

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 26.06.2025 06:14:47
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.08

"Технологии оценки человеческих ресурсов"

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль "Управление персоналом")

Квалификация

Магистр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

4 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составитель(и):

канд. гос. упр., доцент

_____ Е.Н. Лошинская

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

_____ А.А. Киселева

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Технологии оценки человеческих ресурсов" разработана в соответствии с:

Федеральным государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958);

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль "Управление персоналом"), утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 06.03.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

канд гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у магистров знаний получения обоснованной информации о результатах работы работников для принятия управленческих решений (о повышении, понижении, переводе на другую работу, направлении на обучение, выплате стимулирующих вознаграждений и др.).

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование знаний об основных технологиях оценки человеческих ресурсов;
определение особенностей процедуры оценки человеческих ресурсов в организации;
определение организационных проблем проведения процедур оценки человеческих ресурсов;
овладение методами оценки человеческих ресурсов;
применение инструментария оценки человеческих ресурсов;
умение разбираться в современных проблемах, имеющих непосредственное отношение к человеческим ресурсом;
формирование навыков самостоятельной исследовательской работы.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Технологии оценки человеческих ресурсов" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Формирование кадровой политики и планирование персонала организации

1.3.2. Дисциплина "Технологии оценки человеческих ресурсов" выступает опорой для следующих элементов:

Технологии управления обучением и развитием персонала

Кадровые технологии в системе управления персоналом

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-2.2: Применяет технологии проведения процедуры оценки человеческих ресурсов и оперативного управления

Знать:

Уровень 1 формы и методы оценки человеческих ресурсов

Уровень 2 технологии проведения оценки человеческих ресурсов

Уровень 3 механизм оперативного управления

Уметь:

Уровень 1 применять технологии проведения процедуры оценки человеческих ресурсов

Уровень 2 оценивать человеческие ресурсы

Уровень 3 применять оперативное управление

Владеть:

Уровень 1 навыками оценки человеческих ресурсов

Уровень 2 технологией проведения процедуры оценки человеческих ресурсов

Уровень 3 механизмами оперативного управления

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-2.3: Использует современные методы оценки персонала и результатов его труда

Знать:

Уровень 1 современные формы и методы оценки персонала и результатов его труда

Уровень 2 методологию аудита и контроллинга персонала

Уровень 3 современные технологии оценки персонала и результатов его труда

Уметь:

Уровень 1 применять современные формы и методы оценки персонала и результатов его труда

Уровень 2 применять методологию аудита и контроллинга персонала

Уровень 3	использовать современные технологии оценки персонала и результатов его труда
Владеть:	
Уровень 1	современной методологией оценки персонала и результатов его труда
Уровень 2	навыками аудита и контроллинга персонала
Уровень 3	современной технологией оценки персонала и результатов его труда

В результате освоения дисциплины "Технологии оценки человеческих ресурсов" обучающийся

3.1	Знать:
	методы управления деятельностью и подразделением организации;
	философию и виды, формы, типы концепции управления и формы кадровой и социальной политики;
	виды оперативного управления персоналом организации
	мероприятия по обеспечению персоналом
	цели, задачи, функции структурных подразделений и организации в целом
	технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда
	технологии оперативного управления и развития персонала
	методологию аудита и контроллинга персонала, проектные мероприятия по эффективной работе персонала
3.2	Уметь:
	проектировать организационные изменения;
	руководить проектной деятельностью и подразделением организации;
	руководить процессной деятельностью и подразделением организации;
	разрабатывать философию и концепцию управления в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации;
	внедрять эффективную кадровую и социальную политику в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации;
	проводить стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации
	анализировать рынок труда, определять потребность в персонале, оценивать кадровый потенциал и интеллектуальный капитал персонала и организации в целом
	разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию бюджета персонала
	создавать организационную структуру, определять цели, задачи, функции структурных подразделений, определять показатели эффективности работы структурных подразделений и организации в целом
	реализовывать технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда
	использовать оперативное управление, развивать кадровый потенциал организации, включая подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации
	проводить аудит и контроллинг персонала, разрабатывать проектные мероприятия по эффективной работе персонала
3.3	Владеть:
	навыками внедрения концепции работы с персоналом;
	инструментами анализа рынка труда, анализа потребности в персонале, оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации в целом
	опытом разработки предложений по обеспечению персонала, формирования бюджета на персонал, составления профиля должности
	технологиями, формами и методами оценки персонала и результатов его труда
	технологиями оперативного управления и развития персонала
	опытом проведения аудита и контроллинга персонала, разработки проектных мероприятий по эффективной работе персонала
	механизмом формирования организационной структуры, определения эффективности работы структурных подразделений и организации в целом
	технологиями, формами и методами оценки персонала и результатов его труда

