

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гарант Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.11.2023 16:00:22
Уникальный программный ключ:
7708e7a47e66a8ee02711b298d7e78bd1e40bf88

Приложение
к рабочей программе дисциплины

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Современные методы оценки персонала

(наименование дисциплины(модуля))

Направление подготовки / специальность

38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Управление человеческими ресурсами
(наименование)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации: **экзамен, (6 семестр очная форма), (4 семестр заочная форма),**

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-20: умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

Результаты обучения по дисциплине, соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы (семестр 6 очная, 4 заочная)
ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Обучающийся знает: технологии текущей деловой оценки персонала; роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Вопросы (№1-13)
	Обучающийся умеет: анализировать технологии текущей деловой оценки персонала; разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала; ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Задания (№ 1-6)
	Обучающийся владеет: готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала; навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Задания (№1-3)
ПК-20: умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Обучающийся знает: основные подходы к проведению аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; методы проведения аттестации и других видов текущей и деловой оценки персонала; порядок проведения аттестации и оформление его итогов	Вопросы (№14-37)
	Обучающийся умеет: оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки; применять методы аттестации на практике	Задания (№ 7-11)
	Обучающийся владеет: методами анализа кадрового потенциала организации; навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала; способностью организовать процесс получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.	Задания (№4-7)

Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в одной из следующих форм:
 1) ответ на билет, состоящий из теоретических вопросов и практических заданий;
 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

2. Типовые¹ контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Обучающийся знает: технологии текущей деловой оценки персонала; роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
<p>Примерные задания:</p> <p>1. Целенаправленный процесс установления соответствия способностей, мотиваций и других качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места – это ...</p> <ol style="list-style-type: none"> аттестация персонала; деловая оценка персонала; анализ деятельности персонала; контроль деятельности персонала. <p>2. К основным целям оценки персонала НЕ относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> определение места сотрудника в организационной структуре; разработка программы развития сотрудника; разработка системы менеджмента качества; определение критериев и размера оплаты труда. <p>3. Анализ деятельности персонала предполагает (выберите наиболее полный ответ):</p> <ol style="list-style-type: none"> выделение основных задач, результатов, процессов, максимально полно описывающих деятельность персонала; анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов, процессов, схем взаимодействия, максимально полно описывающих деятельность персонала; анализ результатов, процессов, схем взаимодействия, максимально полно описывающих деятельность персонала; анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов. <p>4. К мероприятиям по развитию персонала НЕ относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала; оценка кандидатов на вакантную должность; работе с кадровым резервом; ранжирование; должностная позиция. <p>5. К требованиям процедуры оценки персонала НЕ относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> системность; ответственность; прогностичность; технологичность. <p>6. Диагностика персонала – это...</p> <ol style="list-style-type: none"> выстроенные по определенной схеме методики (психологические, социологические и др.), направленные на получение определенных личностных и поведенческих реакций; диагностика соответствия персонала должностным позициям; 	

¹ Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

- c) методы исследования психологических особенностей персонала;
- d) изучение личностных и поведенческих реакций персонала в специально созданных ситуациях.

7. Аттестация кадров - это...

- a) процедура определения квалификации работника и установления соответствия или несоответствия занимаемой должности;
- b) процедура установления соответствия или несоответствия деятельности работника занимаемой должности;
- c) оценка квалификации, практических навыков, деловых качеств работника и установления их соответствия или несоответствия занимаемой должности;
- d) процедура определения квалификации, практических навыков, деловых качеств работника и установления их соответствия или несоответствия занимаемой должности;

a) 8. Совокупность и структура психических и психофизиологических особенностей человека, необходимых для достижения общественно приемлемой эффективности в профессиональном труде – это...

- b) профессионально важные качества;
- c) профессиональный тип личности;
- d) профессиональное здоровье;
- e) профессиональная пригодность.

a) 9. Перевод сотрудников внутри компании из отдела в отдел, с одной должности на другую с целью их мотивации, профессионального развития и карьерного роста – это...

