. Литвинюк. - Москва: КноРус, 2018. - 295 с.
3. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности: учеб. пособие / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева. - Екатеринбург: Изд-во Уральского ун-та, 2014. - 233 с.
4. Миргородская, Т. В. Аудит: учеб. пособие / Т. В. Миргородская. - Москва: КноРус, 2017. - 308 с.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (ред. действующая).
2. Федеральный закон Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (ред. действующая).

8.4. Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»
<https://cyberleninka.ru/> Электронно-библиотечная система Лань
<https://e.lanbook.com/>
2. Электронно-библиотечная система «ЗНАНИУМ» <https://znanium.ru>
3. Современная конкуренция: научно-практический журнал. – URL: <https://www.moderncompetition.ru/>

Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Требования к аудиториям

- **Лекционные занятия:** учебная аудитория для проведения лекций (вместимость не менее количества обучающихся в группе) с возможностью демонстрации презентаций и нормативных документов.
- **Семинарские (практические) занятия:** аудитория для практических занятий, оборудованная рабочими местами для обучающихся и преподавателя, с возможностью групповой работы (в том числе в малых группах).
- **Помещения для самостоятельной работы:** читальный зал или специализированная аудитория с доступом к сети Интернет и лицензионным электронно-библиотечным системам (ЭБС) для самостоятельной подготовки, выполнения расчётных заданий, написания докладов и рефератов.

Требования к оборудованию

- **Доска** (меловая или маркерная) – для схем, таблиц, разбора кейсов.
- **Мультимедийный проектор** – для демонстрации презентаций, видеоматериалов (например, ассессмент-центр, примеры интервью), нормативных документов.

- **Персональный компьютер (стационарный) или ноутбук** для преподавателя (или стационарный компьютер в аудитории) с характеристиками: операционная система не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям, например, macOS, Linux с графической оболочкой).

- При необходимости – **ноутбук или планшет** для студентов при выполнении групповых заданий (может быть предусмотрен мобильный класс).

Требования к программному обеспечению

- **Пакет Microsoft Office** (или его бесплатный аналог, например, LibreOffice) для подготовки документов, презентаций, таблиц (в том числе для построения матриц сравнения кандидатов, чек-листов, анализа воронки подбора).

- При наличии лицензий – специализированное ПО для HR-аналитики (необязательно, но рекомендуется для демонстрации):

- *Профильное ПО* (например: «1С:Зарплата и управление персоналом», «БОСС-Кадровик», ATS-системы в ознакомительном режиме).

- Антивирусное программное обеспечение (например, Kaspersky, Dr.Web – по наличию).

Информационные справочные системы (доступ через сеть Интернет)

- **Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»** – для доступа к ТК РФ, ФЗ-152, ФЗ-125, постановлениям Госкомстата, судебной практике по трудовым спорам.

Режим доступа: <http://www.consultant.ru> – бесплатный доступ к основным актам; полные версии – по подписке образовательной организации.

- **Справочно-правовая система «Гарант»** – альтернативный источник правовой информации.

Режим доступа: <http://www.garant.ru>

- **Официальный интернет-портал правовой информации** (правовой портал) – официальное опубликование законов.

Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>

- **Профессиональные стандарты (официальный реестр Минтруда России)** – для изучения требований к должностям.

Режим доступа: <https://profstandart.rosmintrud.ru>

- **Электронно-библиотечные системы (ЭБС)** – Юрайт, Znanium, IPRbooks (доступ через университетскую сеть или по логину/паролю).

- **Поисковые системы общего назначения (Yandex, Google)** – для отработки навыков X-Ray-поиска и Boolean-запросов (в рамках тем 1.5 и 2.1).

Доступ к сети Интернет

Для всех помещений, используемых при проведении лекционных, семинарских занятий и для самостоятельной работы, обеспечивается возможность подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (по проводной или беспроводной технологии, скорость – не менее 1 Мбит/с на одно рабочее место).