	технологиями оперативного управления и развития персонала
	навыками проведения аудита и контроллинга персонала, разработки проектных мероприятий по эффективной работе персонала
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Технологии оценки человеческих ресурсов" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Технологии оценки человеческих ресурсов" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Технология проведения процедуры оценки человеческих ресурсов						
Тема 1.1. Место и роль оценки ЧР в кадровом менеджменте. Цели, задачи, функции и принципы оценки ЧР /Лек/	2	2	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Место и роль оценки ЧР в кадровом менеджменте. Цели, задачи, функции и принципы оценки ЧР /Сем зан/	2	4	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Место и роль оценки ЧР в кадровом менеджменте. Цели, задачи, функции и принципы оценки ЧР /Ср/	2	8	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Особенности процедуры оценки ЧР в организации /Лек/	2	2	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Особенности процедуры оценки ЧР в организации /Сем зан/	2	4	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .2	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 1.2. Особенности процедуры оценки ЧР в организации /Ср/	2	8	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Определение оценочных методов и критериев /Лек/	2	2	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3 .2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Определение оценочных методов и критериев /Сем зан/	2	4	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.4Л2.1Л3 .2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Определение оценочных методов и критериев /Ср/	2	8	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Организационные проблемы проведения процедур оценки и качественные методы оценки человеческих ресурсов						
Тема 2.1. Организационные проблемы проведения процедур оценки ЧР /Лек/	2	2	ПКс-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Организационные проблемы проведения процедур оценки ЧР /Сем зан/	2	4	ПКс-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Организационные проблемы проведения процедур оценки ЧР /Ср/	2	8	ПКс-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Качественные, количественные и комбинированные методы оценки ЧР /Лек/	2	2	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Качественные, количественные и комбинированные методы оценки ЧР /Сем зан/	2	4	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.4Л2.1Л3 .2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Качественные, количественные и комбинированные методы оценки ЧР /Ср/	2	8	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3 .3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Технологии современных методов						

оценки человеческих ресурсов						
Тема 3.1. Технологии методов «ассесмент-центр», управления по целям и в рамках системы сбалансированных показателей /Лек/	2	4	ПКс-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1. Технологии методов «ассесмент-центр», управления по целям и в рамках системы сбалансированных показателей /Сем зан/	2	6	ПКс-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3 .2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1. Технологии методов «ассесмент-центр», управления по целям и в рамках системы сбалансированных показателей /Ср/	2	8	ПКс-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3 .3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Методы оценки «360 градусов», по компетенциям, автоматизированные методы /Лек/	2	2	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Методы оценки «360 градусов», по компетенциям, автоматизированные методы /Сем зан/	2	4	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Методы оценки «360 градусов», по компетенциям, автоматизированные методы /Ср/	2	8	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1Л3 .3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. «Спорные» и психологические методы оценки ЧР /Лек/	2	2	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. «Спорные» и психологические методы оценки ЧР /Сем зан/	2	6	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. «Спорные» и психологические методы оценки ЧР /Ср/	2	7	ПКс-2.3	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Технологии оценки человеческих ресурсов" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (Сем), самостоятельная работа студентов (Ср) по выполнению различных видов заданий.

Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются данные справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание

дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Семинарские занятия предполагают аудиторную работу студентов (или в режиме видеоконференции) по усвоению знаний тем лекций в форме устного опроса, дискуссий, выступления с докладами и их обсуждения.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме тезисов доклада конференции, презентации.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Смоленская, С. В.	Рынок труда: управление человеческими ресурсами : учебное пособие (80 с.)	Ульяновск: УлГТУ, 2023
Л1.2	К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева	Управление персоналом : учебник (374 с.)	Москва : Дашков и К, 2021
Л1.3	Накарякова, В. И.	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (275 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2023
Л1.4	С. М. Степанова, Н. Ю. Челнокова, О. К. Луховская	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие (146 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2023
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Блинов, А. О., Дресвянников, В. А.	Управленческое консультирование : учебник для магистров (212 с.)	Москва : Дашков и К, 2020
Л2.2	Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие (152 с.)	Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	А. А. Киселева, Е. Н. Лошинская	Технологии оценки человеческих ресурсов: конспект лекций (118 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
ЛЗ.2	Е. Н. Лошинская	Технологии оценки человеческих ресурсов : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом" (профиль "Управление персоналом") (29 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.3	Е. Н. Лошинская	Технологии оценки человеческих ресурсов: Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающихся образовательной программы магистратуры	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