- b) продвижение персонала;
- c) ротация персонала;
- d) развитие персонала;
- e) аудит персонала.

a) 10. Уровень фактического приспособления индивида, уровень его социального статуса и самоощущения, удовлетворенностью содержанием и условиями труда – это...

- b) адаптированность;
- c) адаптация;
- d) адаптивность;
- e) дезадаптация.

11. Относительно устойчивая характеристика индивида, связанная с такими личностными чертами, как импульсивность, независимость, стремление к успеху, склонность к доминированию, и направленностью личности на достижение цели – это...

- a) мотивация достижения;
- b) синдром выгорания;
- c) склонность к риску;
- d) склонность к самозащите.

12. Какие показатели НЕ относятся к критериям социально-психологической адаптации?

- a) лояльность;
- b) отношение к малой группе;
- c) отношение к руководителю;
- d) отношение к содержанию работы

13. Стремление к успеху в деятельности, потребность преодолевать препятствия и добиваться высоких показателей в труде, самосовершенствоваться, соперничать с другими и опережать их, реализовывать свои таланты и тем самым повышать самоуважение – это...

- a) трудовая мотивация;
- b) мотивация достижения;
- c) профессиональная мотивация;
- d) рабочая мотивация.

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-20: умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Обучающийся знает: основные подходы к проведению аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; методы проведения аттестации и других видов текущей и деловой оценки персонала; порядок проведения аттестации и оформление его итогов

Примерные задания:

14. Такие качества личности, которые помогают человеку быстро обучаться выбранной профессии, быстро адаптироваться к рабочему месту и эффективно выполнять профессиональные функции – это....

- a. профессионально важные качества;
- b. профессиональный тип личности;
- c. профессиональное здоровье;
- d. профессиональная пригодность.

15. эмоционально окрашенное оценочное представление субъекта деятельности о результате своей трудовой активности, о самом процессе работы и внешних условиях, в которых она осуществляется – это...

- a. удовлетворенность трудом;
- b. фактор риска;

- c. профессиональный синдром;
- d. апперцепция.

16. Оценка соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития или диагностика и оценка причин возникновения проблем по вине персонала, включающая выработку конкретных рекомендаций для руководства и службы управления персоналом – это...

- a. кадровый аудит персонала;
- b. внешняя аттестация персонала;
- c. внутренняя аттестация персонала;
- d. кадровая контроль.

17. Совокупность приемов, способов, форм и методов воздействия на персонал, включая оценку персонала, в процессе его найма, использования, развития и увольнения с целью получения наилучших конечных результатов трудовой деятельности – это...

- a. система оценки персонала
- b. технология управления персоналом;
- c. Ассесмент-центр;
- d. система управления персоналом

18. К технологическим шагам Ассесмент-центра Не относятся:

- a. анализ требований должностной позиции;
- b. выбор методов вынесения оценочных суждений;
- c. принятие решение о приеме на работу;
- d. агрегирование и интерпретация полученных данных.

19. Метод отбора и оценки персонала, который предполагает беседу работодателя и претендента на вакантное место по поводу предстоящей должностной позиции; сбор данных о знаниях и опыте сотрудника в ходе личной беседы с экспертом – это...

- a. аттестация
- b. собеседование;
- c. Ассесмент-центр;
- d. анкетирование.

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

- a. ранжирование;
- b. тестирование;
- c. анализ документации;
- d. аттестация персонала.

21. Форма (метод) оценки персонала, представляющая собой стандартизованную многоаспектную оценку персонала, основанную на использовании взаимодополняющих методик, ориентированную на реальное рабочее поведение оцениваемых сотрудников и учет особенностей требований должностных позиций – это...

- a. Ассесмент-центр;
- b. Центр оценки персонала;
- c. Центр развития персонала;
- d. Аттестация персонала.

