

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 18.05.2026 17:03:24  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.25 Оценка и аттестация персонала**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.03.02 Менеджмент**  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Управление персоналом**  
(наименование образовательной программы)

**Очная форма**  
(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Ионова Лариса Васильевна, преподаватель кафедры менеджмента

**Заведующий кафедрой:**

Лабудин Александр Васильевич, доктор экономических наук, профессор,  
заведующий кафедрой менеджмента

Рабочая программа дисциплины Б1.В.25 Оценка и аттестация персонала  
одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и  
финансов СЗИУ РАНХиГС.

Протокол №8 от 02 апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Дисциплина Б1.В.25 Оценка и аттестация персонала обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций\*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)**</i>	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
07.003 Специалист по управлению персоналом, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022г. № 109н  В/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	ПКс-4	Способен подготовить организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых трудовых процессов	ПКс-4.1	Знает методы подготовки организационных документов	ПК-4.1. 3-1. Знает Организационная структура организации и вакантные должности (профессии, специальности) ПК-4.1. 3-2. Знает Порядок заключения договоров (контрактов) ПК-4.1. У-1. Умеет Обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала ПК-4.1. У-2. Умеет Организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию ПК-4.1. У-3 Умеет. Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации
			ПКс-4.2	Знает методы подготовки распорядительных документов, необходимых для новых процессов труда	ПК-4.2. 3-1. Знает Порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с поиском, привлечением, подбором и отбором кандидатов на вакантные должности ПК-4.2. 3-2. Знает Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации

					документов и информации) ПК-4.2. 3-3. Знает Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области обеспечения персоналом, границы их применения ПК-4.2. 3-4. Знает Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу ПК-4.2. У-1. Умеет Оформлять документы по вопросам обеспечения ресурсами персонала, необходимыми для предоставления в государственные органы, представительные органы работников
--	--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

\*\* Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

### Объем дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы/72 академических.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 14 академических часов.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 16 академических часов.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 38 академических часа. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу и тестированию, выполняют анализ кейсов, готовят презентации, а также участвуют в обсуждениях и форумах для углубленного понимания материала, готовятся к организационно-мыслительной игре и практическим

контрольным заданиям.

Дисциплина Б1.В.25 «Оценка и аттестация персонала» предназначена для изучения студентами по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Управление персоналом». Освоение дисциплины базируется на теоретических положениях и практических навыках, полученных при изучении курсов «Общий менеджмент», «Самоменеджмент», «Цифровые технологии в менеджменте», «Социальная адаптация», «Экономика и управление организацией». Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	Контроль	СРк р		СРэк
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											
Тема 1	Подбор и отбор персонала организации	20	4			4							12	УО
Тема 2	Оценка и аттестация персонала	24	6			6							12	УО, СТ
Тема 3	Анализ и оценка профессиональных компетенций	24	4			6							14	Т, УО
Промежуточная аттестация		4							4					зачет

<b>Итого</b>		72	14			16				4			38	
--------------	--	----	----	--	--	----	--	--	--	---	--	--	----	--

*Используемые сокращения:*

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

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

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

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

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

УО – устный опрос

СТ–собеседование по терминам

Т-тестирование

## 3.2. Содержание дисциплины

### **Тема 1. Подбор и отбор персонала организации ПКс-9.1**

Поиск и подбор персонала. Методы оценки персонала при приеме на работу. Ключевые принципы проведения оценки и аттестации. Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников. Стратегический маркетинг: цели, задачи, технологии. Современные технологии проведения интервью (кейс-интервью, интервью по компетенциям и др.). Применение ролевых игр при отборе кандидатов на вакантную должность. Применение методов социально психологического моделирования при формировании профессиональных коллективов. Инновационные технологии формирования команды резерва руководителя. Использование автоматизированных систем для решения задач формирования персонала.

### **Тема 2. Оценка и аттестация персонала ПКс-9.1, ПКс-9.2**

Сравнительный анализ инновационных технологий, используемых для решения задач оценки и аттестации персонала. Критерии деловой оценки персонала. Разработка критериев оценки персонала. Требования к критериям. Биографический метод деловой оценки. Технология аттестации персонала по методу «центр развития» (developmentcenter). Аттестация персонала с использованием информационных технологий. Метод центров оценки. Применение технологии «Ассесмент центра». Технология оценки на основе модели компетентности. Технология оценки посредством постановки цели. Метод независимых судей. Метод оценки «360 градусов». Использование технологии коучинга (наставничества) для решения задач оценки и аттестации. Применение деловых игр в решение задач оценки персонала. Современные технологии управления по целям; управления по результатам; управления достижениями и их измерение. Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании.

