

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Педагогический институт  
Кафедра общей и клинической психологии

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института



Т. И. Гущина  
«22» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.04.02 Психодиагностика профессиональной пригодности  
персонала

Направление подготовки/специальность: 37.05.01 - Клиническая психология

Профиль/направленность/специализация: Психодиагностика и психологическое  
консультирование

Уровень высшего образования: специалитет

Квалификация: Клинический психолог

год набора: 2023

Тамбов, 2023

**Автор программы:**

Кандидат психологических наук, Полушкина Ирина Владимировна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 37.05.01 - Клиническая психология (уровень специалитета) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «26» мая 2020 г. № 683).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры общей и клинической психологии «13» июня 2023 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Педагогического института, Протокол от «22» июня 2023 г. № 9.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Специалитета.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	28
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	30
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	31

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-2 Способен осуществлять организацию и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов и социальных групп

### 1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- психодиагностический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сферах: психолого-педагогической, консультативной и социальной помощи субъектам образовательного процесса; основного общего, среднего общего образования, профессионального образования, дополнительного профессионального образования; научных исследований), 02 Здравоохранение (в сферах: психодиагностической, консультативной и психотерапевтической, экспертной деятельности в процессе лечения, реабилитации и профилактики заболеваний, поддержания здорового образа жизни среди населения, при работе с пациентами в рамках лечебно-восстановительного процесса и психолого-просветительской деятельности в рамках профилактических программ для здорового населения; научных исследований), 03 Социальное обслуживание (в сферах: психологического сопровождения представителей социально уязвимых слоев населения; консультативной помощи работникам социальных служб, социальной помощи семье и замещающим семьям; оказания психологической помощи отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию; просвещения и повышения психологической культуры населения)

### 1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-2 Способен осуществлять организацию и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов и социальных групп	Использует психологическую диагностику профессиональной пригодности лиц разных возрастов и социальных групп

### 1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-2 Способен осуществлять организацию и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов и социальных групп

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения							
		Очная (семестр)							
		3	4	5	6	7	9	10	
1	Карьерное консультирование								+
2	Личностные расстройства						+		
3	Организационная психология								+

4	Проективные методы в психологии						+	
5	Психологическая реабилитология							+
6	Психология здоровья					+		
7	Психология развития и возрастная психология			+				
8	Психология стресса	+						
9	Социальная психология		+					
10	Теория и практика психологического тренинга						+	
11	Технологии публичных выступлений							+
12	Тренинг когнитивных навыков				+			
13	Тренинг личностного роста				+			
14	Управление человеческими ресурсами							+
15	Экстренная психологическая помощь	+						

## 2. Место дисциплины в структуре ОП специалитета:

Дисциплина «Психодиагностика профессиональной пригодности персонала» относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 37.05.01 - Клиническая психология.

Дисциплина «Психодиагностика профессиональной пригодности персонала» изучается в 9 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Очная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>72</b>
Контактная работа	40
Лекции (Лекции)	20
Практические (Практ. раб.)	20
Самостоятельная работа (СР)	32
Зачет	-

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.	Формы текущего контроля
--------	-----------------------	--------------------------	-------------------------

		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		О	О	О	
9 семестр					
1	Методы оценки кандидатов при отборе на вакантную должность	2	2	6	Опрос; Собеседование; Практическое задание
2	Проведение оценки персонала	4	4	6	Опрос; Практическое задание; Тестирование
3	Методы деловой оценки	2	2	6	Опрос; Выполнение практических заданий
4	Организация аттестации персонала	4	4	6	Опрос; Выполнение практических заданий
5	Управление высвобождением персонала	4	4	4	Опрос; Выполнение практических заданий; Тестирование
6	Оценка результатов отбора кандидатов на вакантную должность	4	4	4	Опрос; Выполнение практических задач

### Тема 1. Методы оценки кандидатов при отборе на вакантную должность (ПК-2)

#### Лекция.

Традиционные и нетрадиционные методы оценки при отборе кандидатов на вакантную должность. Современные методы оценки профессиональных и личностных качеств (компетенций) кандидатов. Выбор методов оценки кандидатов при отборе. Био-графическая информация и составление резюме. Теория использования биографической информации в качестве метода отбора персонала. Достоинства и недостатки, особенности применения метода резюме. Правила составления резюме. Сетка просмотра резюме. Ана-лиз резюме кандидатов. Характеристика как метод оценки при отборе кандидатов на ва-кантную должность: достоинства и недостатки метода. Рекомендательные письма как ме-тод оценки при отборе кандидатов на вакантную должность: достоинства и недостатки метода. Анкетирование как метод оценки при отборе кандидатов на вакантную долж-ность: достоинства и недостатки метода. Примеры анкет поступающих на работу. Поря-док проведения встреч с кандидатами. Беседа по телефону.

Применение тестов при отборе кандидатов. Достоинства и недостатки метода тестирования как метода оценки при отборе кандидатов на вакантную должность. Типы тестов, используемых при отборе кандидатов в организацию. Выбор тестов. Профессиональное тестирование. Психологические тесты и личностные опросники: отличия. Исследование памяти, внимания, мышления, интеллекта, личностных особенностей с помощью психологического тестирования. Интерпретация результатов тестирования. Примеры заключений. Деловые и ролевые игры как метод оценки при отборе кандидатов на вакантную должность: достоинства и недостатки методов. Кейс-стади как метод оценки при отборе кандидатов на вакантную должность: достоинства и недостатки методов. Нетрадиционные методы оценки при отборе кандидатов на вакантную должность. Собеседование при отборе кандидатов. Цель отборочного собеседования. Преимущества и недостатки собеседования как метода оценки при отборе кандидатов на вакантную должность. Организация собеседования. Подготовка к собеседованию. Время проведения собеседования. Планирование и проведение собеседования. Подходы к проведению собеседований. Способы проведения собеседования. Виды интервью по степени структурированности. Структурированное интервью, направленное на оценку профессиональных способностей кандидата. Неструктурированное собеседование как способ информирования кандидата об организации, ее ценностях и культуре. Ситуационное интервью, его особенности. Оценка результатов собеседования. Эффективность методов оценки кандидатов.

