

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:11  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 4*  
к образовательной программе

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.22 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)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) ФОС:**

*Баранник Ю.Г., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда*

**РАЗДЕЛ 1.**  
**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по учебной дисциплине «Оценка и аттестация персонала»

**1.1. Основные сведения об учебной дисциплине**

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины (сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Количество разделов учебной дисциплины	3
Дисциплина базовой части образовательной программы	по выбору вариативной части Б1.В.ДВ.03.01.
Формы контроля	- Текущий контроль (устный опрос, тестовое задание, контроль знаний по разделу). - Промежуточная аттестация (экзамен,)
Показатели	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	5
<b>Общая трудоемкость (академ. часов)</b>	108
<b>Аудиторная работа:</b>	58
Лекционные занятия	28
Семинарские занятия	28
<b>Самостоятельная работа</b>	23
<b>Контроль</b>	27
Консультации	2
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	экзамен

## 1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

### Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции
1	2	3
ПК-3.3	Осуществляет организацию оценки (аттестации) персонала, оформление процесса и результатов оценочных процедур	<b>Знать:</b>
		- управленческую и кадровую документацию; - сущность аттестации персонала; - результаты аттестации персонала.
		<b>Уметь:</b>
		- осуществлять оценку персонала; - оформлять результаты оценки персонала; - подводить итоги оценочных процедур.
		<b>Владеть:</b>
		умением организовать оценку персонала; - умением оформлять результаты аттестации; - подводить итоги оценки персонала.
ПК-3.4	Информирует персонал о результатах оценки (аттестации) персонала, готовит предложения по развитию персонала по итогам оценочных процедур	<b>Знать:</b>
		результаты оценки персонала; - предложения по результатам аттестации персонала; - значение аттестации персонала.
		<b>Уметь:</b>
		- подводить итоги проведения аттестации; - готовить предложения по развитию персонала; - информировать персонал о результатах оценки.
		<b>Владеть:</b>
		информацией о результатах оценки персонала; - знанием развития персонала; - проведением оценочных процедур.
ПК-4.1	Разрабатывает планы, проекты документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определяет ресурсы, средства, методы, технологии проведения оценки	<b>Знать:</b>
		- планы оценки персонала; - документы и порядок проведения аттестации; - ресурсы и средства проведения аттестации.
		<b>Уметь:</b>
		разрабатывать планы проведения оценки персонала; - определять порядок проведения персонала;

		определять ресурсы. средства проведения оценки.
		<b>Владеть:</b> - умением разрабатывать планы определяющие порядок проведения аттестации; - цели организации; - методами проведения аттестации.
ПК-4.2	Формирует бюджет и оценивает затраты на организацию и проведение оценки (аттестации) персонала, консультирует персонал по вопросам оценки и аттестации	<b>Знать:</b> бюджет организации на аттестацию; - затраты на проведении оценки; - знать персонал организации.
		<b>Уметь:</b> формировать бюджет на аттестацию; - оценивать затраты на проведение аттестации; - консультировать персонал по вопросам оценки.
		<b>Владеть:</b> знанием бюджета организации; - результатами оценки персонала; - методами организации оценки персонала.
ПК-4.3	Проводит оценку персонала, анализирует её результаты, готовит предложения руководству и персоналу по итогам проведения оценки	<b>Знать:</b> оценку персонала; - анализ оценки персонала; - предложения по результатам оценки персонала.
		<b>Уметь:</b> проводить оценку персонала; - проводить анализ оценки персонала; - готовить предложения руководству.
		<b>Владеть:</b> оценкой персонала; - результатами оценки персонала; - предложениями руководству по результатам аттестации.
ПК-4.4	Осуществляет разработку проектов документов по вопросам порядка аттестации персонала, сопровождение процедуры аттестации и работы аттестационной комиссии, готовит предложения о соответствии работника должности	<b>Знать:</b> документы по аттестации; - порядок работы аттестационной комиссии; - должностные обязанности работников.
		<b>Уметь:</b> готовить проекты документов по аттестации; - работать в аттестационной комиссии; - готовить предложения о соответствии работника должности.