### **Тема 3. Анализ и оценка профессиональных компетенций ПКс-9.2**

Основные управленческие компетенции их анализ и развитие. Методы оценки компетенции. Оценочные процедуры и технологии формирования индивидуальной программы развития профессиональных компетенций. Характеристики эффективного руководителя. Профессионально значимые качества руководителя, их исследование и развитие. Исследование профессиональных умений и компетенции (К.Л. Вилсон). Развитие профессиональной и социально-психологической компетентности руководителя. Технологии формирования и управления командой. Интерактивные технологии оценки профессиональных компетенций.

#### **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.25 Оценка и аттестация персонала входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

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

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

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

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

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

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

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

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

<p>правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>		<p>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> <li>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>

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

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64			E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

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

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

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

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

УО – устный опрос, СТ–собеседование по терминам, Т – тестирование.

**Тема 1. Подбор и отбор персонала организации**

**Вопросы для устного опроса:**

1. Как осуществляется поиск персонала?
2. Как осуществляется подбор и отбор персонала?
3. Какие методы оценки персонала используются при отборе персонала?
4. Сравнительный анализ технологий отбора персонала
5. Тестирование при отборе персонала
6. Оценка работников на стресс-устойчивость. В каких случаях она необходима?
7. Медицинское освидетельствование при отборе персонала
8. Сравнительный анализ технологий формирования персонала

9. Области использования деловых игр в решении кадровых задач
10. Инновационные технологии, применяемые для отбора персонала

## **Тема 2. Оценка и аттестация персонала**

### ***Вопросы для устного опроса:***

1. Сравнительный анализ технологий оценки персонала
2. Что такое аттестация персонала?
3. Какие цели преследует организация при проведении аттестации персонала?
4. Можно ли уволить работника по результатам аттестации?
5. Как часто рекомендуется проводить аттестацию персонала?
6. Современные методы и технологии деловой оценки персонала.
7. Критерии деловой оценки персонала.
8. Разработка критериев оценки персонала. Требования к критериям.
9. Достоинства и недостатки технологии «Ассесмент центр»
10. Аттестация персонала с применением информационных технологий.

### ***Список терминов для собеседования по терминам***

**Аттестационная комиссия** — комиссия, которая формируется для проведения аттестации службой оценки персонала, ее окончательный состав объявляется приказом руководителя организации.

**Аттестационный лист** — документ, в который заносятся результаты аттестации; составляется в одном экземпляре, хранится в личном деле работника.

**Балльная система оценок** — начисление в ходе оценочных процедур определенного количества баллов за достижения (упущения).

**Компетенции** — а) основные способности и потенциальные возможности, необходимые для качественного выполнения определенной работы; б) все связанные с работой свойства личности, знания, навыки и ценности, которые побуждают человека хорошо выполнять свою работу; в) индивидуальная особенность, способствующая высокому качеству выполнения работы на определенной позиции в конкретном организационном контексте.

**Компетенция персонала** — совокупность знаний, навыков и способов общения.

**Комплексная оценка персонала** — главный источник информации о персонале как объекте управления, включает оценку личных качеств, труда и его результатов.

**Критерии оценки персонала** — признаки (количественные и качественные показатели), характеризующие степень проявления деловых или личностных качеств персонала. Выбор критериев зависит от целей оценки и задач, которые ставятся перед аттестацией.