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

- a. анкетирование;
- b. ранжирование;
- c. тестирование;
- d. интервью.

23. Карьера – это:

- a. Стремление занять высокооплачиваемую должность, позволяющую пользоваться различными привилегиями в обществе
- b. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным и профессиональным ростом.
- c. Причина, побуждающая учиться и зарабатывать.
- d. Внешний стимул, провоцирующий добиваться поставленной цели.

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

- a. Центр оценки персонала;
- b. Ассесмент-центр;
- c. учебный центр;
- d. Центр развития персонала

25. Метод сбора первичной информации об изучаемом объекте путем направленного, систематического и непосредственного визуального и слухового восприятия (отслеживания) и регистрации значимых с точки зрения целей и задач исследования явлений, процессов, ситуаций, подвергающихся контролю и проверке ЭТО
- анкетирование;
 - тестирование;
 - наблюдение.
 - ранжирование.
26. Метод диагностики и оценки персонала, который предполагает выполнение стандартизированных заданий, результат выполнения которых позволяет измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого – это...
- тестирование;
 - аттестация;
 - Ассесмент-центр;
 - экспертиза.
27. Основным содержанием какого метода является сбор письменных материалов об изучаемом объекте (явлении) и их анализ?
- изучение документов;
 - ранжирование;
 - анализ продуктов деятельности;
 - контент-анализ.
28. Социально-психологическая методика, которая позволяет получить информацию о процессах интеграции и дифференциации групповых отношений – это...
- социометрия;
 - референтометрия;
 - оценка уровня корпоративной культуры;
 - интервью.
29. Метод анализа системы управления персоналом, в том числе анализа кадрового потенциала и человеческих ресурсов организации, состоящий в оценке специальной комиссией имеющихся и потенциальных профессиональных и личных качеств исполнителей с учетом конкретных условий производства – это ...
- метод кадрового анализа;
 - метод независимой оценки;
 - метод непосредственной оценки;
 - метод экспертной оценки.
30. К основным целям экспертной оценки персонала НЕ относятся:
- оценка личностных особенностей;
 - оценка профессионально важных качеств личности;
 - проведение ротации управленческого персонала
 - определение критериев и размера оплаты труда.
31. Список качеств, подлежащих оценке группой экспертов и содержащих их дефиниции с тем, чтобы эксперты в своих оценках руководствовались одними и теми же категориями, вкладывали один и тот же смысл в понятия
- словарь экспертных оценок;
 - профессиограмма;
 - психограмма;
32. К нетрадиционным методам оценки персонала НЕ относятся:
- анкетирование;
 - графологический метод;
 3. анализ фотографии;
 - контекстные анализ рекомендаций.
33. К методам оценки трудовой деятельности НЕ относятся:
- анкетирование;
 - рейтинг;
 - социометрия;
 - экспертиза.
34. Психологический «портрет» профессии, представленный комплексом психических качеств личности, требуемых для эффективного выполнения своих служебных обязанностей – это...
- профессиограмма;
 - психограмма;
 - должностная инструкция;
 - рабочая инструкция.
35. Профессиограмма – это:
- научно обоснованные нормы и требования профессии к видам профессиональной деятельности и качествам личности специалиста, которые позволяют ему эффективно выполнять требования профессии
 - описание человека труда в профессии
 - психологические качества, желательные для эффективного выполнения профессиональной деятельности, общения, для профессионального роста
 - совокупность предметных и социальных условий труда
36. Систематизированное устное или письменное изложение наиболее важных, отличительных свойств и качеств

- личности или коллектива – это..
- психограмма;
 - профессиограмма;
 - характеристика;
 - аттестация.
37. Описание системы признаков, характеризующих ту или иную профессию и включающее в себя перечень норм и требований, предъявляемых этой профессией или специальностью к работнику – это...
- профессиограмма;
 - психограмма;
 - должностная инструкция;
 - рабочая инструкция.