		<b>Владеть:</b> знаниями документов по аттестации персонала; - умением работать в аттестационной комиссии; - умением готовить предложения по результатам оценки.
ПК-4.5	Оценивает эффективность оценочных и аттестационных процедур, готовит предложения по их совершенствованию	<b>Знать:</b> аттестационные процедуры; - эффективность оценочных процедур; - предложения по совершенствованию оценочных процедур.
		<b>Уметь:</b> оценивать эффективность оценочных процедур; -готовить предложения по совершенствованию; - проводить оценочные процедуры.
		<b>Владеть:</b> знанием оценочных процедур; оценкой эффективности оценочных процедур; - подготовкой предложениями по совершенствованию оценки.

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Особенности оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом</b>				
1	Тема 1.1 Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности.	6	ПК-3.3	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Методы и методики оценки персонала	6	ПК-3.3	Устный опрос, доклад (сообщение)
3	Тема 1.3. Цели и задачи оценки персонала	6	ПК-3.3	Устный опрос, доклад (сообщение)

4	Тема 1.4. Оценка персонала в условиях отечественного производства.	6	ПК-3.3	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
<b>Раздел 2. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности</b>				
5	Тема 2.1. Оценка эффективности персонала.	6	ПК-3,3, ПК-4.5,	Устный опрос, доклад (сообщение)
6	Тема 2.2 Оценка кандидатов на вакантное место. Проблемы найма и подбора персонала	6	ПК-3,3, ПК-4.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
7	Тема 2.3 Оценка уровня социально-психологической адаптации работника предприятия	6	ПК-3.3, ПК-4.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
8	Тема 2.4.Оценка персонала при аттестации и формировании кадрового резерва	6	ПК-4.5	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
<b>Раздел 3. Методы оценки персонала</b>				
9	Тема 3.1.Методы и приёмы оценки персонала	6	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4	Устный опрос, доклад (сообщение)
10	Тема 3.2. Методики оценки лидерских качеств сотрудников.	6	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4	Устный опрос, доклад (сообщение)
11	Тема 3.3. Методики оценки групповых производственных отношений.	6	ПК-3.3, ПК-4.1	Устный опрос, доклад (сообщение)
12	Тема 3.4. Центр оценки персонала как подразделение службы управления персоналом	6	ПК-4.1, ПК-4.5	Устный опрос, доклад (сообщение),
13	Тема.3.5.Ассесмент-центр и его основные функции	6	ПК-4.1, ПК-4.4	Устный опрос, доклад (сообщение)
14	Тема 3.6. Кадровый аудит.	6	ПК-4.1, ПК-4.4	Устный опрос, доклад (сообщение) контроль знаний по разделу (тестовые задания)

**1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания.**

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	
1	2	3	4	5
Знает	ПК-3.3 3-1, ПК-4.13-1, ПК-4.5,	Отлично	90-100	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	ПК-3.3.У-1 ПК-4.1У-1 ПК-4.2:У-1,			
Владеет	ПК-3.3.В-1 ПК-4.2В-1, ПК-4.4В-1, ПК-4.5, В-1			
Знает	ПК-3.3 3-2, ПК-4.13-2, ПК-4.5,3-2	Хорошо	75-89	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Умеет	ПК-3.3.У-2 ПК-4.1У-2 ПК-4.2:У-,			
Владеет	ПК-3.3.В-3 ПК-4.2В-3, ПК-4.4В-3, ПК-4.5, В-3			
Знает	ПК-3.3 3-3, ПК-4.13-3, ПК-4.5,3-3	Удовлетворительно	60-74	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	ПК-3.3.У-3 ПК-4.1У-3 ПК-4.2:У-3,			
Владеет	ПК-3.3.В-3 ПК-4.2В-3, ПК-4.4В-3, ПК-4.5, В-3			
Знает		Неудовлетворительно	0-59	теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей
Умеет				
Владеет				