### **Практическое занятие.**

1. Анкетирование как метод оценки при отборе кандидатов на вакантную должность: достоинства и недостатки метода.
2. Достоинства и недостатки метода тестирования как метода оценки при отборе кандидатов на вакантную должность.
3. Деловые и ролевые игры как метод оценки при отборе кандидатов на вакантную должность: достоинства и недостатки методов.
4. Кейс-стади как метод оценки при отборе кандидатов на вакантную должность: достоинства и недостатки методов.
5. Преимущества и недостатки собеседования как метода оценки при отборе кандидатов на вакантную должность.

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Сравнительный анализ традиционных и нетрадиционных методов оценки при отборе кандидатов на вакантную должность
2. Разработать профессиональный тест для отбора кандидатов на должность «специалист по отбору персонала».
3. Подготовка к дискуссии: «Эффективность методов оценки кандидатов при найме»
4. Углубленное изучение материалов темы.

## **Тема 2. Проведение оценки персонала (ПК-2)**

### **Лекция.**

Роль и место оценки персонала в системе управления персоналом. Понятие, основные цели и задачи оценки персонала. Сходство и различие понятий «деловая оценка», «оценка персонала» и «оценка трудовой деятельности». Управленческие задачи, основанные на результатах оценки персонала. Функции деловой оценки. Виды оценки. Количественная и качественная оценка персонала. Оценка кандидатов на вакантную должность, оценка персонала для обучения, продвижения по службе, для высвобождения. Факторы, влияющие на процесс оценки. Принципы оценки персонала и их характеристика. Схемы оценки видов работ. Анализ профессиональной деятельности как база для определения оценочных критериев. Классификация критериев оценки персонала. Критерии оценки производственного персонала. Критерии оценки управленческого персонала.

Подготовка и проведение оценки персонала. Организационная процедура подготовки деловой оценки. Разработка процедуры оценки как последовательности действий. Определение целей оценки персонала. Составление программы оценки персонала. Разработка методики деловой оценки и привязка ее к конкретным условиям организации. Определение вида оценки. Установление критериев оценки. Разработка и обоснование методов оценки. Определение объектов и субъектов оценки. Определение времени и места проведения деловой оценки. Формирование оценочной комиссии с привлечением непосредственного руководителя оцениваемого сотрудника, специалистов вышестоящего, равного и нижестоящего уровня управления, а также специалистов службы управления персоналом организации или специализированных оценочных центров. Консультирование оценщиков со стороны разработчика методики или специалиста, владеющего ею. Проработка вопросов документационного и информационного обеспечения процесса оценки. Установление процедуры подведения итогов оценивания. Составление отчета о проведении оценки персонала. Проблемы оценки персонала и их преодоление. Юридические и этические аспекты оценки персонала.

#### **Практическое занятие.**

1. Понятие, основные цели и задачи оценки персонала. Управленческие задачи, основанные на результатах оценки персонала.
2. Функции деловой оценки.
3. Виды оценки. Количественная и качественная оценка персонала.
4. Факторы, влияющие на процесс оценки.
5. Классификация критериев оценки персонала.
6. Подготовка и проведение оценки персонала.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Сравнительный анализ понятий «оценка при отборе персонала» и «оценка работы персонала».
2. Разработать критерии оценки научной деятельности студентов.
3. Подготовка к дискуссии: «Значение оценки персонала в российских организациях»
4. Углубленное изучение материалов темы.

### **Тема 3. Методы деловой оценки (ПК-2)**

#### **Лекция.**

Классификация методов оценки персонала.

Количественные методы оценки. Метод построения рейтинга. Основные проблемы оценки персонала, связанные с методом рейтинговых шкал. Метод парного сравнения. Метод принудительного распределения. Метод критического инцидента.

Качественные методы оценки. Оценка по методу черт. Оценка на основе анализа труда. Функциональная оценка. Оценка по результатам деятельности коллектива. Метод анализа структуры управленческой деятельности. Целевой метод оценки.

Комбинированные методы оценки. Оценка персонала, основанная на использовании компьютера и Интернета. Достоинства и недостатки оценочных центров.

#### **Практическое занятие.**

1. Метод построения рейтинга.
2. Метод парного сравнения.
3. Метод принудительного распределения.
4. Метод критического инцидента.
5. Целевой метод оценки.
6. Достоинства и недостатки оценочных центров.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Сравнительный анализ количественных, качественных и комбинированных методов оценки персонала.
2. Разработать пути решения основных проблем оценки персонала, связанных с методом рейтинговых шкал.



3. Подготовка к дискуссии: «Эффективность современных методов оценки персонала».
4. Углубленное изучение материалов темы.

#### **Тема 4. Организация аттестации персонала (ПК-2)**

##### **Лекция.**

Понятие «аттестация персонала». Понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала». Цели и задачи аттестации персонала. Явные и скрытые функции аттестации. Типы аттестации по принадлежности к сферам деятельности. Аттестация государ-ственного служащего. Аттестация научно-педагогических работников. Аттестация персо-нала организаций основного звена управления.

Основные виды аттестации персонала. Очередная аттестация, аттестация по исте-чении испытательного срока, аттестация при продвижении по службе и аттестация при переводе в другое структурное подразделение.

Этапы проведения аттестации. Подготовка к аттестации. Компоненты аттестации. Возможные ошибки в процессе аттестации персонала. Управленческие решения, прини-маемые по итогам аттестации.