### **Тема 3. Анализ и оценка профессиональных компетенций**

#### ***Тестовые задания:***

1. Что такое комплексная оценка персонала?
  - а) Процесс определения заработной платы сотрудника
  - б) Главный источник информации о персонале как объекте управления, включающий оценку личных качеств, труда и его результатов
  - в) Метод обучения сотрудников новым навыкам
  - г) Оценка финансового состояния компании
  
2. Какой из следующих методов основан на постановке целей и совместном участии руководителя и подчиненных?
  - а) Метод экспертных оценок
  - б) Метод оценки по целям
  - в) Метод оценки по решающей ситуации
  - г) Метод оценки результативности труда
  
3. Какая из перечисленных ошибок связана с использованием только событий последнего времени при оценке сотрудника?
  - а) Ошибка «нимба»
  - б) Ошибка учета последних событий
  - в) Ошибка экстремальности
  - г) Ошибка пристрастия
  
4. Что из перечисленного является объектом оценки?
  - а) Оценочная форма
  - б) Руководитель, сотрудник, специалист или группа работников
  - в) Критерии оценки
  - г) Показатели эффективности
  
5. Какой из следующих методов предполагает выявление у работников качеств путем проставления экспертных оценок?
  - а) Метод оценки по целям
  - б) Метод оценки результативности труда
  - в) Метод экспертных оценок
  - г) Метод оценки по решающей ситуации

#### ***Вопросы для устного опроса:***

1. Что такое профессиональная компетентность?
2. Для чего необходимо периодически оценивать уровень профессиональных компетенций работников?
3. В отношении каких категорий работников следует проводить периодическую оценку их профессиональной компетентности?
4. Как анализируются профессиональные компетенции?

5. Назовите компетенции эффективного менеджера.
6. Какие интерактивные технологии можно использовать для развития профессиональных компетенций?
7. Назовите основные управленческие компетенции.
8. Какие методы оценки компетенции Вам известны?
9. Оценочные процедуры и технологии формирования индивидуальной программы развития профессиональных компетенций.
10. Профессионально значимые качества руководителя.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):  
приведены в п.6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,10	10
КТ - 2	100	0,20	20
КТ- 3	100	0,30	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.3. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

### **КТ-1**

#### **Тема 1.**

Устный опрос (УО).

**КТ-2****Тема 2.**Устный опрос (УО).Собеседование по терминам (СТ).**КТ-3****Тема 3.**Тестирование (Т)Устный опрос (УО).

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

*1. Критерии оценивания устного опроса:*

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Правильность и полнота ответа</i>	<i>71-100</i>	<i>Развернутый ответ различной степени глубины</i>
	<i>21-70</i>	<i>Ответ не полностью раскрывает вопрос</i>
	<i>0-20</i>	<i>Ответ краткий, или нет ответа</i>
<b>Итого максимально:</b>	<b>100</b>	

*2. Критерии оценивания собеседования по терминам:*

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Полнота раскрытия терминов</i>	<i>41-70</i>	<i>Содержание понятия раскрыто полностью</i>
	<i>21-40</i>	<i>Содержание понятия раскрыто не полностью</i>
	<i>0-20</i>	<i>Термины раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Количество раскрытых терминов</i>	<i>30</i>	<i>Количество выполненных вопросов от 85% до 100%</i>
	<i>15</i>	<i>Количество выполненных вопросов от 55% до 84%</i>
	<i>0</i>	<i>Количество выполненных вопросов менее 55%</i>
<b>Итого максимально:</b>	<b>100</b>	

### 3. Критерии оценивания тестирования:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Количество правильных ответов	0	Количество правильных ответов менее 55%
	25	Количество правильных ответов от 55% до 64%
	50	Количество правильных ответов от 65% до 74%
	75	Количество правильных ответов от 75% до 84%
	100	Количество правильных ответов от 85% до 100%
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа (кейсов, УО, СТ), тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных.

### 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета**.

Зачет проводится с применением метода устного ответа на вопросы.

Промежуточная аттестация может быть реализована с элементами ЭО/ДОТ в форме итогового тестирования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

#### ***Перечень вопросов для подготовки к зачету***

1. Формирование персонала с использованием инновационных технологий.

2. Стратегический маркетинг: цели, задачи, технологии. Современные технологии проведения интервью (кейс-интервью, интервью по компетенциям и др.).

3. Применение ролевых игр при отборе кандидатов на вакантную должность.

4. Применение методов социально психологического моделирования при формировании профессиональных коллективов.