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	
1	2	3	4	5
				программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному

## РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Сумма баллов по разделу	Раздел 1 25					Раздел 2 25					Раздел 3 35						Научная составляющая - 15	Сумма баллов за дисциплину - 100			
Темы	Т. 1.1	Т. 1.2	Т. 1.3	Т. 1.4	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- 5	Т. 2.1	Т. 2.2	Т. 2.3	Т. 2.4	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- 5	Т. 3.1	Т.3.2	Т .3.3	Т. 3.4	Т .3.5	Т.3.6			Контроль знаний раздела учебной дисциплины-5		
Виды работ: Лекции	1	1	1	1		1	1	1	1		1	1	1	1	1	1				1	1
Семинарские занятия	2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2	2	2	2				2	1
Индивидуальные задания	1	1	1	1		1	1	1	1		1	1	1	1	1	1				1	1
Самостоятельная работа	1	1	1	1		1	1	1	1		1	1	1	1	1	1				1	1
Всего	25					25					35										

### **РАЗДЕЛ 3.**

## **ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ВИДАМ ЗАДАНИЙ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

### **3.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся**

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Оценка «5» - 3 балла - ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «4» - 2 балла - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» - 1 балл - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - 1 балл – ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

## ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины
<b>Раздел 1. Особенности оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом</b>		
1	Тема 1.1 Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности.	<b>Семинарское занятие 1</b> 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 эффективности персонала.
2	Тема 1.2. Методы и методики оценки персонала	<b>Семинарское занятие 2</b> 1. Основные цели оценки персонала, влияние результатов оценки персонала. 2. Формирования критериев оценки кандидата. 3. Экспертная оценка, требования к процедуре оценки, анализ оценки персонала.
3	Тема 1.3. Цели и задачи оценки персонала	<b>Семинарское занятие 3</b> 1. Стратегия поведения в кризисе и управление персоналом. 2. Сохранение жизнеспособности организации. 3. Пути изменения структуры персонала при кризисе.
4	Тема 1.4. Оценка персонала в условиях отечественного производства.	<b>Семинарское занятие 4</b> 1. Понятие «оценка персонала» 2. Требования рынка труда к персоналу. 3. Оценка персонала в структуре функций. 4. Современные подходы к понятиям.
<b>Раздел 2. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности</b>		
5	Тема 2.1. Оценка эффективности персонала.	<b>Семинарское занятие 5</b> 1. Структура целей и задач оценки персонала. 2. Формирования критериев оценки кандидата. 3. Экспертная оценка, требования к процедуре оценки, анализ оценки персонала.
6	Тема 2.2 Оценка кандидатов на вакантное место. Проблемы найма и подбора персонала	<b>Семинарское занятие 6</b> 1. Оценка претендентов на вакантное место как форма входного контроля качества персонала. 2. Оценка профессионально важных качеств, специфика оценки при приеме новых сотрудников. 3. Влияние мотивации на выбор профессии.
7	Тема 2.3 Оценка уровня социально-психологической адаптации работника предприятия	<b>Семинарское занятие 7</b> 1. Специфика социально-психологической адаптации и ее критерии. 2. Оценка мотивационной структуры личности. 3. Оценка уровня развития адаптационных возможностей личности.