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

<p>ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p>Обучающийся умеет: анализировать технологии текущей деловой оценки персонала; разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала; ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>		
<p>Примерные вопросы:</p> <p>1. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом. Задачи, цели, функции и принципы оценки персонала Оценка персонала – _____ Деловая оценка персонала – _____ Принято выделять три основные цели оценки персонала: _____ К дополнительным целям оценки персонала можно отнести: _____</p> <p>2. Комплексная оценка персонала – _____ Правильно организованная оценка персонала позволяет: _____ Важнейшая задача оценки персонала – _____ Регулярное осуществление деловой оценки персонала предоставляет информацию: _____ На основе данной информации могут быть приняты обоснованные управленческие решения по таким направлениям, как: _____</p> <p>3. Оценка персонала выполняет две основные психологические функции: _____ Основными задачами деловой оценки персонала являются: _____ Дополнительные задачи: _____</p> <p>4. В практической деятельности организаций деловую оценку необходимо рассматривать в двух основных сферах: 1) _____ 2) _____ Таким образом, оценка персонала _____</p> <p>5. Исторические аспекты изучения оценки персонала в менеджменте Отличительными чертами современных подходов к оценке являются: 1. _____ 2. _____ 3. _____</p> <p>Необходимо, чтобы процедура оценки сопровождалась квалифицированными специалистами. Это позволит избежать целого ряда ошибок: _____</p> <p>6. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки персонала</p> <table border="1" data-bbox="103 1765 1465 1803"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>			
<p>ПК-20: умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>	<p>Обучающийся умеет: оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки; применять методы аттестации на практике</p>		
<p>Примерные вопросы:</p> <p>7. Система оценки персонала – _____</p>			

Укажите Этапы процедуры оценки

1 по 6 этап

8. Изобразите тему деловая оценка персонала в формате Mind Maps при помощи приложений

www.coggle.it

www.mind.net

www.bubble.us

www.wisemapping.com

www.mind42.com

www.mindmeister.com

9. Укажите Принципы оценки квалификаций (1 - 4)

10. Укажите Этапы проведения оценки квалификации (1- 10)

11. Заполните таблицу

Преимущества оценки квалификации

Преимущества сертификации

Для работника

Для организации

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

Обучающийся владеет: готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала; навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Примерные кейсы:

1. Кейс «Конкурс “Лучший менеджер по продажам”»

В организации, основным видом деятельности которой является оптовая торговля, введен ежемесячный конкурс на лучшего менеджера по продажам среди 20 сотрудников. Критерием оценки был выбран процент перевыполнения ежемесячного плана продаж. Через некоторое время руководителю стало известно, что один из сотрудников просит всех клиентов совершать оплату товара в следующем месяце, чтобы победить в конкурсе.

Какие принципы оценки персонала были нарушены в данной ситуации? Что можно предпринять?

2. Кейс «Соревнование “Лучшая бригада”»

В организации, занимающейся производством мебели, решили проводить ежемесячное соревнование между производственными бригадами. Критериями были выдвинуты дисциплинированность, слаженность работ и объем производительности. Определять лучшую бригаду должен был начальник цеха в конце каждого месяца. В качестве поощрения – денежная премия. Бригады с рвением начали соревноваться. В первый раз начальник цеха признал лучшей бригаду № 1, что вызвало некоторое недоумение у остальных работников. В следующем месяце бригада № 1 опять стала победителем. В результате сформировалось мнение о том, что начальник цеха награждает «своих», и у других бригад пропало желание участвовать в соревновании.

Какие принципы деловой оценки были нарушены? Разработайте рекомендации в данной ситуации.