##### **Практическое занятие.**

1. Понятие, цели и задачи аттестации персонала.
2. Основные виды аттестации персонала.
3. Этапы проведения аттестации.
4. Подготовка к проведению аттестации.
5. Управленческие решения, принимаемые по итогам аттестации.

##### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Сравнительный анализ понятий «оценка персонала» и «аттестация персонала».
2. Изучить сроки прохождения аттестации работников различных сфер деятельности.
3. Подготовка к дискуссии: «Использование профстандартов при проведении аттестации персонала»
4. Углубленное изучение материалов темы.

#### **Тема 5. Управление высвобождением персонала (ПК-2)**

##### **Лекция.**

Высвобождение и увольнение персонала. Причины сокращения численности персонала. Способы высвобождения персонала. Сущность и виды увольнения работников. Увольнение по собственному желанию. Увольнение по инициативе работодателя. Увольнение вследствие выхода на пенсию. Меры, смягчающие ситуацию увольнения и бесконфликтный уход из организации. Текучесть персонала и ее оценка. Причины текучести персонала.

##### **Практическое занятие.**

1. Причины сокращения численности персонала.
2. Сущность и виды увольнения работников.
3. Увольнение по собственному желанию.
4. Увольнение по инициативе работодателя.
5. Увольнение вследствие выхода на пенсию.

##### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Сравнительный анализ понятий «высвобождение» и «увольнение» персонала.
2. Разработать анкету, позволяющую выявлять причины текучести персонала в организации.
3. Подготовка к дискуссии: «Меры, смягчающие ситуацию увольнения и бесконфликтный уход из организации»
4. Углубленное изучение материалов темы.

#### **Тема 6. Оценка результатов отбора кандидатов на вакантную должность (ПК-2)**

### Лекция.

Решения, принимаемые при отборе персонала. Подходящие и неподходящие кандидатуры. Определение проходного балла. Предложение о работе кандидату на должность. Оценка результатов отбора персонала. Повышение эффективности отбора персонала. Критерии оценки эффективности специалистов по подбору персонала. Правила отказа в приеме на работу. Порядок отбора и включения кандидатов в кадровый резерв. Прием на работу. Оформление трудовых отношений. Трудовой договор. Стороны трудового договора. Содержание и сроки. Гражданско-правовой договор и его отличие от трудового договора.

### Практическое занятие.

1. Решения, принимаемые при отборе персонала.
2. Оценка результатов отбора персонала. Повышение эффективности отбора персонала.
3. Правила отказа в приеме на работу.
4. Порядок отбора и включения кандидатов в кадровый резерв.
5. Оформление трудовых отношений. Трудовой договор. Гражданско-правовой договор и его отличие от трудового договора.

### Задания для самостоятельной работы.

1. Сравнительный анализ структуры трудового и гражданско-правового договоров.
2. Разработать письмо-отказ о приеме соискателя на работу
3. Углубленное изучение материалов темы.

## 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

### 4.1. Распределение баллов:

#### 9 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 70 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 10 баллов

#### Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки

1.	Методы оценки кандидатов при отборе на вакантную должность	Опрос	5	<p>5 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной науки</p> <p>4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной науки.</p> <p>3 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>1-2 балла – студент не владеет теоретическим материалом по теме практического занятия в полном объеме, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
		Собеседование	5	<p>4-5 баллов - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;</p> <p>2-3 балла - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа;</p> <p>0-1 балл - дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно</p>

		Практическое задание	10	<p>8-10 баллов – наличие выполненных на высоком уровне всех практических заданий в тетради, логичность изложения и структурированность материала, хорошее качество представления материала;</p> <p>4-7 баллов – наличие выполненных большинства практических заданий в тетради с некоторыми ошибками, наблюдается структурированность материала, понятность представления материала;</p> <p>1-3 балла – наличие выполненных некоторых практических заданий в тетради, материал нелогично изложен и не структурирован, качество представления материала плохое;</p> <p>Баллы не начисляются при отсутствии выполненных практических заданий в тетради.</p> <p>Критерии оценки практических заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие выполненных практических заданий в тетради,</li> <li>• логичность изложения и структурированность материала,</li> <li>• качество представления материала.</li> </ul>
2.	Проведение оценки персонала	Опрос	5	<p>4-5 баллов - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;</p> <p>2-3 балла - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа;</p> <p>0-1 балл - дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно</p>
		Практическое задание	5	<p>5-4 баллов – наличие выполненных на высоком уровне всех практических заданий в тетради, логичность изложения и структурированность материала, хорошее качество представления материала;</p> <p>3-2 балла – наличие выполненных большинства практических заданий в тетради с некоторыми ошибками, наблюдается структурированность материала, понятность представления материала;</p> <p>1 балл – наличие выполненных некоторых практических заданий в тетради, материал нелогично изложен и не структурирован, качество представления материала плохое;</p> <p>Баллы не начисляются при отсутствии выполненных практических заданий в тетради.</p>

		Тестирование(контрольный срез)	10	Количество правильных ответов в тесте: 10 баллов – 100-90% 9 баллов – 89-80% 8 баллов – 79-70% 7 баллов – 69-60% 6 баллов – 59-50% 5 баллов – 49-40% 4 балла – 39-30% 3 балла – 29-20% 2 балла – 19-10% 1 балл – 9-1% 0 баллов – 0%
3.	Методы деловой оценки	Опрос	5	5 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной науки 4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной науки. 3 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему 1-2 балла – студент не владеет теоретическим материалом по теме практического занятия в полном объеме, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.
		Выполнение практических заданий	5	5-4 баллов – наличие выполненных на высоком уровне всех практических заданий в тетради, логичность изложения и структурированность материала, хорошее качество представления материала; 3-2 балла – наличие выполненных большинства практических заданий в тетради с некоторыми ошибками, наблюдается структурированность материала, понятность представления материала; 1 балл – наличие выполненных некоторых практических заданий в тетради, материал нелогично изложен и не структурирован, качество представления материала плохое; Баллы не начисляются при отсутствии выполненных практических заданий в тетради.