Авторы,		Заглавие	Издательство, год
		направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом" (профиль "Управление персоналом") (30 с.)	
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/	
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com	
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru	
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License).			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Федеральная служба государственной статистики. – URL: https://rosstat.gov.ru/statistic Росструд Федеральная служба по труду и занятости. – URL: https://rostrud.gov.ru/ КлассИнформ.РУ Справочник кодов общероссийских классификаторов. URL: https://classinform.ru/ Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. – URL: http://okpdr.ru/ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). – URL: http://bizlog.ru/eks/ Журнал «КСК эксперт». – URL: https://journal.ksk.expert/ Журнал «Управление персоналом». – URL: https://www.top-personal.ru/ «Кадровое дело» Практический журнал по кадровой работе». – URL: https://www.kdelo.ru/			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.			

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания	
1.	Место и роль оценки ЧР в кадровом менеджменте.
2.	Исторические аспекты изучения оценки ЧР в менеджменте.
3.	Понятие и сущность оценки ЧР.
4.	Цели, задачи, принципы и функции оценки ЧР.
5.	Системы оценки ЧР и их классификация.
6.	Процедура оценки ЧР и её структура.
7.	Выбор целей оценки ЧР организации.
8.	Объекты и субъекты оценки ЧР.
9.	Оценочные критерии в системе оценки ЧР.
10.	Оценочные методики и правила выбора метода оценки ЧР.
11.	Проблемы процедур оценки ЧР в современных организациях.
12.	Определение эффективности оценочных методик.
13.	Соппротивление оценке со стороны сотрудников организации.
14.	Типичные ошибки экспертов в процедуре оценки ЧР.
15.	Проблемы оценки управленческого персонала организации.
16.	Сущность биографических методов оценки.
17.	Технология метода наблюдения.

18. Технология проведения анкетирования и личностных опросников.
19. Интервью как метод оценки ЧР.
20. Сущность метода контрольных карт.
21. Сущность метода критических случаев.
22. Технология оценки ЧР методом ранжирования.
23. Технология оценки ЧР методом заданного распределения.
24. Сущность балльного метода оценки ЧР.
25. Особенности оценки ЧР методом коэффициентов.
26. Технология оценки ЧР методом дневников.
27. Технология оценки ЧР методом эталона.
28. Технология оценки ЧР методом шкалирования.
29. Особенности технологии оценки методом вынужденного выбора.
30. Сущность метода поведенческих рейтинговых шкал.
31. Описательный метод оценки ЧР.
32. Технология оценки персонала методом «ассесмент-центр».
33. Сущность и сферы применения метода управления по целям.
34. Особенности технологии оценки ЧР с помощью ССП.
35. Система КРІ для работников службы управления персоналом.
36. Сущность оценки ЧР методом «360 градусов».
37. Технология оценки ЧР по компетенциям, построение модели компетенций.
38. Особенности, преимущества и недостатки автоматизированных методов оценки ЧР.
39. Оценка ЧР методом физиогномики.
40. Технология оценки ЧР методом графологии.
41. Особенности оценки ЧР по группе крови.
42. Применение метода оценки ЧР на полиграфе.
43. Цели и задачи психологических методов оценки.
44. Виды психологических тестов и особенности их применения.

5.2. Темы письменных работ

1. Понятия «оценка» и «аттестация» ЧР.
2. Понятия субъекта, объекта, критерия и системы оценки ЧР.
3. Понятие валидности оценочного метода.
4. Сферы применения «ассесмент-центра».
5. Цели и задачи психологических методов оценки.
6. Виды психологических тестов и особенности их применения.
7. Виды психологических тестов.
8. Тесты способностей.
9. Когнитивные тесты.
10. Проективные методы оценки

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии оценки человеческих ресурсов" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии оценки человеческих ресурсов" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

устный опрос,
ситуационное задание,
доклад (сообщение),
контроль знаний по разделу, тестовое задание

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю)
«Технологии оценки человеческих ресурсов»

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом»
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная

Донецк
2024

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Технологии оценки человеческих ресурсов» для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом») очной формы обучения

Автор,

разработчик: доцент, канд. экон. наук, доцент Киселева А.А.

