




Министерство науки и образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет»  
ФГБОУ ВО «ИГУ»  
Кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета сервиса и рекламы

 В.К. Карнаухова

«20» июня 2019 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля) Б1.Б.21 Подбор и оценка персонала  
*(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля)).*

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
*(код, наименование направления подготовки)*

Тип образовательной программы: прикладной бакалавриат  
*(академический или прикладной бакалавриат)*

Направленность (профиль) подготовки: Администрирование и документирование процессов управления персоналом

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения: **очная, заочная**

Согласовано с УМК факультета сервиса  
и рекламы

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 9 от «19» июня 2019 г.

Протокол № 12 от «18» июня 2019 г.

Председатель  В.К. Карнаухова

Зав. кафедрой  Е.А. Волохова

Иркутск 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр.</i>
1. Цели и задачи дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП: .....	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины: .....	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	4
5. Содержание дисциплины.....	5
5.1.Содержание разделов и тем дисциплины .....	5
5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.....	6
5.3.Разделы (модули), темы дисциплин и виды занятий .....	6
6. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ .....	6
6.1. План самостоятельной работы студентов.....	7
6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов. ....	7
7.    Примерная тематика курсовых работ (проектов). ....	8
8.    Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:.....	8
а) нормативная литература: .....	8
б) основная литература: .....	8
в) дополнительная литература: .....	8
г) Интернет-ресурсы:.....	8
г) программное обеспечение: .....	9
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины: .....	9
10. Образовательные технологии.....	9
11. Оценочные средства (ОС): .....	10
11.1. Оценочные средства для входного контроля и самостоятельной работы .....	10
11.2.    Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен) .....	13

## 1. Цели и задачи дисциплины

Изучение дисциплины «Подбор и оценка персонала» является важной частью профессиональной подготовки будущего бакалавра. Данный курс необходим для формирования у студента целостной системы знаний о закономерностях становления и развития подсистемы управления человеческими ресурсами организации как важнейшего элемента системы управления организацией в целом, а также освоения студентом навыков и умений управления персоналом организации.

Цель дисциплины: сформировать у бакалавра комплекс знаний, умений и навыков в области подбора персонала и оценки деловых и личных качеств сотрудников, а также результатов их труда, изучение основного инструментария оценки работника, получение и анализ кадровой информации для принятия управленческих решений.

### Учебные задачи дисциплины.

В процессе изучения дисциплины «Подбор и оценка персонала» студент должен:

- изучить процесс поиска и отбора персонала на предприятии на различных стадиях его развития, а также понятия, цели и роли оценки деятельности персонала в работе организации;
- научиться осуществлять мероприятия по отбору сотрудников, знать группы, виды и уровни оценки деятельности персонала, а также их разработку;
- уметь использовать навыки по поиску, отбору, оценке, аттестации персонала на предприятии.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Учебная дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части УП ООП. Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в результате изучения дисциплины «Управление персоналом».

Изучение данной дисциплины опирается на знания, полученные в ходе освоения таких дисциплин как управление персоналом, а также компетенции студента ОК-3, ОПК-8.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

### Знать:

- основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

### Уметь:

- использовать на практике критерии подбора и расстановки персонала, основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- использовать на практике методы диагностики профессиональной пригодности работников; -осуществлять разработку программ трудовой адаптации работников;

### Владеть:

- методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами кадрового планирования; методами профориентации и адаптации работников;
- навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (**ОК-3**);
- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (**ОПК-8**).