		4. Оценка лояльности, основные методы оценки уровня социально-психологической адаптации.
8	Тема 2.4. Оценка персонала при аттестации и формировании кадрового резерва	<b>Семинарское занятие 8</b> 1. Аттестационная оценка как способ выявления резервов. 2. Зависимость производительности труда от качества персонала, результативности и эффективности труда работников. 3. Основные методы оценки удовлетворенности трудом, оценка личностных качеств руководителя.
<b>Раздел 3. Методы оценки персонала</b>		
9	Тема 3.1. Методы и приёмы оценки персонала	<b>Семинарское занятие 9</b> 1. Определение значения социального партнерства в преодолении кризиса. 2. Взаимосвязь стабильности персонала, материального стимулирования и конечного результата. 3. Значение и влияние нематериального стимулирования для закрепления персонала.
10	Тема 3.2. Методики оценки лидерских качеств сотрудников.	<b>Семинарское занятие 10</b> 1. Значение и роль управляющих в антикризисных ситуациях. 2. Диагностика деятельности системы управления персоналом на кризисных предприятиях. 3. Необходимость контроля методов преодоления кризиса.
11	Тема 3.3. Методики оценки групповых производственных отношений.	<b>Семинарское занятие 11</b> 1. Определение эффективности мер по преодолению кризиса. 2. Роль государственных мер по преодолению кризиса. 3. Использование зарубежного опыта преодоления кризисных ситуаций на предприятии
12	Тема 3.4. Центр оценки персонала как подразделение службы управления персоналом	<b>Семинарское занятие 12</b> 1. Классификация методов оценки персонала 2. Методы индивидуальной и групповой оценки. 3. Оценка персонала на основе психогаммы, количественной. 4. Методы оценки трудовой деятельности, соответствие методов оценки целям оценки персонала.
13	Тема 3.5. Ассессмент-центр и его основные функции	<b>Семинарское занятие 13</b> 1. Ассессмент-центр (АЦ) как оценочная система и метод комплексной оценки. 2. Технологические шаги АЦ. 3. Основные участники планирования и проведения АЦ. 4. Разработка плана АЦ.
14	Тема 3.6. Кадровый аудит.	<b>Семинарское занятие 14</b> 1. Кадровый аудит. 2. Основные направления деятельности по кадровому аудиту.

		3.Оценка персонала как требование современных систем менеджмента качества.
--	--	--

### 3.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний по разделу в форме ответов на тестовые задания.

*Критерии оценивания.* Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставяются следующим образом:

правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 0,4 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	2	75-100
Хорошо	1,5	51-75
Удовлетворительно	1	25-50
Неудовлетворительно	*	менее 25

\* - баллы не выставяются

## ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### Тестовые задания

*Выберите верный ответ на вопрос*

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

1.Целенаправленный процесс установления соответствия способностей, мотиваций и других качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места – это ...

- А. аттестация персонала;
- Б. деловая оценка персонала;
- В. анализ деятельности персонала;
- Г. контроль деятельности персонала.

2. К основным целям оценки персонала **НЕ** относятся:

- А. определение места сотрудников организационной структуре;
- Б. разработка программы развития сотрудника;
- В. разработка системы менеджмента качества;
- Г. определение критериев и размера оплаты труда.

3. 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.

4. «Жизненный цикл» персонала- это ...

А. основные этапы карьеры сотрудников в организации;

Б. наиболее продуктивные этапы деятельности персонала;

В. основные этапы работы с персоналом в организации;

Г. основные этапы существования персонала в организации.

5. Часть производственного процесса, при которой не меняются предмет, орудия труда и состав исполнителей – это...

А. рабочая операция;

Б. рабочие действия;

В. производственный процесс;

Г. бизнес-процесс.

6. Должностная инструкция – это:

А. организационно-кадровый документ, определяющий обязанности, права и ответственность каждого работника, начиная с заместителей руководителя подразделения;

Б. организационно-кадровый документ, определяющий обязанности, права и ответственность каждого работника;

В. организационно-кадровый документ, определяющий нормы деятельности отдельных работников;

Г. инструкция организационно-методического характера, определяющая регламент и порядок (алгоритм) выполнения функций определенного должностного лица.

7. Рабочие инструкции– это:

А. инструкции, которые используются работником для выполнения своих функций;

Б. инструкции организационно-методического характера, определяющие регламент и порядок (алгоритм) выполнения определенных должностной инструкцией функций;

В. инструкции, определяющие правила техники безопасности;

Г. это разновидность должностных инструкций для рядовых работников предприятия (исполнителей).

8. К мероприятиям по развитию персонала НЕ относятся:

А. обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала;

Б. оценка кандидатов на вакантную должность;

В. работа с кадровым резервом;

Г. ранжирование.