5. Инновационные технологии формирования команды резерва руководителя.
6. Использование автоматизированных систем для решения задач формирования персонала.
7. Сравнительный анализ инновационных технологий, используемых для решения задач оценки и аттестации персонала.
8. Биографический метод деловой оценки.
9. Технология аттестации персонала по методу «центр развития» (developmentcenter).
10. Аттестация персонала с использованием информационных технологий.
11. Метод центров оценки.
12. Применение технологии «Ассесмент центра».
13. Технология оценки на основе модели компетентности.
14. Технология оценки посредством постановки цели.
15. Метод независимых судей. Метод оценки «360 градусов».
16. Использование технологии коучинга (наставничества) для решения задач оценки и аттестации.
17. Применение деловых игр в решение задач оценки персонала.
18. Современные технологии управления по целям; управления по результатам; управления достижениями и их измерение.
19. Основные управленческие компетенции их анализ и развитие.
20. Методы оценки компетенции.
21. Оценочные процедуры и технологии формирования индивидуальной программы развития профессиональных компетенций.
22. Характеристики эффективного руководителя.
23. Профессионально значимые качества руководителя, их исследование и развитие.
24. Исследование профессиональных умений и компетенции (К.Л. Вилсон).
25. Развитие профессиональной и социально-психологической компетентности руководителя.
26. Технологии формирования и управления командой.
27. Интерактивные технологии оценки профессиональных компетенций.
28. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из	<b>1. Какой из следующих методов основан на постановке целей и совместном участии руководителя и подчиненных?</b>

<p>ответа из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</p>	<p>а) Метод экспертных оценок</p> <p>б) Метод оценки по целям</p> <p>в) Метод оценки по решающей ситуации</p> <p>г) Метод оценки результативности труда</p> <p><b>2. Какая из перечисленных ошибок связана с использованием только событий последнего времени при оценке сотрудника?</b></p> <p>а) Ошибка «нимба»</p> <p>б) Ошибка учета последних событий</p> <p>в) Ошибка экстремальности</p> <p>г) Ошибка пристрастия</p>												
<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать оба списка:</p> <p>список 1 – утверждение;</p> <p>список 2 – субъект, способный осуществлять аудиторскую проверку.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры</p>	<p>1. Распределить по соответствию</p> <table border="1" data-bbox="890 763 1481 1043"> <thead> <tr> <th>Критерии оценки персонала</th> <th>Оцениваемые стороны</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Soft skills</td> <td>а) профессиональные навыки б) личностные качества</td> </tr> <tr> <td>2. Hard skills</td> <td>а) профессиональные навыки б) личностные качества</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Распределить по соответствию.</p> <table border="1" data-bbox="890 1099 1481 1375"> <thead> <tr> <th>Система оплаты труда</th> <th>Категория работников</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Косвенно-сдельная</td> <td>а) основные рабочие б) вспомогательные рабочие</td> </tr> <tr> <td>2. Сдельная</td> <td>а) основные рабочие б) вспомогательные рабочие</td> </tr> </tbody> </table>	Критерии оценки персонала	Оцениваемые стороны	1. Soft skills	а) профессиональные навыки б) личностные качества	2. Hard skills	а) профессиональные навыки б) личностные качества	Система оплаты труда	Категория работников	1. Косвенно-сдельная	а) основные рабочие б) вспомогательные рабочие	2. Сдельная	а) основные рабочие б) вспомогательные рабочие
Критерии оценки персонала	Оцениваемые стороны													
1. Soft skills	а) профессиональные навыки б) личностные качества													
2. Hard skills	а) профессиональные навыки б) личностные качества													
Система оплаты труда	Категория работников													
1. Косвенно-сдельная	а) основные рабочие б) вспомогательные рабочие													
2. Сдельная	а) основные рабочие б) вспомогательные рабочие													
<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, а), d)).</p>	<p>1. Принято выделять следующие стили руководства</p> <p>а) демократический;</p> <p>б) авторитарный;</p> <p>в) мотивационный;</p> <p>г) либеральный</p> <p>д) распорядительный</p> <p>2. Из приведенного перечня выделить технологии оценки персонала:</p> <p>а) метод «точно во время»,</p> <p>б) метод «360 градусов»,</p> <p>в) метод «Ассесмент центра»</p> <p>г) метод «Центр развития»</p>												
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p>	<p>1. Распределить мероприятия, реализуемые при подготовке и проведении аттестации в порядке очередности</p> <p>а) Составление протокола заседания</p>												