В результате изучения дисциплины студент должен:

#### **Знать:**

- основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

#### **Уметь:**

- использовать на практике критерии подбора и расстановки персонала, основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- использовать на практике методы диагностики профессиональной пригодности работников; -осуществлять разработку программ трудовой адаптации работников;

#### **Владеть:**

- методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами кадрового планирования; методами профориентации и адаптации работников;
- навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### Очное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	2	3	4
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>54</b>	–	–	–	<b>54</b>
В том числе:	–	–	–	–	–
Лекции	18	–	–	–	18
Практические занятия (ПЗ)	36	–	–	–	36
Семинары (С)	–	–	–	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–	–	–	–
КСР	4	–	–	–	4
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>54</b>	–	–	–	<b>54</b>
В том числе:	–	–	–	–	–
Кейсы	6	–	–	–	6
Доклады	6	–	–	–	6
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	6	–	–	–	6
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	<b>36</b>	–	–	–	<b>36</b>
Общая трудоемкость, часы	<b>144</b>	–	–	–	<b>144</b>
зачетные единицы	<b>4</b>	–	–	–	<b>4</b>

## Заочное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	2	3	4
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>8</b>	–	–	–	<b>8</b>
В том числе:	–	–	–	–	–
Лекции	4	–	–	–	4
Практические занятия (ПЗ)	4	–	–	–	4
Семинары (С)	–	–	–	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–	–	–	–
КСР	–	–	–	–	–
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>127</b>	–	–	–	<b>127</b>
В том числе:	–	–	–	–	–
Доклады	20	–	–	–	20
Решение задач	20	–	–	–	20
Реферат (при наличии)	20	–	–	–	20
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	20	–	–	–	20
Тестирование, контрольные работы,	11	–	–	–	11
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	<b>9</b>	–	–	–	<b>9</b>
Общая трудоемкость, часы	<b>144</b>	–	–	–	<b>144</b>
зачетные единицы	<b>4</b>	–	–	–	<b>4</b>

### 5. Содержание дисциплины

#### 5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

##### **Тема 1. Процесс найма персонала**

Наем персонала как заключительная фаза поиска и отбора персонала. Окончательное выяснение предстоящих отношений между работодателем и наемным работником. Оформление найма персонала, виды трудовых договоров (контрактов).

##### **Тема 2. Этапы профессионального отбора персонала**

Создание кадровой комиссии; формирование требований к рабочим местам; объявление о конкурсе в средствах массовой информации; медицинское обследование здоровья и работоспособности кандидатов; оценка кандидатов на психологическую устойчивость; анализ увлечений и вредных привычек кандидатов; комплексная оценка кандидатов по рейтингу и формирование окончательного списка; заключение кадровой комиссии по выбору кандидатуры на вакантную должность; утверждение в должности, заключение контракта; оформление.

##### **Тема 3. Источники найма**

Внутренние и внешние источники, их сравнительные характеристики. Эффективность различных методов набора по различным показателям

##### **Тема 4. Методы подбора персонала**

Интервью и его виды, конкурсы, массовый набор.

##### **Тема 5. Оценка результатов труда работников**

Методы оценки результатов труда. Аттестация как самый распространенный методой оценки персонала в России

##### **Тема 6. Методики оценки персонала на предприятии**

360-градусная аттестация, ассессмент-центр. Традиционные, современные методы оценки. Спорные методы оценки: астрология, физиогномика, графология, исследование групп крови.

**5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин						
		1	2	3	4	5	6	7
1	ГИА	х	х	х	х	х	х	х

**5.3. Разделы (модули), темы дисциплин и виды занятий**

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Лекц.	Прак т. зан.	Лаб. зан.	Семина	СРС	Всего
1	Процесс найма персонала	2	6			2	10
2.	Этапы профессионального отбора персонала	2	6			2	10
3.	Источники найма	2	6			2	10
4	Методы подбора персонала	4	6			4	14
5	Оценка результатов труда работников	4	6			4	14
6	Методики оценки персонала на предприятии	4	6			4	14
	Экзамен						36
	Всего	18	36			18	108

**6. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ**

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции*
1	2	3	4	5	6
1	1	Процесс найма персонала	6	УО, ПД	ОК-3
2	2	Этапы профессионального отбора персонала	6	УО, КЗ	ОПК-8
3	3	Источники найма	6	УО, КЗ	ОК-3
4	4	Методы подбора персонала	6	ПД, Т	ОПК-8
5	5	Оценка результатов труда работников	6	УО, ПД	ОК-3
6	6	Методики оценки персонала на предприятии	6	КР, Т	ОПК-8