9. 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.

**10.** К требованиям процедуры оценки персонала НЕ относятся:

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

**11.** Диагностика персонала – это...

А..выстроенные по определенной схеме методики (психологические, социологические и др.),направленные на получение определенных личностных и поведенческих реакций;

Б. диагностика соответствия персонала должностным позициям;

В. методы исследования психологических особенностей персонала;

Г. изучение личностных и поведенческих реакций персонала в специально созданных ситуациях.

**12.** 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;

**13.**Систематизированное устное или письменное изложение наиболее важных, отличительных свойств и качеств личности или коллектива – это..

А. психограмма;

Б. профессиограмма;

В. характеристика;

Г. аттестация.

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

А. профессиограмма;

Б. психограмма;

В. должностная инструкция;

Г. рабочая инструкция.

**15.** Психологический «портрет» профессии, представленный комплексом психическихкачествличности– это...

А. профессиограмма;

Б. психограмма;

В. должностная инструкция;

Г. рабочая инструкция.

16. Профессиограмма– это:

А. научно обоснованные нормы и требования профессии к видам профессиональной деятельности и качествам личности специалиста, которые позволяют ему эффективно выполнять требования профессии

Б. описание человека труда в профессии

В. психологические качества, желательные для эффективного выполнения профессиональной деятельности, общения, для профессионального роста

Г. совокупность предметных и социальных условий труда

17.Совокупность и структура психических и психофизиологических особенностей человека, необходимых для достижения общественно приемлемой эффективности в профессиональном труде– это...

А. профессионально важные качества;

Б. профессиональный тип личности;

В. профессиональное здоровье;

Г. профессиональная пригодность.

18.Такие качества личности, которые помогают человеку быстро обучаться выбранной профессии– это....

А. профессионально важные качества;

Б. профессиональный тип личности;

В. профессиональное здоровье;

Г. профессиональная пригодность.

19.Представления убеждения работника (или работодателя) по поводу комплекса обязанностей, прав и ответственности работника -это...

А.должность;

Б.должностная инструкция;

В.рабочая инструкция;

Г.должностная позиция.

20. 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.

21. Карьера – это:

А. Стремление занять высокооплачиваемую должность, позволяющую пользоваться различными привилегиями в обществе

Б. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным и профессиональным ростом.

В. Причина, побуждающая учиться и зарабатывать.

Г. Внешний стимул, провоцирующий добиваться поставленной цели.

**22.**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.

**Ответы.**

1.Б;2.В;3.Б;4.Г;5.А;6.А;7.Б;8.Г;9.Б;10.Б;11.А;12.Г;13.В;14.А;15.Б;16.А;17.Г;  
18.А;19.Г;20.Б;21.Б;22.Б;

**Раздел 2. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности**

**23.**Форма (метод) оценки персонала, представляющая собой стандартизированную многоаспектную оценку персонала– это...

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

**24.**К основным участникам планирования и проведения Ассесмент-центра НЕ относятся:

- А. модераторы;
- Б. руководители;
- В. наблюдатели;
- Г. специалисты по диагностике.

**25.** К технологическим шагам Ассесмент-центра Не относятся:

- А. анализ требований должностной позиции;
- Б. выбор методов вынесения оценочных суждений;
- В. принятие решение о приеме на работу;
- Г. агрегирование и интерпретация полученных данных.

**26.**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.

**27.** Уровень дискриминативности –это...

- А. различия между успешными и неуспешными кандидатами на вакантную должность;
- Б. значимые различия между успешными и неуспешными кандидатами на вакантную должность;
- В. особые условия работы для некоторого круга специалистов;

Г. социально-психологический климат в организации при массовом сокращении персонала.

**28.** Обобщенная характеристика здоровья индивида – это...

- А. профессионально важные качества;
- Б. профессиональный тип личности;
- В. профессиональное здоровье;
- Г. профессиональная пригодность.