4.	Организация аттестации персонала	Опрос	5	<p>5 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной науки</p> <p>4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной науки.</p> <p>3 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>1-2 балла – студент не владеет теоретическим материалом по теме практического занятия в полном объеме, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
		Выполнение практических заданий	5	<p>5-4 баллов – наличие выполненных на высоком уровне всех практических заданий в тетради, логичность изложения и структурированность материала, хорошее качество представления материала;</p> <p>3-2 балла – наличие выполненных большинства практических заданий в тетради с некоторыми ошибками, наблюдается структурированность материала, понятность представления материала;</p> <p>1 балл – наличие выполненных некоторых практических заданий в тетради, материал нелогично изложен и не структурирован, качество представления материала плохое;</p> <p>Баллы не начисляются при отсутствии выполненных практических заданий в тетради.</p>
5.	Управление высвобождением персонала	Опрос	5	<p>4-5 баллов - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;</p> <p>2-3 балла - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа;</p> <p>0-1 балл - дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно</p>

		Выполнение практических заданий	5	<p>5-4 баллов – наличие выполненных на высоком уровне всех практических заданий в тетради, логичность изложения и структурированность материала, хорошее качество представления материала;</p> <p>3-2 балла – наличие выполненных большинства практических заданий в тетради с некоторыми ошибками, наблюдается структурированность материала, понятность представления материала;</p> <p>1 балл – наличие выполненных некоторых практических заданий в тетради, материал нелогично изложен и не структурирован, качество представления материала плохое;</p> <p>Баллы не начисляются при отсутствии выполненных практических заданий в тетради.</p>
		Тестирование(контрольный срез)	10	<p>Количество правильных ответов в тесте:</p> <p>10 баллов – 100-90%</p> <p>9 баллов – 89-80%</p> <p>8 баллов – 79-70%</p> <p>7 баллов – 69-60%</p> <p>6 баллов – 59-50%</p> <p>5 баллов – 49-40%</p> <p>4 балла – 39-30%</p> <p>3 балла – 29-20%</p> <p>2 балла – 19-10%</p> <p>1 балл – 9-1%</p> <p>0 баллов – 0%</p>
6.	Оценка результатов отбора кандидатов на вакантную должность	Опрос	5	<p>4-5 баллов - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;</p> <p>2-3 балла - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа;</p> <p>0-1 балл - дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно</p>

		Выполнение практических задач	5	5-4 баллов – наличие выполненных на высоком уровне всех практических заданий в тетради, логичность изложения и структурированность материала, хорошее качество представления материала; 3-2 балла – наличие выполненных большинства практических заданий в тетради с некоторыми ошибками, наблюдается структурированность материала, понятность представления материала; 1 балл – наличие выполненных некоторых практических заданий в тетради, материал нелогично изложен и не структурирован, качество представления материала плохое; Баллы не начисляются при отсутствии выполненных практических заданий в тетради.
7.	Посещаемость		10	10 баллов – студент посетил 100% занятий; 7-9 баллов – студент посетил не менее 80% занятий; 4-6 баллов – студент посетил не менее 50% занятий; 1-3 балла – студент посетил не менее 25% занятий. Если студент посетил менее 25% занятий, баллы не начисляются.
8.	Премияльные баллы		10	Дополнительные премияльные баллы могут быть начислены: - постоянная активность во время практических занятий – 5 баллов; - полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – 5 баллов
9.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

#### 4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

### Выполнение практических заданий

#### Тема 3. Методы деловой оценки

Пример кейс-задачи:

Ситуация 1



Отдел человеческих ресурсов европейской штаб-квартиры многонациональной корпорации провел анонимный опрос сотрудников с целью выяснения их отношения к процедуре аттестации, проводимой в штабквартире по классической схеме ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, специальные формы оценки и плана развития, повышение базового оклада в соответствии с аттестационной оценкой. Собрать мнение сотрудников было достаточно сложно, поскольку большинство из них проводит львиную долю своего времени в региональных филиалах и лишь иногда появляется в своем офисе. Всего было собрано 70 из разосланных 154 анкет. Результаты опроса показали, что: – 65% сотрудников не удовлетворены аттестацией, как методом оценки их работы; – 50% сотрудников считают, что их руководители не могут объективно оценить их работу, поскольку не располагают необходимой для этого информацией; – 45% сотрудников считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения; – 12% утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседования, а просят подписать заполненную заранее форму; – 68% сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо помимо повышения оклада; – 75% проводивших аттестацию руководителей пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения; – 25% руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых и регулярно завышают аттестационные оценки.

Контрольные вопросы и задания 1. О чем говорят результаты опроса? 2. В чем причины сложившейся ситуации? 3. Какие меры по усовершенствованию системы оценки вы бы предложили отделу человеческих ресурсов штаб-квартиры?

#### Тема 4. Организация аттестации персонала

Пример практического задания:

Выберите самостоятельно один из профессиональных стандартов и соответствующую должность (в вашей группе должности и виды деятельности пересекаться не должны). Разработайте оценочный инструментарий, с учетом требований профессионального стандарта.

#### Тема 5. Управление высвобождением персонала

##### Деловая игра «Сокращение кадров»

##### Описание деловой игры

Завод расположен в небольшом городе. Генеральный директор и его заместитель проводят совещание с двумя менеджерами службы управления персоналом, которые озабочены известием о том, что компания, владеющая заводом, намеревается его либо закрыть (п. 1 ст. 81 ТК РФ), либо резко сократить численность работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), либо открыть новый завод в другом городе. Менеджеры по управлению персоналом обеспокоены судьбой местных жителей, так как очень многие из них в данный момент работают на заводе. Поэтому менеджеры по управлению персоналом и попросили о проведении данного совещания.