	<p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например: с, а, f).</p>	<p>аттестационной комиссии;</p> <p>б) Разработка и утверждение Положения об аттестации персонала;</p> <p>с) Составление служебных характеристик на работников;</p> <p>д) Разработка аттестационного задания;</p> <p>е) Издание приказа о проведении аттестации и создании аттестационной комиссии;</p> <p>ф) Направление персональных извещений сотрудникам;</p> <p>г) Заполнение аттестационного листа;</p> <p>h) Проведение заседания оценочно комиссии</p>
		<p>2. Определить последовательность этапов подбора персонала</p> <p>а) поиск кандидатов;</p> <p>б) формирование профиля должности;</p> <p>с) мотивирование кандидата;</p> <p>д) получение заявок на подбор персонала;</p> <p>е) принятие решения;</p> <p>ф) анализ резюме кандидатов;</p> <p>г) тестирование кандидатов;</p> <p>h) собеседование по телефону;</p> <p>и) Согласование с руководством</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>1. По результатам ежегодной аттестации работник (1) может / 2) не может) быть уволен <i>Привести ссылку на норму закона</i></p> <p>2. При направлении работника на обучение работодатель (обязан / не обязан) сохранить ему среднюю заработную плату на период обучения <i>Привести ссылку на норму закона</i></p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя</p>	<p>1. Обосновать необходимость ежегодного проведения аттестации персонала (<i>приведите не менее 4 аргументов</i>)</p> <p>2. Дать сравнительную характеристику процедур оценки при приеме работника на работу и оценки при выдвижении в кадровый резерв (<i>привести не</i></p>

	четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	менее 4 различий)
--	------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

*Критерии и балльная шкала определяются преподавателем*

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и практических занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

*Указывается описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий. (например, для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование Трудового кодекса Российской Федерации; для проведения расчетов – использование калькулятора.*

## **7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)**

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды аудиторных занятий: лекции, практические занятия, а также внеаудиторная самостоятельная работы студентов. На лекциях рассматриваются наиболее сложный материал дисциплины. Лекция сопровождается презентациями, компьютерными текстами лекции, что позволяет студенту самостоятельно работать над повторением и закреплением лекционного материала. Практические занятия предназначены для индивидуальной или групповой работы студентов по решению конкретных задач и выполнению заданий.

Самостоятельная работа студента включает:

индивидуальные консультации с преподавателем в течение семестра, собеседование по текущим практическим заданиям;

подготовку к семинарам и аттестации, углубленное изучение отдельных тем и вопросов курса;

выполнение самостоятельных (докладов) заданий;

подготовку к текущим и промежуточным формам контроля: понятийно-терминологической, тестированию;

подготовку к итоговой аттестации по дисциплине — зачету.

Проверка и оценивание заданий для самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателем на практических занятиях

Критериями оценки СРС могут являться:

объем проработанного материала в соответствии с заданным объемом;

степень исполнительности (проработанность всех аспектов задания, оформление материала в соответствии с требованиями, соблюдение установленных сроков представления работы на проверку и т.п.)

степень самостоятельности, творческой активности, инициативности студентов, наличие элементов новизны в процессе выполнения заданий;

качество освоения учебного материала (умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач, обоснованность и четкость изложения изученного материала и т.д.);

достаточная компетентность автора (студента) в раскрываемых вопросах.

При подготовке к зачету наряду с конспектами лекций и рекомендуемой литературой целесообразно использовать образовательную программу дисциплины, так как программа содержит основные разделы, темы и

проблемы дисциплины.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **8.1. Основная литература**

1. Денисов, А. Ф. Отбор и оценка персонала : учебник / А. Ф. Денисов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 316 с. — ISBN 978-5-4497-1851-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125594.html>

2. Оценка персонала в организации : учебное пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 171 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/24412. - ISBN 978-5-16-015986-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1907026>

3. Технологии кадровых практик на государственной службе: мастер-класс : учебник и практикум для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15403-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544699>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560904>

2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559881>

### **8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

1. Конституция Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации

### **8.4 Интернет-ресурсы**

e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. — URL: <http://elibrary.ru/>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>

Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.

Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

### **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

На практических занятиях используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «WindowsMediaPlayer»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»);
- пакеты прикладных программ SPSS/PC+, STATISTIKA,
- программные комплексы Word, ТЕСТУНИВЕРСАЛ,
- правовые базы данных «Консультант+», «Гарант», «Кодекс», «Эталон».