Т-тест; УО- устный опрос;  
 КР - контрольная работа; П  
 Д – презентация доклада;  
 КЗ – кейс-задача

## 6.1. План самостоятельной работы студентов

№ темы	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1	Процесс найма персонала	Проработка лекционного материала	Ответить на вопросы, освещенные на лекции	Основная литература	6
2	Этапы профессионального отбора персонала	Проработка лекционного материала + дополнительного материала по теме	Подготовить доклады по «воронке отбора»	Основная литература + дополнительная литература	6
3	Источники найма	Проработка лекционного материала	Ответить на вопросы, освещенные на лекции	Основная литература	6
4	Методы подбора персонала	Проработка лекционного материала + дополнительного материала по теме	подготовиться к тестированию, подготовить доклады по методам отбора	Основная литература + дополнительная литература	6
5	Оценка результатов труда работников	Проработка дополнительного материала по теме	Подготовить доклады по методам аттестации	Основная литература + дополнительная литература + программное обеспечение + интернет-источники	6
6	Методики оценки персонала на предприятии	Проработка лекционного материала + дополнительного материала по теме	Подготовиться к контрольной работе по пройденным темам + тестирование	Основная литература + дополнительная литература	6

## 6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа заключается:

- в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания.

В начале лекции проводится устный или письменный экспресс-опрос студентов по содержанию предыдущей лекции;

- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;

- в выполнении домашних заданий;

- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине;
- в подготовке докладов и презентаций;
- в написании рефератов.

## **7. Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

Курсовая работа не предусмотрена.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

### **а) нормативная литература:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в ред. от 04.11.2014). – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».
2. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

### **б) основная литература:**

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274. - ISBN 978-5-16-002398-4 : всего 29
2. Маслова, Валентина Михайловна. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>. - Режим доступа: ЭБС ЮРАЙТ. - 10 доступов. - ISBN 978-5-9916-4636-9 :
3. Ясенев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 561 с. ; нет. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/351927?urlId=SvmoRSUMcSqIY0dgX9QogoS8zcJ5bYyla2Zbgxg/itpVtpbzlHOn2af9T/11sI8QihnGVGOtRGIgyZnSS3d46w==>. - Режим доступа: ЭБС "РУКОНТ". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-238-01410-4 :

### **в) дополнительная литература:**

1. Информационные системы и технологии управления [Текст] : учебник / ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2010. - 591 с. : ил. ; 21 см. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 572-576. - ISBN 978-5-238-01766-2 всего 3 :
2. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 347-350. - ISBN 978-5-377-00913-9 19 экз.

### **г) Интернет-ресурсы:**

3. Сайт по кадровому делопроизводству [Электронный ресурс] : сайт. – URL: <http://kadrovik-praktik.ru/> (дата обращения 10.05.2015).



**г) программное обеспечение:**

ОС Windows, Microsoft Office, конфигурации «1С:Зарплата и управление персоналом, 8.2», «1С:Бухгалтерия, 8.2», «1С:Оценка персонала, 8.2»

**9. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения: <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 50 посадочных мест; оборудована техническими средствами обучения: компьютер (Системный блок Intel pentium 4 2.8 GHz) (1 штука), Монитор LG L1453S (1 штука); проектор ViewSonic pjg 5134, экран ScreenVtdiaEcot-3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Подбор и оценка персонала».	DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014  0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty(15000 лицензий)  Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177
Специальные помещения: <i>компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 14 посадочных мест; оборудована техническими средствами обучения: Компьютеры (Системный блок AMD Athlon II X2 250 3000 МГц(20 штук), Монитор LGFlatron L1742S (11 штук), Монитор ViewSonic VX715(9 штук) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014  0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty(15000 лицензий)  Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177

**10. Образовательные технологии**

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии: метод адаптивного обучения, метод проектов, метод решения ситуационных задач.

В основе учебных проектов лежат следующие **методы исследования**: сбор сведений по проблеме в отечественных электронных ресурсах, анализ техно-рабочей документации к программным средствам, апробирование операций оценки персонала, создание инструкций по тестированию, иллюстрированных скриншотами.