3. Кейс “Конкурс на лучшую бизнес-идею”»

В компании, переживающей кризисные явления, был объявлен конкурс среди сотрудников на лучшую бизнес-идею. Были определены ценные призы: за 1 место – ноутбук, за 2 место

– пылесос, за 3 место – мультиварка. Работники с энтузиазмом принялись за поставленную задачу. Всего в конкурсе приняло участие 23 человека (половина всей численности организации). В жюри вошли коммерческий директор, финансовый директор и руководитель отдела маркетинга. В итоге жюри объявило, что «сильных работ» среди поданных на конкурс нет, поэтому 1-е и 2-е места присуждаться не будут. В качестве утешительного приза трое участников получили по мультиварке. Сотрудники были разочарованы, решив, что руководство решило сэкономить.

Какие принципы оценки были нарушены? Как следовало поступить на месте руководства компании?

ПК-20: умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

Обучающийся владеет: методами анализа кадрового потенциала организации; навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала; способностью организовать процесс получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.

Примерные кейсы:

4. В ООО «Альфа», специализирующемся на обслуживании и ремонте бытовой техники населения, работают 120 человек. Организация планирует введение должности инспектора по кадрам. Вам как работнику службы управления персоналом предлагается на основе его должностной инструкции (см. Приложение 1) определить критерии оценки при отборе сотрудника и для оценки прохождения испытательного срока. Необходимо обеспечить проведение оценки силами специалистов организации. Обоснуйте выбранные критерии оценки и объясните, какие именно качества они позволяют оценить и почему они актуальны для данной должности.

5. В ООО «Бета», специализирующемся на продаже бытовой техники для дома, имеющем 3 магазина, работают 120 человек. Организация планирует введение новой системы надбавок за мастерство. Вам как работнику службы управления персоналом предлагается разработать критерии оценки торгового персонала: продавца-кассира и продавца-консультанта подразделения розничной продажи.

Критерии оценки при решении задачи – это ключевые параметры (рабочие, поведенческие, личностные показатели и характеристики), по которым оценивается эффективность деятельности сотрудника, которая должна отвечать требованиям компании и клиентов.

Алгоритм разработки критериев оценки:

1. выявить существенные факторы деятельности для выбранных групп сотрудников и их связь с достижением целей организации (подразделения);
2. определить на основе выбранных факторов критерии оценки;
3. оценить критерии по степени важности для организации и возможностям произвести оценку (разработать шкалу оценки);
4. отобрать не более пяти критериев, используя методику попарных сравнений;
5. при необходимости проранжировать критерии (то есть определить вес факторов, влияющих на результат деятельности). Это необходимо для того, чтобы разделить основные и вспомогательные показатели деятельности сотрудника.

6. Приглашение

Недавно я поступила на работу в качестве начальника одного из отделов солидного предприятия. Коллектив мне достался сложившийся, дружный. Более того, сотрудники любят собираться вместе в нерабочее время у кого-нибудь дома.

И вот настал момент, когда меня тоже пригласили на та-кую вечеринку.

Я в затруднении: с одной стороны, отказаться неудобно, коллеги могут обидеться, а с другой стороны, я – руководитель и сближение с подчиненными, вторжение личных контактов в служебные может стать поводом для панибратских отношений, т.е. связать мне руки и снизить мой авторитет среди сотрудников.

Вопросы для обсуждения

1. С чем связаны затруднения сотрудницы по поводу принятия приглашения или отказа от него?
2. Укажите преимущества и недостатки отношений, выходящих за рамки сугубо официальных обязанностей.
3. Что лучше: сохранять дистанцию на домашних встречах или умение пресекать малейшие попытки использовать дос-тигнутое сближение?

7. Насколько компетентны руководители?

Мой муж – руководитель коллектива. Как-то я приехала вместе с ним на его работу и наблюдала такую картину. Войдя в помещение, где работают девушки, он без всякого приветст-вия стал в грубой форме отчитывать свою заместительницу. Та пыталась оправдаться в каком-то своем промахе. Но он не слу-шал ее и кричал всё громче. Я почувствовала себя ужасно и уш-ла в его кабинет. Но тут приехал генеральный директор фирмы и в этом же зале, где все работают, накинулся на моего мужа. Шум стоял такой, что я вышла посмотреть, что случилось. Уви-дев меня, начальник мужа стал высказывать мне свои претензии по поводу его нерадивости. Затем развернулся и, не попрощав-шись, вышел. А я вернулась в кабинет мужа. Он зашел следом и стал жаловаться на то, что его начальник не умеет обращаться с людьми: «Как он смел кричать на меня в присутствии моих подчиненных?!» Я слушала его и думала: «Неужели он не видит в начальнике себя?» Но больше всего меня изумило то, что ни он, ни люди, на которых муж «сорвался», даже не попытались разорвать этот порочный круг.