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на
заседании кафедры

управления персоналом и экономики труда

Протокол заседания кафедры от 06.03.2024г.

дата

№ 10

Заведующий кафедрой

(подпись)

А.М. Стадник

(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю) «Технологии оценки человеческих ресурсов»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	Магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом»
Количество разделов учебной дисциплины	3
Часть образовательной программы	Б1.В.08 Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Формы текущего контроля	- Текущий контроль (устный опрос, ситуационное задание, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу, тестовое задание). - Промежуточная аттестация (экзамен)
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	2
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная контактная работа:	54
Лекционные занятия	18
Семинарские занятия	36
Самостоятельная работа	63
Контроль	27
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	экзамен

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ПКс-2	ПКс-2.2: Применяет технологии проведения процедуры оценки человеческих ресурсов и оперативного управления	Знать:	
		1 формы и методы оценки человеческих ресурсов	ПКс-2.2 3-1
		2 технологии проведения оценки человеческих ресурсов	ПКс-2.2 3-2
		3 механизм оперативного управления	ПКс-2.2 3-3
		Уметь:	
		1 применять технологии проведения процедуры оценки человеческих ресурсов	ПКс-2.2 У-1
		2 оценивать человеческие ресурсы	ПКс-2.2 У-2
		3 применять оперативное управление	ПКс-2.2 У-3
		Владеть:	
		1 навыками оценки человеческих ресурсов	ПКс-2.2 В-1
		2 технологией проведения процедуры оценки человеческих ресурсов	ПКс-2.2 В-2
		3 механизмами оперативного управления	ПКс-2.2 В-3
	ПКс-2.3: Использует современные методы оценки персонала и результатов его труда	Знать:	
		1 современные формы и методы оценки персонала и результатов его труда	ПКс-2.3 3-1
		2 методологию аудита и контроллинга персонала	ПКс-2.3 3-2
		3 современные технологии оценки персонала и результатов его труда	ПКс-2.3 3-3
		Уметь:	
		1 применять современные формы и методы оценки персонала и результатов его труда	ПКс-2.3 У-1
		2 применять методологию аудита и контроллинга персонала	ПКс-2.3 У-2

		3 использовать современные технологии оценки персонала и результатов его труда	ПКс-2.3 У-3
		Владеть:	
		1 современной методологией оценки персонала и результатов его труда	ПКс-2.3 В-1
		2 навыками аудита и контроллинга персонала	ПКс-2.3 В-1
		3 современной технологией оценки персонала и результатов его труда	ПКс-2.3 В-1

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Технология проведения процедуры оценки человеческих ресурсов				
1	Тема 1.1. Место и роль оценки ЧР в кадровом менеджменте. Цели, задачи, функции и принципы оценки ЧР	2	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Особенности процедуры оценки ЧР в организации	2	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение)
3	Тема 1.3 Определение оценочных методов и критериев	2	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Организационные проблемы проведения процедур оценки и качественные методы оценки человеческих ресурсов				
4	Тема 2.1. Организационные проблемы проведения процедур оценки ЧР	2	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение), ситуационное задание
5	Тема 2.2. Качественные, количественные и комбинированные методы оценки ЧР	2	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 3. Технологии современных методов оценки человеческих ресурсов				

6	Тема 3.1. Технологии методов «ассесмент-центр», управления по целям и в рамках системы сбалансированных показателей	2	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение)
7	Тема 3.2. Методы оценки «360 градусов», по компетенциям, автоматизированные методы	2	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение)
8	Тема 3.3. «Спорные» и психологические методы оценки ЧР	2	ПКс-2.2 ПКс-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)

РАЗДЕЛ 2.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

«Технологии оценки человеческих ресурсов»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля).

Распределение баллов по видам учебной деятельности и формам обучения представлено в приведенной ниже таблице.

Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по видам учебной деятельности

Сумма баллов по разделу	Раздел 1				Раздел 2			Раздел 3				Научная составляющая - 16	Сумма баллов за дисциплину - 100
Темы	Т. 1.1	Т. 1.2	Т. 1.3	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- 4 Тестовые задания	Т. 2.1	Т. 2.2	Контроль знаний раздела учебной дисциплины 4 Тестовые задания	Т. 3.1	Т. 3.2	Т. 3.3	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- 4 Тестовые задания		
Виды работ: Лекции	-	-	-		-	-		-/-	-	-			
Семинарские занятия: - устный опрос; - ситуационное задание; - контроль знаний по разделу (тестовые задания)	3/3	3/3	3/3		3/3	3/3		3/3 3/3	3/3	3/3			
Индивидуальное задание * - научная статья (тезисы к конференции, презентация)													
Самостоятельная работа - доклад (сообщение)	1/1	1/1	1/1		1/1	1/1		1/1 1/1	1/1	1/1			
Сумма баллов	28				20			36				16	100

*Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области современных тенденций управления персоналом, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация).