##### *Информация по ролям*

Менеджеры по управлению персоналом поднимают следующие вопросы:

1. Большой процент трудоспособного населения города в настоящее время работает на заводе данной компании.
2. Действительно ли эта компания намерена закрыть завод и уволить большую часть работников?
3. Если эта информация соответствует действительности, то какие альтернативы закрытию завода рассматривались компанией? Например, проведение переобучения работников завода и повышение их квалификации с целью повысить рентабельность предприятия.
4. Если компания все же примет решение закрыть завод и уволить сотрудников, какие компенсации они получат?

Генеральный директор и его заместитель предупреждены о сути вопросов, на них они подготовили следующие ответы:

1. По имеющейся достоверной информации, число работающих на заводе составляет всего 15% взрослого трудоспособного населения города.

2. Генеральный директор не может ни подтвердить, ни опровергнуть информацию о закрытии завода и увольнении работников, так как этот проект еще только рассматривается и сохраняется в строгой тайне, хотя он лично предполагает, что завод действительно скоро закроют. Гендиректор намерен уклониться от прямого ответа и сообщить, что информацией по данному вопросу не обладает. Но гендиректор собирается привести для примера действия компании в другом городе, где тоже находится ее завод. Компания недавно реорганизовала производство этого завода и провела дополнительный прием на работу. Компания рассчитывает в течение следующих 12 месяцев принять еще 250 человек, что составляет 2,5% от трудоспособного населения города.

3. На третий вопрос - еще один сложный вопрос - придется дать уклончивый ответ. Директору следует объяснить, что компания имеет программу повышения квалификации для всех работников завода, которая недавно была внедрена. Эта программа нацелена на увеличение возможностей выбора работы для сотрудников и повышения степени их удовлетворенности от работы.

4. По поводу компенсации опять-таки гендиректор не может дать прямой ответ, так как что по существующему на заводе порядку все вопросы относительно денежных выплат и компенсаций обсуждаются отдельно. Все подобные обсуждения всегда проходили в конструктивной обстановке и достигнутые соглашения удовлетворяли обе стороны.

### **Постановка задачи**

Проиллюстрировать некоторые аспекты программы предприятия по сокращению кадров, определить задачи менеджеров по управлению персоналом в такой ситуации.

### **Методические указания**

Участникам необходимо довести до сведения порядок действий работодателя при сокращении численности (штата) сотрудников организации. В соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ работодатель обязан при увольнении по п. 2 ст. 81 (сокращение численности или штата организации), на основании ст. 82 ТК:

- 1) письменно уведомить выборный профсоюзный орган, службу занятости не позднее чем за 2 месяца до начала мероприятий по сокращению (в случае массовых увольнений, критерии которых определяются отраслевыми или территориальными соглашениями, - уведомление делается за 3 месяца до начала мероприятий);
- 2) при отсутствии профсоюзного органа необходимо письменно уведомить общее собрание трудового коллектива. Уведомление составляется в произвольной форме;
- 3) уведомление составляется также в произвольной форме за 2 месяца до планируемых мероприятий и дается под подпись каждому сотруднику (или этот факт ознакомления фиксируется в протоколе собрания трудового коллектива). Если работник отказывается подписать уведомление, то в присутствии двух свидетелей составляется акт о том, что сотрудник был поставлен в известность о предстоящем сокращении;
- 4) одновременно издается приказ об общем сокращении численности или штата сотрудников;
- 5) через два месяца издаются приказы об увольнении сотрудников по п. 2 ст. 81 ТК РФ, если они не захотят уволиться по собственному желанию;
- 6) далее происходит расчет и выплата компенсаций, которые включают в себя:
  - заработную плату работника за последний месяц;
  - заработную плату работника за 2 месяца в размере среднемесячного заработка за последние 3 месяца работы (имеется в виду официальная заработная плата).

### **Описание хода деловой игры**

Из группы студентов выделяются 4 человека, которые будут участниками ролевой игры. Остальные являются зрителями.

Всем студентам объясняются цели и задачи деловой игры, всем зрителям раздаются материалы по ролям. Четверо участников получают только свои роли, им дается 15-20 мин для подготовки к игре. В это время с остальными студентами обсуждается вопрос о сокращении кадров. Задаются вопросы типа: кого-нибудь из присутствующих или ваших знакомых сокращали на работе? какие основные трудности возникали при этом?

Если ни у кого из присутствующих нет подобного опыта, задается вопрос о том, как бы они справились с неизбежным чувством обиды, возникающим в такой ситуации. Проводится краткий опрос, чтобы определить, кто из присутствующих считает, что у них имеются достаточно веские основания полагать, что они снова смогли бы устроиться на работу после сокращения. К какому уровню квалификации должны стремиться сотрудники и какой они должны иметь опыт работы, чтобы обезопасить себя от сокращения на работе?

Через 15-20 мин заканчивается обсуждение и приглашаются участники игры, которые разыгрывают ситуацию перед аудиторией.

После этого начинается дискуссия по вопросам, затронутым в ролевой игре, и подводится итог обсуждения, которое состоялось до начала ролевой игры. Рассматривается роль менеджера по управлению персоналом организации в ходе ситуации возможных сокращений. В конце обсуждения студенты могут высказать появившиеся у них дополнительные замечания.