Лекции проводятся с использованием компьютерных презентаций, практические занятия – на рабочих станциях локальной вычислительной сети факультета, имеющей выход в Интернет. В учебном процессе используются материалы: печатные и в электронном виде. **(активные формы обучения).**

**Текущий контроль знаний и умений** (в т.ч. самоконтроль) осуществляется при обсуждении результатов решения практических заданий, защиты отчетов. Выполнение и текущий контроль обеспечивается методическими указаниями.

**Промежуточный контроль знаний и умений** (в виде экзамена) включает: компьютерное тестирование, а также выполнение практических заданий и защиту результатов выполнения.

## **11. Оценочные средства (ОС):**

### **11.1. Оценочные средства для входного контроля и самостоятельной работы**

#### **Пример теста**

**1. Как добиться уменьшения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:**

**а) перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;**

- б) прекращение приема на работу;
- в) заключение краткосрочных контрактов;
- г) переобучение персонала;
- д) использовать лизинг рабочей силы.

**2. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны:**

- 1 - использовать переработки рабочего времени;
- 2 - использовать лизинг рабочей силы;
- 3 - перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;
- 4 - использовать контракты на конкретную работу

**а) 1, 2, 4**

б) 2, 3, 4;

в) 3, 4;

г) 2, 4;

д) 1, 3, 4.

**3. Организационная структура - это:**

а) особенности организации рабочего пространства и режима работы;

**б) распределение функций между отдельными подразделениями и распределение власти между административными должностями;**

в) система личных взаимоотношений между сотрудниками;

г) система коммуникаций в организации;

д) совокупность зданий, сооружений, производственного оборудования предприятия.

#### **Примерная тематика эссе, докладов**

1. Использование имитационных методов оценки при отборе персонала
2. Современные методы снижения субъективности при оценке персонала
3. Собеседование – как центральная процедура при оценке персонала.
4. Современные методы тестирования и использование их технологии отбора персонала
5. Современные технологии отбора персонала с использованием балльного метода.
6. Современные методы и формы оценки компетенций персонала
7. Аттестация как формализованная форма оценки персонала.
8. Современные цели и возможности аттестации персонала в организации.
9. Применение традиционных и нетрадиционных методов аттестации при оценке персонала.
10. Организация системы деловой оценки кадров при замещении вакантных должностей.
11. Организация системы деловой оценки кадров при периодической аттестации.
12. Разработка методики оценки персонала при периодической аттестации
13. Разработка методики оценки персонала при замещении вакантных должностей
14. Сравнительная характеристика методов оценки персонала
15. Кадровые интервью и организация их проведения
16. Источники и анализ первичной информации о персонале
17. Источники и методы привлечения персонала
18. Принципы и методы отбора персонала

19. Роль и значение аттестации персонала в организации кадровой работы
20. Опыт США в области создания оценочных центров и особенности их создания в России
21. Определение потребности в кадрах в зависимости от формы собственности на средства производства.
22. Организация процесса адаптации персонала.
23. Управление мобильностью персонала в организации.
24. Организация непрерывного обучения персонала в производстве.
25. Система подбора персонала и организация его профориентации.
26. Организация деятельности кадровой службы предприятия.
27. Моделирование трудовой карьеры.
28. Аттестация персонала: теория и практика.
29. Системы экспертной оценки персонала и их анализ.
30. Проблемы психодиагностики персонала организации.
31. Организация деятельности центра оценки персонала.
32. Методы и процедуры оценки эффективности труда персонала.