**Ответы:** 23.А;24.А;25.А;26.Б;27.В;28.А;

### **Раздел 3. Методы оценки персонала**

**29.** Какой метод не относится к методам оценки персонала:

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

**30.** Метод сбора первичной информации об изучаемом объекте – это

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

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

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

**32.** Метод диагностики и оценки персонала – это...

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

**33.** 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.

**34.** 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.

**35.** Метод анализа системы управления персоналом– это ...

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

**36.** 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.

**37.** Список качеств, подлежащих оценке экспертов и содержащих их дефиниции

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

**38.** К нетрадиционным методам оценки персонала НЕ относятся:

- А. анкетирование;
- Б. графологический метод;
- В. анализ фотографии;
- Г. контекстный анализ рекомендаций.

**39.** К методам оценки трудовой деятельности НЕ относятся:

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

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

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

**41.** 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.

**Ответы:** 29.Б; 30.Г;31.А;32.А;33.В;34.Б; 35.А; 36.В; 37.А; 38. Г; 39.В;  
40.Б 41.В;

#### **Раздел 4. Современные формы организации оценки персонала**

**42.** Эмоционально окрашенное оценочное представление субъекта деятельности о результате своей трудовой активности– это...

- А. удовлетворенность трудом;
- Б. фактор риска;
- В. профессиональный синдром;
- Г. апперцепция.

**43.** Адаптивность (не адаптивность) – это...

- А. характеристика тенденции соответствия или не соответствия между целями и мотивами человека;
- Б. характеристика тенденции соответствия или не соответствия между мотивами и достигаемыми результатами активности человека;
- В. характеристика тенденции соответствия или не соответствия между целями и достигаемыми результатами активности человека;
- Г. характеристика уровня приспособления индивида к содержанием и условиями труда.

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

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

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

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

**46.**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

**47.** Стремление к успеху – это...

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

**48.** Действие конкретных побуждений, которые обуславливают выбор профессии и продолжительное выполнение обязанностей, связанных с этой профессией.

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

**49.** К профессиональной направленности личности работника не относятся

- А. профессиональные мотивы;
- Б. профессиональные планы;
- В. ценностные ориентации;
- Г. потребности.

**50.** Индивидуальные особенности личности обнаруживаются в быстроте, глубине и прочности овладения способами и приёмами некоторой деятельности – это...

- А. темперамент
- Б. характер;
- В. способности;
- Г. склонности

**51.** Устойчивая система способов, которая складывается у человека, стремящегося к наилучшему осуществлению данной деятельности – это...

- А. темперамент
- Б. стиль управления;
- В. способности;
- Г. стиль деятельности

**52.** Структура стойких, сравнительно постоянных психических свойств, определяющих особенности отношений и поведения личности – это...

- А. характер;
- Б. темперамент;
- В. способности;
- Г. склонности.

**53.** Высокая производительность и качество труда, их соотношение с усилиями, которое человек затратил для их достижения – это..

- А. результативность профессиональной деятельности;
- Б. эффективность профессиональной деятельности;
- В. качество профессиональной деятельности;
- Г. аттестация профессиональной деятельности.