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского/практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» - ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «хорошо» – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины</i>
РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ		
1	Тема 1.1. Место и роль оценки ЧР в кадровом менеджменте. Цели, задачи, функции и принципы оценки ЧР	Семинарское занятие №1: 1. Место и роль оценки ЧР в кадровом менеджменте. 2. Исторические аспекты изучения оценки ЧР в менеджменте. 3. Понятие и сущность оценки ЧР. Семинарское занятие №2: 1. Цели, задачи, принципы и функции оценки ЧР. 2. Системы оценки ЧР и их классификация.
2	Тема 1.2. Особенности процедуры оценки ЧР в организации	Семинарское занятие №3: 1. Процедура оценки ЧР и её структура. 2. Выбор целей оценки ЧР организации. 3. Объекты и субъекты оценки ЧР. Семинарское занятие №4: 1. Оценочные критерии в системе оценки ЧР. 2. Оценочные методики и правила выбора метода оценки ЧР.

3	Тема 1.3. Определение оценочных методов и критериев	Семинарское занятие №5: 1. Оценочные критерии в системе оценки ЧР. 2. Оценочные методики и их характеристика. Семинарское занятие №6: 1. Выбор метода оценки ЧР. 2. Правила выбора метода оценки ЧР.
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ОЦЕНКИ И КАЧЕСТВЕННЫЕ МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ		
4	Тема 2.1. Организационные проблемы проведения процедур оценки ЧР	Семинарское занятие №7: 1. Проблемы процедур оценки ЧР в современных организациях. 2. Определение эффективности оценочных методик. 3. Сопротивление оценке со стороны сотрудников организации. Семинарское занятие №8: 1. Типичные ошибки экспертов в процедуре оценки ЧР. 2. Проблемы оценки управленческого персонала организации.
5	Тема 2.2. Качественные, количественные и комбинированные методы оценки ЧР	Семинарское занятие №9: 1. Сущность биографических методов оценки, метода наблюдения, анкетирования и личностных опросников. 2. Сущность методов интервью, контрольных карт, критических случаев. 3. Технология оценки ЧР методами ранжирования, заданного распределения, балльного метода оценки ЧР. 4. Особенности оценки ЧР методом коэффициентов, методом дневников. Семинарское занятие №10: 1. Технология оценки ЧР методом эталона. 2. Технология оценки ЧР методом шкалирования. 3. Особенности технологии оценки методом вынужденного выбора. 4. Сущность метода поведенческих рейтинговых шкал, описательного метода оценки ЧР.
РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИИ СОВРЕМЕННЫХ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ		
6	Тема 3.1. Технологии методов «ассесмент-центр», управления по целям и в рамках системы сбалансированных показателей	Семинарское занятие №11: 1. Сущность метода «ассесмент-центр». 2. Технология оценки персонала методом «ассесмент-центр». Семинарское занятие №12: 1. Сущность метода управления по целям. 2. Сферы применения метода управления по целям. Семинарское занятие №13: 1. Сущность оценки ЧР с помощью ССП. 2. Особенности технологии оценки ЧР с помощью ССП.

		Семинарское занятие №14: 1. Сущность метода КРІ. 2. Система КРІ для работников службы управления персоналом.
7	Тема 3.2. Методы оценки «360 градусов», по компетенциям, автоматизированные методы	Семинарское занятие №15: 1. Сущность оценки ЧР методом «360 градусов». 2. Технология оценки ЧР по компетенциям, построение модели компетенций. Семинарское занятие №16: 1. Особенности автоматизированных методов оценки ЧР. 2. Преимущества и недостатки автоматизированных методов оценки ЧР.
8	Тема 3.3. «Спорные» и психологические методы оценки ЧР	Семинарское занятие №17: 1. Оценка ЧР методом физиогномики. 2. Технология оценки ЧР методом графологии. Семинарское занятие №18: 1. Особенности оценки ЧР по группе крови. 2. Применение метода оценки ЧР на полиграфе.

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателями и представлено в таблице 2.1.