### **Выполнение практических задач**

#### **Тема 6. Оценка результатов отбора кандидатов на вакантную должность**

Практические задания:

1. Сравнительный анализ структуры трудового и гражданско-правового договоров.
2. Разработать письмо-отказ о приеме соискателя на работу

### **Опрос**

#### **Тема 1. Методы оценки кандидатов при отборе на вакантную должность**

1. Какие вопросы являются наиболее важными при проведении собеседования?
2. Что вы знаете о бланках заявлений и об их содержании?
3. Какие документы необходимы для приёма на работу?
4. От чего главным образом зависит качество отбора кандидатов?
5. Дайте свои рекомендации по проведению собеседования.
6. По каким характеристикам оценивают кандидатов?
7. Какие методы используются для привлечения кандидатов?
8. Как происходит процесс приёма персонала на работу?
9. По какой схеме происходит отбор персонала?
10. На каком основании отдел человеческих ресурсов (отдел кадров) определяет вакантные рабочие места?
11. Какие способы формирования программы конкурса вы знаете?
12. Чему способствует конкурсный отбор персонала?
13. Наличие каких элементов необходимо для проведения конкурса?
14. Как происходят выборы, что при этом учитывается?
15. Какие преимущества существуют у конкурсного подбора персонала?
16. Каковы недостатки конкурсного отбора?

#### **Тема 2. Проведение оценки персонала**

1. Что такое оценка труда?
2. Какие функции решает оценка труда?
3. Укажите условия эффективной оценки труда.
4. Какие этапы оценки труда могут быть в организации?
5. Укажите критерии оценки труда руководителя.
6. Укажите методы оценки индивидуального труда.
7. Опишите методы групповой оценки труда.
8. В чём состоит сущность экономической эффективности?

9. Опишите процедуру оценки эффективности системы управления персоналом.
10. Какие показатели могут быть использованы для оценки труда менеджера?

### Тема 3. Методы деловой оценки

1. Метод построения рейтинга.
2. Метод парного сравнения.
3. Метод принудительного распределения.
4. Метод критического инцидента.
5. Целевой метод оценки.
6. Достоинства и недостатки оценочных центров.

### Тема 4. Организация аттестации персонала

- 1 Основные виды аттестации персонала.
- 2 Этапы проведения аттестации.
- 3 Подготовка к проведению аттестации.
- 4 Управленческие решения, принимаемые по итогам аттестации.

### Тема 5. Управление высвобождением персонала

1. Причины сокращения численности персонала.
2. Сущность и виды увольнения работников.
3. Увольнение по собственному желанию.
4. Увольнение по инициативе работодателя.
5. Увольнение вследствие выхода на пенсию.
6. Сравнительный анализ понятий «высвобождение» и «увольнение» персонала.

### Тема 6. Оценка результатов отбора кандидатов на вакантную должность

Проблемы и этапы оценки персонала

Методы оценки личностных, деловых и профессиональных качеств при подборе персонала

Анализ затрат и выгод, приносимых мероприятиями по оценке

## Практическое задание

### Тема 1. Методы оценки кандидатов при отборе на вакантную должность

1. Сравнительный анализ традиционных и нетрадиционных методов оценки при отборе кандидатов на вакантную должность
2. Разработать профессиональный тест для отбора кандидатов на должность «специалист по отбору персонала».

### Тема 2. Проведение оценки персонала

1. Сравнительный анализ понятий «оценка при отборе персонала» и «оценка работы персонала».

2. Разработать критерии оценки научной деятельности студентов.

### **Собеседование**

Тема 1. Методы оценки кандидатов при отборе на вакантную должность

Регламентация оценки персонала.

Нетрадиционные методы оценки персонала.

Особенности использования шкал оценки персонала.

Дайте сравнительную характеристику всех изученных методов оценки персонала.

Типичные ошибки руководителей при проведении аттестации

### **Тестирование**

Тема 2. Проведение оценки персонала

примерные вопросы теста:

1. Какого из перечисленных способов оценки персонала не существует?
  - а) Оценка группового вклада
  - в) Оценка индивидуального вклада
  - с) Аттестация кадров
  - д) Оценка потенциала работника
2. Какой метод оценки персонала состоит в сравнении оцениваемых работников между собой?
  - а) Ранжирование
  - в) Тестирование
  - с) Экзамен
  - д) Наблюдение
3. Что из перечисленного является главным средством воспроизводства рабочей силы?
  - а) Социальные гарантии
  - в) Оплата труда
  - с) Социальные блага
  - д) Организация труда
4. Какая система оплаты труда основана на исследовании нормативов?
  - а) Сдельная
  - в) Нормативная
  - с) Бестарифная
  - д) Тарифная
5. Что из перечисленного относится к административным методам управления персоналом?
  - а) Мораль
  - в) Психологическое планирование
  - с) Взыскания
  - д) Организационные воздействия
6. Сумма баллов, измеряющая потенциал работника на определенный период времени, - это:
  - а) Популярность
  - в) Лидерство
  - с) Рейтинг
  - д) Мобильность

7. Форма комплексной оценки кадров, по результатам которой принимаются решения о дальнейшем служебном росте, перемещении или увольнении работника, носит название:

- а) Аттестации
- в) Комиссии
- с) Интервьюирования
- д) Экзамена

8. Что из перечисленного относится к показателям качества, результативности и сложности труда?

- а) Себестоимость
- в) Балансовая прибыль
- с) Потери рабочего времени на одного работника
- д) Фонд оплаты труда

9. Перевод работника на другое равноценное рабочее место в силу производственной необходимости или изменения характера труда – это:

- а) Движение
- в) Понижение
- с) Перемещение
- д) Ротация

#### Тема 5. Управление высвобождением персонала

Примерные вопросы теста:

1. Аттестация – это форма оценки человека, которую:

- а) может дать только другой человек, группа людей;
- б) можно провести с помощью измерительных приборов;
- в) можно провести как с помощью измерительных приборов, так и с помощью людей;
- г) работник проводит самостоятельно;
- д) может проводить только непосредственный руководитель работника.

2. Аттестация персонала - это:

- а) анализ затрат, связанных с наймом персонала;
- б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала;
- в) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места;
- г) установление функциональной роли работника;
- д) ответы а) и б).