**54.** 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

**Ответы:** 43.В;44.А;45.В;46.Г;47.Б;48.В;49.Г;50.В;51.Г; 52.А; 53.Б; 54.Б.

## **ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

1. Дополнительность в применении методов оценки персонала.
2. Нетрадиционные методы оценки персонала.
3. Роль психологической службы в организации оценки персонала.
4. Применение информационных технологий при найме, оценке и отборе персонала.
5. Оценка персонала и социальное развитие организации.
6. Системный подход к организации оценки персонала.
7. Возможности компетентностного подхода в оценке персонала.
8. Зарубежный опыт организации рекрутмента.
9. Отечественный рекрутмент: состояние и перспективы.
10. Этические аспекты оценки персонала.
11. Коммуникативный аспект оценки персонала.
12. Значение деловой оценки для формирования мотивации персонала.
13. Факторы повышения эффективности использования результатов, полученных при оценке персонала.
14. Сопротивление сотрудников внедрению системы оценки персонала: причины и пути преодоления.
15. Методики оценки личных качеств персонала.
16. Методики оценки знаний и компетенций персонала.
17. Нормативно-правовые основы проведения аттестации персонала.
18. Алгоритмы выбора технологий оценки персонала.
19. Направления повышения качества оценки персонала.
20. Внедрение системы управления по целям в российских условиях.
21. Роль оценки персонала в создании резерва выдвижения.
22. Оценка персонала как составляющая инвестиционного подхода к человеческим ресурсам.
23. Метод кейсов в оценке персонала.
24. Возможности оценки персонала в формировании корпоративной культуры.
25. Технология Центра развития в деловой оценке персонала.
26. Методы оценки кандидатов при приеме на работу
27. Критерии оценки персонала высшей школы
28. Современные методы оценки персонала
29. Развитие кадрового потенциала и оценка персонала
30. Формирование кадрового резерва

### **3.3. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений.**

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
1 (отлично)	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических

	и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
0,75 (хорошо)	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
0,5 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0 (неудовлетворительно)*	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

\*- не ставится в журнал

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену, практические задания, ситуационные задачи и.т.д)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
<b>Вопрос к экзамену</b>		
<b>Раздел 1. Особенности оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом</b> Тема 1.1 Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности.		
1	Понятие «оценка персонала» («оценка персонала») и его отличия от понятий «оценка трудовых ресурсов» и «оценка трудовой деятельности».	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
2	Требования рынка труда к профессиональной деятельности.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
3	Оценка эффективности персонала.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
<b>Раздел 1. Особенности оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом</b> Тема 1.2 Оценка кандидатов на вакантное место. Проблемы найма и подбора персонала		
4	Основные цели оценки персонала, влияние результатов оценки персонала.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
5	Формирования критериев оценки кандидата.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
6	Экспертная оценка, требования к процедуре оценки,	ПК-4.4

	анализ оценки персонала.	
<b>Раздел 1. Особенности оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом</b> Тема 1.3. Цели и задачи оценки персонала		
7	.Результаты оценки персонала.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
8	Основы формирования критериев оценки кандидата.	ПК-4.1, ПК-4.4
9	Анализ оценки персонала.	ПК-4.1, ПК-4.4
<b>Раздел 1. Особенности оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом</b> Тема 1.4. Оценка персонала в условиях отечественного производства.		
10	Понятие «оценка персонала»	ПК-3,3-1
11	Требования рынка труда к персоналу.	ПК-3, 3-1
12	Оценка персонала в структуре функций.	ПК-3,У-1
13	Современные подходы к понятиям.	ПК-3,В-1
<b>Раздел 2. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности</b> Тема 2.1. Оценка эффективности персонала.		
14	Структура целей и задач оценки персонала.	ПК-3, 3-1
15	Формирования критериев оценки кандидата.	ПК-3, У-1
16	Экспертная оценка, требования к процедуре оценки, анализ оценки персонала.	ПК-3, У-2
<b>Раздел 2. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности</b> Тема 2.2 Оценка кандидатов на вакантное место. Проблемы найма и подбора персонала		
17	Оценка претендентов на вакантное место как форма входного контроля качества персонала.	ПК-3, 3-1
18	Оценка профессионально важных качеств, специфика оценки при приеме новых сотрудников.	ПК-3, 3-1
19	Оценка претендентов на вакантное место как форма входного контроля качества персонала.	ПК-3, 3-1
<b>Раздел 2. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности</b> Тема 2.3 Оценка уровня социально-психологической адаптации работника предприятия		
20	Специфика социально-психологической адаптации и ее критерии.	ПК-3, 3-1
21	Оценка мотивационной структуры личности.	ПК-3, 3-1,3-2
22	Оценка уровня развития адаптационных возможностей личности.	ПК-3, 3-1
23	Оценка лояльности, основные методы оценки уровня социально-психологической адаптации.	ПК-3, 3-1
<b>Раздел 2. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности</b> Тема 2.4.Оценка персонала при аттестации и формировании кадрового резерва		
24	Аттестационная оценка как способ выявления резервов.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
25	Зависимость производительности труда от качества персонала, результативности и эффективности труда работников.	ПК-3, 3-1
26	Основные методы оценки удовлетворенности трудом, оценка личностных качеств руководителя.	ПК-3, У-1
<b>Раздел 3. Методы оценки персонала</b> Тема 3.1.Методы и приёмы оценки персонала		
27	Задачи наблюдения и их анализ.	ПК-3, 3-1
28	Определение характера профессиональных задач	ПК-3, У-1
29	Направления и интенсивность потоков информации.	ПК-3, 3-1
30	Разработка программы наблюдения.	ПК-3, В-1
<b>Раздел 3. Методы оценки персонала</b> Тема 3.2. Методики оценки лидерских качеств		