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	4-3	75-100
Хорошо	2	51-75
Удовлетворительно	1	25-50
Неудовлетворительно	0*	менее 25

* - 0 в журнал не ставится

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Технологии оценки человеческих ресурсов».

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 1

1. Целенаправленный процесс установления соответствия способностей, мотиваций и других качественных характеристик ЧР требованиям должности или

рабочего места – это

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

2. К основным целям оценки ЧР НЕ относятся

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

3. Анализ деятельности ЧР предполагает (выберите наиболее полный ответ)

- А) выделение основных задач, результатов, процессов, максимально полно описывающих деятельность персонала
- Б) анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов, процессов, схем взаимодействия, максимально полно описывающих деятельность персонала
- В) анализ результатов, процессов, схем взаимодействия, максимально полно описывающих деятельность персонала
- Г) анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов.

4. «Жизненный цикл» ЧР - это

- А) основные этапы карьеры сотрудников в организации
- Б) наиболее продуктивные этапы деятельности ЧР
- В) основные этапы работы с ЧР в организации
- Г) основные этапы существования ЧР в организации.

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

- А) рабочая операция
- Б) рабочие действия
- В) производственный процесс
- Г) бизнес-процесс.

6. Должностная инструкция – это

- А) организационно-кадровый документ, определяющий обязанности, права и ответственность каждого работника, начиная с заместителей руководителя подразделения;
- Б) организационно-кадровый документ, определяющий обязанности, права и ответственность каждого работника;
- В) организационно-кадровый документ, определяющий нормы деятельности отдельных работников;
- Г) инструкция организационно-методического характера, определяющая регламент и порядок (алгоритм) выполнения функций определенного должностного лица.

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 2

1. Рабочие инструкции– это

- А) инструкции, которые используются работником для выполнения своих функций
- Б) инструкции организационно-методического характера, определяющие регламент и порядок (алгоритм) выполнения определенных должностной инструкцией функций
- В) инструкции, определяющие правила техники безопасности
- Г) это разновидность должностных инструкций для рядовых работников предприятия (исполнителей).

2. К мероприятиям по развитию ЧР НЕ относятся

- А) обучение, переподготовка и повышение квалификации ЧР
- Б) оценка кандидатов на вакантную должность
- В) работа с кадровым резервом

Г) ранжирование.

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

- А) система оценки ЧР
- Б) технология управления ЧР
- В) ассессмент-центр
- Г) система управления ЧР.

4. К требованиям процедуры оценки ЧР **НЕ** относятся:

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

5. Диагностика ЧР – это

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

- Б) диагностика соответствия ЧР должностным позициям
- В) методы исследования психологических особенностей ЧР
- Г) изучение личностных и поведенческих реакций ЧР в специально созданных ситуациях.

6. Аттестация кадров - это

А) процедура определения квалификации работника и установления соответствия или несоответствия занимаемой должности

Б) процедура установления соответствия или несоответствия деятельности работника занимаемой должности

В) оценка квалификации, практических навыков, деловых качеств работника и установления их соответствия или несоответствия занимаемой должности

Г) процедура определения квалификации, практических навыков, деловых качеств работника и установления их соответствия или несоответствия занимаемой должности.

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

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

8. Описание системы признаков, характеризующих ту или иную профессию и включающее в себя перечень норм и требований, предъявляемых этой профессией или специальностью к работнику – это

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

9. Психологический «портрет» профессии, представленный комплексом психических качеств личности, требуемых для эффективного выполнения своих служебных обязанностей – это

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

10. Профессиограмма – это

- А) научно обоснованные нормы и требования профессии к видам

профессиональной деятельности и качеств личности специалиста, которые позволяют ему эффективно выполнять требования профессии

Б) описание человека труда в профессии

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

Г) совокупность предметных и социальных условий труда.

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

А) профессионально важные качества

Б) профессиональный тип личности

В) профессиональное здоровье

Г) профессиональная пригодность.

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

А) профессионально важные качества

Б) профессиональный тип личности

В) профессиональное здоровье

Г) профессиональная пригодность.

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 3

1. *Представления и убеждения работника (или работодателя) по поводу комплекса обязанностей, прав и ответственности работника, а также взаимодействия с другими сотрудниками, применительно к конкретно взятой социальной организации и конкретно взятой должности – это*

А) должность

Б) должностная инструкция

В) рабочая инструкция

Г) должностная позиция.

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

А) продвижение персонала

Б) ротация персонала

В) развитие персонала

Г) аудит персонала.