***Контрольные вопросы к экзамену для промежуточного контроля***

1. Оценка в системе управления персоналом
2. История развития методов оценки
3. Оценка персонала в западных компаниях
4. Оценка персонала в России)
5. Преимущества оценки персонала для компании
6. Преимущества оценки персонала для сотрудников
7. Оценка потенциала работников при подборе кадров
8. Оценка профессиональных качеств сотрудников
9. Факторы, определяющие процесс отбора персонала
10. Низкоэффективная система подбора персонала – причина текучести кадров
11. Описание модели рабочего места - фактор подбора кадров
12. Процесс найма персонала
13. Схема найма персонала
14. Этапы профессионального отбора персонала
15. Внутренние источники найма
16. Внешние источники найма
17. Методы подбора персонала
18. Методы поиска и подбора кадров
19. Телефонные собеседования
20. Проведение собеседования в организации
21. Беседа по найму
22. Интервью как метод отбора кадров
23. Тестирование при приеме на работу
24. Освидетельствование профессиональной пригодности
25. Профессиональная пригодность работника
26. Методы оценки профпригодности
27. Использование рекомендаций при найме на работу.
28. Испытательный срок.
29. Методы оценки результатов труда
30. Аттестация
31. Управление по целям (УПЦ) —ManagementbyObjectives(MBO)
32. Управление результативностью (УР) — Performancemanagement (PM)
33. Метод «360 градусов»
34. Ассесмент-центр (групповой и индивидуальный)
35. Факторы, определяющие выбор метода оценки персонала
36. Процедура оценки результатов труда

37. Внедрение системы оценки результатов труда
38. Годовой цикл оценки персонала
39. Структура оценочных форм
40. Определение основных задач сотрудников
41. Индивидуальные компетенции сотрудников
42. Обучение и профессиональное развитие
43. Оценка и развитие карьеры
44. Виды оценочных шкал
45. Выбор количества баллов
46. Общая оценка сотрудника
47. Способы повышения эффективности и сравнимости оценок
48. Оценочное интервью
49. План итогового оценочного интервью
50. Рекомендации для руководителя по проведению интервью
51. Рекомендации для сотрудника (оцениваемого) при проведении интервью
52. Связь системы оценки с мотивацией персонала
53. Связь системы оценки с компенсациями и льготами
54. Связь оценки персонала с системой нематериальной мотивации
55. Связь оценки персонала с системой обучения и развития
56. Связь оценки персонала с системой профессионального и карьерного роста



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)  
Факультет/институт \_\_\_\_\_**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

**Дисциплина** Бизнес-планирование

**Направление подготовки** Экономика

1. «Воронка» найма персонала
  2. Технология оценки «Ассесмент-центр»
- .....

Педагогический работник \_\_\_\_\_ А.С.Соболев  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.А.Волохова  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

## 11.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)

Проведение экзамена по данной дисциплине обеспечивается:

- вопросами для устного ответа,
- практическими заданиями.

### Примеры вопросов:

- На каких этапах (стадиях) осуществляется подготовка инструкций и проводится обучение персонала при внедрении АСУ персоналом.
- Каким нормативным документов регламентируются должности и профессии работников?
- Какие документы формируются при приеме на работу сотрудника?
- Основные этапы мероприятия по отбору и подбору кандидатов, персонала.
- Методы и формы оценки кандидатов, персонала.
- Документирование мероприятий по оценке кандидатов, персонала.

### Примеры практических заданий:

- Создание анкеты тестируемого, организация тестирования, формирование результатов.
- Создание батареи тестов (2-3 любых теста) для оценки кандидата на занимаемую должность.
- Найдите в СПС Консультант Плюс нормативный документ, регламентирующий унифицированные формы кадровых документов.

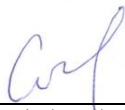
### Критерии оценки промежуточной успеваемости

1. Знание основных объектов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.
4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

Оценка	Описание
5	оценивается ответ, который показывает прочные знания основных объектов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. В тестовых заданиях выполняет правильно 90-100% заданий.
4	оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных объектов в изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе. В тестовых заданиях выполняет правильно 89-75% заданий.
3	оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании объектов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками

	<p>анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.</p> <p>В тестовых заданиях выполняет правильно 74-60% заданий.</p>
2	<p>оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа..</p> <p>В тестовых заданиях выполняет правильно менее 59 % заданий.</p>

**Разработчики:**



(подпись)

ст.преп.

(занимаемая должность)

А.С. Соболев

(инициалы, фамилия)

**Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.**