3. В чем заключается основной недостаток аттестации?

- а) субъективизм;

б) высокая требовательность к аттестуемым;

в) высокая требовательность к организаторам;

г) высокая стоимость;

д) ухудшение морально-психологического климата в коллективе.

4. К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности?

а) профессиональная компетентность;

б) организаторские способности;

в) личные качества;

г) коммуникативные способности;

д) медицинские показания

5. К явной функции аттестации относится:

а) установление факта пригодности человека к определенной социальной роли;

б) углубление знакомства с подчиненными;

в) разрушение круговой поруки;

г) мотивация и стимулирование труда;

д) поиск оснований для увольнения конкретных работников.

6. Какое название носит один из стилей оценочного интервью, в ходе которого менеджер рассказывает подчиненному о том, как он работает, а затем выслушивает точку зрения служащего об оценке работы и о его последующих действиях?

а) рассказать и продать;

б) рассказать и выслушать;

в) решение проблемы;

г) «дерево решений»;

д) Бостонская матрица.

7. Какой из ниже перечисленных вопросов является центральным в западном варианте аттестации (performance appraisal)?

а) конкретные соглашения между менеджером и работником об улучшении деятельности;

б) проведение оценочного интервью;

в) умение менеджера вести переговоры;

г) понижение в должности;

д) понижение заработка работника.

8. Какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к качествам успешного менеджера?

а) уверенность в себе;

б) опыт в бизнесе;

в) отношение к деньгам как к мере успеха;

г) готовность к компромиссу;

д) настойчивость в решении задач.

9. Какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к факторам, лежащим в основе критериев оценки персонала?

а) знания;

б) качество выполнения работы;

в) способности к руководству;

г) возраст работника;

д) способность к развитию.

10. Какой из ниже перечисленных пунктов ограничивает процесс оценки персонала?

а) единообразие методов оценки;

б) однозначность зависимости между оценкой и деятельностью;

в) различие представлений об эффективности оценки;

г) необходимость наличия большого числа членов аттестационной комиссии;

д) желание большого количества работников пройти процедуру оценки.

11. Когда надо проводить аттестацию персонала:

1 - когда персонал надо сократить;

2 - когда персонал надо оценить;

3 - когда персонал надо испугать, тогда люди станут лучше работать;

4 - когда надо переходить на новую систему оплаты труда;



5 - когда надо поменять структуру компании.

а) 1, 2, 3, 4;

б) 2, 3, 4, 5;

в) 1, 3, 4, 5;

г) 1, 2, 3;

д) 1, 2, 4, 5.

12. Конечной целью традиционной аттестации (формальный классический государственный вариант) является:

а) письменное официальное решение, изменяющее или сохраняющее социальное положение аттестуемого в соответствии с его готовностью к исполнению данной социальной роли;

б) выработка мер по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении;

в) неофициальные рекомендации по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении, развитию его способностей и навыков в связи с требованиями компании;

г) сокращение как можно большего количества работников;

д) составление должностной инструкции для каждой штатной должности.

13. Метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется:

а) анкетный опрос;

б) интервью;

в) шкалирование;

г) парные сравнения;

д) самооценка.

14. Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседа с работником в режиме "вопрос-ответ" называется:

а) анкетный опрос;

б) критический инцидент;

в) интервью;

г) ранжирование;

д) шкалирование.

15. Метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения, называется:

а) критический инцидент;

б) интервью;

в) упорядочение рангов;

г) парные сравнения;

д) самооценка.

16. Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом ...

а) попарного сравнения;

б) принудительного распределения;

в) альтернативных характеристик;

г) упорядочения рангов;

д) управления по целям.

17. Процесс традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант) не предполагают выполнение следующих обязательных мероприятий:

а) разработка методики аттестации и привязка к конкретным условиям организации;

б) формирование аттестационной комиссии с привлечением непосредственного руководителя испытуемого сотрудника;

в) определение места и времени проведения аттестации;

г) предварительное исследование социально-психологического состояния коллектива;

д) проработка вопросов документационного и информационного обеспечения процесса аттестации.

18. Чем отличается оценка деятельности в форме западного варианта аттестации (performance appraisal) от традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант)?

а) оценка деятельности накладывает ответственность за результаты деятельности на работника и менеджеров в отличие от аттестации;

б) оценка деятельности всегда закрепляется официальным документом, решением о заработной плате, продвижении, в отличие от аттестации;

в) ничем не отличается;

г) аттестацию проводят коллеги работника, а оценку специальная комиссия;

д) оценка, в отличие от аттестации, проводится по желанию работника.

19. Что понимается под традиционной системой аттестации работника (формальный классический государственный вариант)?

а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;

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

в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами;

г) процесс регулярного наблюдения за работой непосредственного руководителя;

д) хронометраж, проводимый сотрудниками отдела научной организации труда.

20. Явной функцией аттестации является:

а) придание большего веса принятым ранее кадровым решениям;

б) углубление знакомства с подчиненными, их возможностями и способностями;

в) эмоциональная разрядка недовольства деятельностью подчиненных;

г) придание коллективу дополнительного стимула для улучшения работы;

д) установление факта пригодности того или иного человека к определенной социальной роли.

#### 4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

##### **Типовые вопросы зачета (ПК-2)**

1. Понятия «оценка труда», «оценка персонала», «оценка кандидата на должность». Место оценки работы персонала в общей системе управления персоналом организации.
2. Аттестация персонала: понятие, цели, задачи, типы, этапы проведения аттестации. Понятия «аттестация персонала» и «оценка персонала»: сходство и отличие.
3. Цели оценки персонала. Управленческие задачи, основанные на результатах оценки персонала. Функции оценки персонала.
4. Этапы процесса оценки персонала. Организационная процедура подготовки оценки персонала. Проведение оценочного интервью.
5. Документационное и информационное обеспечение процесса оценки персонала. Составление отчета о проведении оценки персонала.
6. Факторы, влияющие на процесс оценки персонала.
7. Принципы оценки персонала.
8. Типичные ошибки при проведении оценки персонала и способы уменьшения влияния оценочных проблем.
9. Юридические и этические аспекты оценки персонала.
10. Критерии оценки персонала: понятие, виды. Требования к критериям оценки.