3. *Карьера – это*

А) стремление занять высокооплачиваемую должность, позволяющую пользоваться различными привилегиями в обществе

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

В) причина, побуждающая учиться и зарабатывать

Г) внешний стимул, провоцирующий добиваться поставленной цели.

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

А) центр оценки персонала

Б) ассессмент-центр

В) учебный центр

Г) центр развития персонала.

5. Какой метод **НЕ** относится к методам оценки ЧР:

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

6. Метод сбора первичной информации об изучаемом объекте путем направленного, систематического и непосредственного визуального и слухового восприятия и регистрации значимых явлений, процессов, ситуаций, подвергающихся контролю и проверке это

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

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов*	Правильность (ошибочность) решения
Отлично	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
Хорошо	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
Удовлетворительно	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько исказившие логическую последовательность ответа
Неудовлетворительно	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты
Отлично	Ответы неверные или отсутствуют

* Представлено в таблице 2.1.

СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Тема 2.1. «Организационные проблемы проведения процедур оценки ЧР».

Ситуация «Надоедливый новичок»

Описание ситуации.

В отдел персонала пришла новая сотрудница Ирина М. Руководитель отдела познакомила ее с коллегами, провела экскурсию по офису, показала, где можно взять образцы документов, поставила задачи на неделю. Через какое-то время девушка обратилась за помощью к сотруднице отдела Юлии Д., которая подробно объяснила ей все нюансы. Через несколько часов Ирина опять спросила про то, о чем Юлия уже ей подробно рассказывала. Но, несмотря на это, Юлия спокойно повторила все сказанное,

еще раз объяснила, где взять нужные документы. Через несколько дней просьбы пояснить что-либо повторились, а потом дошло до того, что Ирина стала дергать Юлию по любому самому незначительному вопросу. Однажды Юлия не выдержала и нагрубила новой сотруднице, а Ирина пожаловалась на нее руководителю, что та не помогает ей адаптироваться.

Контрольные вопросы.

Как должен поступить в такой ситуации руководитель? Что нужно было сделать Юлии, когда Ирина стала доставать ее постоянными вопросами?

Ситуация «Спасибо, но лучше я сама...»

Описание ситуации.

Руководитель конструкторского отдела ушла в декрет. На ее место назначили Викторию Д. В ее обязанности, помимо прочих, входила проверка отчетов и расчетов сотрудников отдела. Кроме этого, она каждый месяц должна была подавать ведомость на выплату премий. По характеру Виктория была очень ответственная и скрупулезная. Она тщательно проверяла все отчеты и расчеты сотрудников до точки. И даже зная, что некоторые из них не совершают ошибок, все равно детально изучала все данные. Это отнимало много времени, она не успевала выполнять другие обязанности и часто оставалась допоздна. Ведущий специалист предложил ей отдать часть отчетов на проверку ему, а расчеты и чертежи главному инженеру. Но Виктория не согласилась. В итоге несколько раз подряд она не составила ведомость и сотрудники не получили премию, что ухудшило атмосферу в коллективе.

Контрольные вопросы.

Нужны ли такие скрупулезные проверки работы сотрудников? Как правильно организовать Виктории работу в отделе?

2.4. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений

Максимальное количество баллов*	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
Хорошо	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает

	базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

* Представлено в таблице 2.1.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Исторические аспекты изучения оценки ЧР в менеджменте.
2. Роль оценки ЧР в кадровом менеджменте.
3. Понятия «оценка» и «аттестация» ЧР.
4. Понятия субъекта, объекта, критерия и системы оценки ЧР.
5. Понятие валидности оценочного метода.
6. Цели и задачи оценки ЧР. Функции оценки ЧР.
7. Основные принципы оценки ЧР. Классификация систем оценки ЧР.
8. Структура процедуры оценки ЧР.
9. Выбор целей оценки.
10. Выбор объектов и субъектов оценки.
11. Определение оценочных критериев в системе оценки ЧР.
12. Виды оценочных методик.
13. Основные правила выбора метода оценки ЧР.
14. Общие проблемы процедур оценки в современных организациях.
15. Проблема эффективности оценочных методик.
16. Сопротивление оценке ЧР со стороны сотрудников.
17. Типичные ошибки экспертов в процедуре оценки ЧР.
18. Проблемы оценки управленческого персонала.
19. Биографические методы оценки.
20. Метод наблюдения.
21. Анкетирование и личностные опросники.
22. Сущность и основные этапы проведения интервью.
23. Виды интервью и правила их проведения.
24. Метод контрольных карт.
25. Метод критических случаев.
26. Сущность ранжирования.
27. Прямое, чередующееся, альтернативное ранжирование, парное сравнение.
28. Метод заданного распределения и его особенности.
29. Балльный метод оценки.
30. Метод коэффициентов.
31. Метод дневников.
32. Сущность метода эталона.
33. Оценка ЧР методом шкалирования.
34. Метод вынужденного выбора.
35. Метод поведенческих рейтинговых шкал.
36. Описательный метод.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Технология проведения процедуры оценки человеческих ресурсов	
Тема 1.1. Место и роль оценки ЧР в кадровом менеджменте. Цели, задачи, функции и принципы оценки ЧР.	
1	Место и роль оценки ЧР в кадровом менеджменте.
2	Исторические аспекты изучения оценки ЧР в менеджменте.
3	Понятие и сущность оценки ЧР.
4	Цели, задачи, принципы и функции оценки ЧР.
Тема 1.2. Особенности процедуры оценки ЧР в организации.	
5	Системы оценки ЧР и их классификация.
6	Процедура оценки ЧР и её структура.
7	Выбор целей оценки ЧР организации.
8	Объекты и субъекты оценки ЧР.
Тема 1.3. Определение оценочных методов и критериев.	
9	Оценочные критерии в системе оценки ЧР.
10	Оценочные методики и правила выбора метода оценки ЧР.
Раздел 2. Организационные проблемы проведения процедур оценки и качественные методы оценки человеческих ресурсов	
Тема 2.1. Организационные проблемы проведения процедур оценки ЧР.	
11	Проблемы процедур оценки ЧР в современных организациях.
12	Определение эффективности оценочных методик.
13.	Сопротивление оценке со стороны сотрудников организации.
14.	Типичные ошибки экспертов в процедуре оценки ЧР.
15.	Проблемы оценки управленческого персонала организации.
Тема 2.2. Качественные, количественные и комбинированные методы оценки ЧР.	
16.	Сущность биографических методов оценки.
17.	Технология метода наблюдения.
18.	Технология проведения анкетирования и личностных опросников.
19.	Интервью как метод оценки ЧР.
20.	Сущность метода контрольных карт.
21.	Сущность метода критических случаев.
22	Технология оценки ЧР методом ранжирования.
23	Технология оценки ЧР методом заданного распределения.
24	Сущность балльного метода оценки ЧР.
25	Особенности оценки ЧР методом коэффициентов.
26	Технология оценки ЧР методом дневников.
27	Технология оценки ЧР методом эталона.
28	Технология оценки ЧР методом шкалирования.
29	Особенности технологии оценки методом вынужденного выбора.
30	Сущность метода поведенческих рейтинговых шкал.
31	Описательный метод оценки ЧР.
Раздел 3. Технологии современных методов оценки человеческих ресурсов	
Тема 3.1. Технологии методов «ассесмент-центр», управления по целям и в рамках системы сбалансированных показателей.	
32	Технология оценки персонала методом «ассесмент-центр».
33	Сущность и сферы применения метода управления по целям.
34	Особенности технологии оценки ЧР с помощью ССП.
35	Система KPI для работников службы управления персоналом.

Тема 3.2. Методы оценки «360 градусов», по компетенциям, автоматизированные методы.	
36	Сущность оценки ЧР методом «360 градусов».
37	Технология оценки ЧР по компетенциям, построение модели компетенций.
38	Особенности, преимущества и недостатки автоматизированных методов оценки ЧР
Тема 3.3. «Спорные» и психологические методы оценки ЧР.	
39	Оценка ЧР методом физиогномики.
40	Технология оценки ЧР методом графологии.
41	Особенности оценки ЧР по группе крови.
42	Применение метода оценки ЧР на полиграфе.
43	Цели и задачи психологических методов оценки.
44	Виды психологических тестов и особенности их применения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом»

Кафедра управления персоналом и экономика труда

Дисциплина (модуль) «Технологии оценки человеческих ресурсов

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения очная/заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Место и роль оценки ЧР в кадровом менеджменте.
2. Проблемы процедур оценки ЧР в современных организациях.
3. Технология оценки персонала методом «ассесмент-центр».

Экзаменатор: _____ А.А. Киселева

Утверждено на заседании кафедры «06» марта 2024 г. (протокол №10 от «06» марта 2024 г.)

Зав. кафедрой: _____ А.М. Стадник