Вопросы для обсуждения

1. С чем связано такое поведение руководителей?
2. Почему никто из участников событий не воспротивился такому отношению к себе?
3. Проявляется ли чувство страдания из-за недостатка уважения к себе как личности у участников описанной сцены или главное неудобство для них – крик руководителей при под-чиненных и их нежелание слышать оправдания последних?
4. Какова Ваша точка зрения на природу явления?
5. Почему бездействуют люди, которым претят такие взаимоотношения руководителя с подчиненными?

2.2. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

Вопросы для экзамена

1. Оценка персонала: понятие, функции, виды оценки.
2. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.
3. Профиль должности.
4. Планирование рекрутмента.
5. Построение модели компетенций.
6. Определение потребности в персонале.
7. Определение требований к персоналу и предложений работодателя.
8. Современные технологии поиска и подбора персонала.
9. Виды подбора персонала.
10. Профессиональный стандарт
11. Охарактеризуйте независимую оценку квалификаций на соответствие профессиональным стандартам в рамках национальной системы квалификации.
12. Технологии поиска и подбора персонала: массовый рекрутмент, аутсорсинг.
13. Технологии поиска и подбора персонала: Graduate Rekrutment, Selection.
14. Тестовые методики оценки персонала.
15. Какие виды оценок персонала можно выделить по критерию оценивания
16. Правила проведения интервью.
17. Психологическое интервью.
18. Биографическое интервью.
19. Профессиональное интервью.
20. Интервью по компетенциям.
21. Каким документом нужно оформить решение о проведении аттестации сотрудников в организации
22. Применение контент-анализа при оценке резюме.
23. Экспресс-оценка при найме персонала.
24. Показатели характеризующие потенциал управленческих кадров
25. Какие сотрудники должны проходить обязательную аттестацию
26. Значение невербальных средств коммуникации при найме персонала.
27. Оценка персонала как средство контроля персонала.
28. Какие можно выделить показатели оценки руководителей по результатам деятельности коллектива?
29. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.
30. Текущая деловая оценка персонала: понятие и задачи.
31. Этапы проведения текущей деловой оценки персонала.
32. Технология экспертных оценок в деловой оценке персонала.
33. Структурированное интервью как средство деловой оценки персонала.
34. Применение методики Ассесмент-центра при проведении деловой оценки персонала.
35. Метод «оценка 360°» в проведении деловой оценки персонала.
36. Какие существуют преимущества и недостатки системы КРІ
37. Тестирование и анкетирование в деловой оценке персонала.
38. Понятие и оценка экономической эффективности хозяйствующего субъекта.
39. Аттестация персонала как вид деловой оценки.
40. Метод стандартных оценок при проведении аттестации персонала.
41. Сравнительный метод как средство аттестации персонала.
42. Оценка персонала по компетенциям.
43. Использование оценки персонала при организации обучения персонала.
44. Какие методы оценки руководителя применяются в современной практике.
45. Факторы оказывающие влияние на стиль руководства.
46. Чем обеспечивается эффективность команды проекта
47. Комплексность и системность в проведении оценки персонала.
48. Нетрадиционные методы оценки персонала.
49. Какие преимущества и недостатки имеют различные цели оценки государственных служащих
50. Какие достоинства и недостатки российских и зарубежных методик Вы можете назвать

Тематика курсовых работ

- 1.Дополнительность в применении методов оценки персонала.
- 2.Нетрадиционные методы оценки персонала.
- 3.Роль психологической службы в организации оценки персонала.
- 4.Использование информационных технологий при найме, оценке и отборе персонала.
- 5.Оценка персонала и социальное развитие организации.
- 6.Системный подход к организации оценки персонала.
- 7.Возможности компетентностного подхода в оценке персонала.
- 8.Зарубежный опыт организации рекрутмента.
- 9.Отечественный рекрутмент: состояние и перспективы.