11. Классификация современных методов оценки персонала. Количественные, качественные и комбинированные методы оценки персонала.
12. Традиционные и нетрадиционные методы оценки персонала. Автоматизированные методы оценки персонала.
13. Анализ резюме как метод оценки кандидатов на должность.
14. Характеристика и рекомендация как методы оценки персонала: характеристика, достоинства и недостатки.
15. Наблюдение как метод оценки персонала. Методика «Тайный покупатель» (Mystery Shopping).
16. Анкетирование как метод оценки персонала.
17. Интервьюирование (собеседование) как метод оценки персонала.
18. Профессиональное тестирование как метод оценки персонала: характеристика, достоинства и недостатки.
19. Психологические методы оценки персонала: цели, задачи, особенности. Виды психологических тестов. Тесты способностей. Когнитивные тесты. Проективные методики.
20. Деловая и ролевая игра как методы оценки персонала: характеристика, достоинства и недостатки.
21. Анализ конкретных ситуаций (кейс-стади) как метод оценки персонала: характеристика, достоинства и недостатки.
22. Методы построения рейтинга: метод графической шкалы оценок и метод альтернативного ранжирования. Проблемы оценки персонала, связанные с рейтинговыми шкалами.
23. Метод парного сравнения: характеристика, достоинства и недостатки.
24. Метод принудительного распределения: характеристика, достоинства и недостатки.
25. Метод критического инцидента: характеристика, достоинства и недостатки.
26. Метод оценки на основе поведения (шкала оценки BARS): особенности, преимущества и недостатки.
27. Метод оценки достижения целей (МВО): характеристика, достоинства и недостатки.
28. Метод «360 градусов» как метод оценки персонала: характеристика, достоинства и недостатки.
29. Метод «ассессмент-центр»: характеристика, достоинства и недостатки.
30. Метод оценки по компетенциям. Использование модели компетенций при оценке персонала.

### Типовые задания для зачета (ПК-2)

не предусмотрено

#### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ПК-2	Демонстрирует достаточный уровень знаний основ оценки профессиональной пригодности персонала. Демонстрирует хорошие навыки проведения диагностики профессиональной пригодности персонала. Вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ПК-2	Демонстрирует низкий уровень знаний основ оценки профессиональной пригодности персонала. Не демонстрирует навыки проведения диагностики профессиональной пригодности персонала. Неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

#### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

## 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

## 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

## 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Основная литература:**

1. Бодров, В. А. Психология профессиональной пригодности : учебное пособие для вузов. - 2024-04-01; Психология профессиональной пригодности. - Москва, Саратов: ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 512 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/88205.html>
2. Бодров, В. А., Иванова, Е. М., Волошина, И. А., Поддубный, С. Е., Косачев, В. Е., Козлов, В. В. Практикум по дифференциальной психодиагностике профессиональной пригодности : учебное пособие. - 2024-04-01; Практикум по дифференциальной психодиагностике профессиональной пригодности. - Москва, Саратов: ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 768 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/88188.html>
3. Васильева И. В. Психодиагностика персонала : Учебное пособие для вузов. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 122 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/476012>
4. Васильева И. В. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом : Практическое пособие. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 122 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/476036>

### **6.2 Дополнительная литература:**

1. Пугачев В. П. Управление персоналом организации: практикум : Учебное пособие для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 280 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455030>
2. Бессонова, Ю. В., Бодров, В. А., Волошина, И. А., Гандер, Д. В., Ермолаева, Е. П., Завалишина, Д. Н., Зеленова, М. Е., Иванова, Е. М., Казанцева, Т. А., Кирьянова, Е. Н., Косачев, В. Е., Кочнева, Л. В., Лазебная, Е. О., Лапа, В. В., Лекалов, А. А., Обознов, А. А., Пономаренко, К. В., Сиваш, О. Н., С Профессиональная пригодность : субъектно-деятельностный подход. - 2022-09-26; Профессиональная пригодность. - Москва: Институт психологии РАН, 2004. - 391 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/47541.html>
3. Грязнов Б. К. Диагностика профессиональной пригодности специалистов : монография. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 68 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86589>
4. Гуревич К.М. Дифференциальная психология и психодиагностика : избранные труды. - СПб. [и др.]: Питер, 2008. - 335 с.
5. Реан А.А. Психология и психодиагностика личности : теория, методы исследования, практикум: арсенал практического психолога. - СПб.: Прайм-Еврознак, 2006. - 255 с.

### 6.3 Иные источники:

1. Портал «Гуманитарное образование» - <http://www.humanities.edu.ru/> - <http://www.humanities.edu.ru/>
2. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
3. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система - <http://www.studentlibrary.ru>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

7-Zip 9.20

Adobe Photoshop CS3

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

CorelDraw

IBM SPSS Statistics 20

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Oracle VM VirtualBox 3.2.10

Skype

LiteManager Pro - Server

Statistica Base 10 for Windows RU

Консультант Плюс

Альт-Инвест сумм

Операционная система "Альт Образование"

Операционная система Microsoft Windows 10

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
2. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>
3. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» . – URL: <https://rusneb.ru>
5. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
7. Платформа Nature . – URL: <https://www.nature.com/siteindex>
8. Платформа Springer Link. – URL: <https://link.springer.com>
9. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
10. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
11. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
12. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
13. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
14. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.