сотрудников.		
31	Парные сравнения, непосредственной (экспертной) оценки, ранжирование.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
32	Специфика использования экспертной оценки	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
33	Формировании кадрового резерва.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4.1
<b>Раздел 3. Методы оценки персонала</b> Тема 3.3. Методики оценки групповых производственных отношений.		
34	Особенности использования социометрии	ПК-3, 3-1
35	Преимущества и недостатки социометрии.	ПК-3, 3-1
36	Дополнительные методы	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
37	Экспертная оценка.	ПК-3, 3-1
<b>Раздел 3. Методы оценки персонала</b> Тема 3.4. Центр оценки персонала как подразделение службы управления персоналом		
38	Классификация методов оценки персонала	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
39	Методы индивидуальной и групповой оценки.	ПК-3, 3-1
40	Оценка персонала на основе психограммы.	ПК-3, В-1
41	Методы оценки трудовой деятельности, соответствие методов оценки целям оценки персонала.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
<b>Раздел 3. Методы оценки персонала</b> Тема.3.5.Ассессмент-центр и его основные функции		
42	Ассессмент-центр (АЦ) как оценочная система и метод комплексной оценки.	ПК-3, 3-1
43	Технологические шаги АЦ.	ПК-3, 3-1
44	Основные участники планирования и проведения АЦ.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
45	Разработка плана АЦ.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
<b>Раздел 3. Методы оценки персонала</b> Тема 3.6.Кадровый аудит.		
46	Кадровый аудит.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
47	Основные направления деятельности по кадровому аудиту.	ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.4
48	Оценка персонала как требование современных систем менеджмента качества.	ПК-3, 3-1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**  
**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Кафедра управления персоналом и экономики труда**  
**Учебная дисциплина «Оценка персонала»**  
**Курс 3          Семестр 6          Форма обучения очная/заочная**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1**

**Теоретические вопросы.**

1. Понятие «оценка персонала» и его отличия от понятий «оценка трудовых ресурсов» и «оценка трудовой деятельности».
2. Специфика социально-психологической адаптации и ее критерии.
3. Проектирование процедуры экспертной оценки.

Экзаменатор: \_\_\_\_\_ Ю.Г.Баранник

Утверждено на заседании кафедры «б» ноября 2019 г. (протокол № 6 от «б» 11. 2019 г.)

Зав.кафедрой: \_\_\_\_\_ А.М. Стадник

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**

**Кафедра управления персоналом и экономики труда**

**Учебная дисциплина «Оценка персонала»**

**Курс 3 Семестр 6 Форма обучения очная/заочная**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2**

**Теоретические вопросы.**

1. Влияние мотивации на выбор профессии.
2. Требования рынка труда к персоналу.
3. Понятие «оценка персонала»

Экзаменатор: \_\_\_\_\_ Ю.Г.Баранник

Утверждено на заседании кафедры «б» ноября 2019 г. (протокол № 6 от «б» 11. 2019 г.)

Зав.кафедрой: \_\_\_\_\_ А.М. Стадник