10. Совершенствование методов этической аспекты оценки персонала.
11. Коммуникативный аспект оценки персонала.
12. Значение деловой оценки для формирования мотивации персонала.
13. Факторы повышения эффективности использования результатов, полученных при оценке персонала.
14. Сопротивление сотрудников внедрению системы оценки персонала: причины и пути преодоления.
15. Совершенствование технологии оценки личных качеств персонала.
16. Методики оценки знаний и компетенций персонала.
17. Нормативно-правовые основы проведения аттестации персонала.
18. Совершенствование алгоритмов выбора технологий оценки персонала.
19. Направления повышения качества оценки персонала.
20. Внедрение системы управления по целям в российских условиях.
21. Роль оценки персонала в создании резерва выдвижения.
22. Оценка персонала как составляющая инвестиционного подхода к человеческим ресурсам.
23. Метод кейсов в оценке персонала в отечественной и зарубежной практике.
24. Возможности оценки персонала в формировании корпоративной культуры.
25. Технология Центра развития в деловой оценке персонала.
26. Профессиональный стандарт в российских условиях.
27. Независимая оценка квалификаций на соответствие профессиональным стандартам в рамках национальной системы квалификации.
28. Показатели оценки руководителей по результатам деятельности коллектива
29. Совершенствование оценки эффективности команды проекта с точки зрения организационно-психологического климата деятельности компании
30. Периоды развития команды проекта в организации
31. Совершенствование организационного механизма проведения оценки процессов рекрутинга
32. Проектирование системы оценки удовлетворенности сотрудников
33. Проектирование в компании системы культуры целеполагания (OKR)
34. Совершенствование системы проведения статистических расчетов по персоналу
35. Совершенствование системы корпоративной культуры в компании
36. Совершенствование программы адаптации в Российских и зарубежных компаниях
37. Проектирование системы оценки цифрового потенциала предприятия

3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*

- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*

- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в*

формулировке выводов; небрежное выполнение задания.

Критерии формирования оценок по результатам дискуссии

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в работе.

Критерии формирования оценок по эссе

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения; стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей; четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; фактические ошибки отсутствуют; достигнуто смысловое единство текста, дополнительно используемого материала. заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части. грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания литературного материала, и других источников по теме сочинения и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения; логическое и последовательное изложение текста работы; четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; написано правильным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности; имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, в основном раскрывается тема; дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему; допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, тема полностью нераскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании; состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений; характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями; выводы не вытекают из основной части; многочисленные (60-100%) заимствования текста из других источников; отличается наличием грубых речевых ошибок.

Критерии формирования оценок по написанию и защите курсовой работы

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации в соответствии с тематикой курсовой работы, а также грамотно и исчерпывающе ответившие на все встречные вопросы преподавателя.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации в соответствии с тематикой курсовой работы. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил не более двух ошибок.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил более трёх ошибок.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – ставится за курсовую работу, если число ошибок и недочетов превысило удовлетворительный уровень компетенции.

Критерии формирования оценок по экзамену

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляются конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

Критерии формирования оценок по написанию и защите курсовой работы

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации в соответствии с тематикой курсовой работы, а также грамотно и исчерпывающе ответившие на все встречные вопросы преподавателя.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации в соответствии с тематикой курсовой работы. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил не более двух ошибок.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил более трёх ошибок.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – ставится за курсовую работу, если число ошибок и недочетов превысило удовлетворительный уровень компетенции.