

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 12.05.2025 09:47:46
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2574d16f3c0ce536f0c6

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра экономики, управления и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

« 8 » 11

2024 г.



ОЦЕНКА И АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Методические рекомендации по самостоятельной работе
обучающихся

УДК 331.26

Составители: Н.А. Шевцов

Рецензент

Доцент кафедры экономики, управления и аудита ЮЗГУ, к.э.н.,
Сысоева Елена Александровна

Оценка и аттестация персонала: методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся / Минобрнауки России, Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Н.А. Шевцов . – Курск, 2024. – 44 с.:– Библиогр.: с. 44.

Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся включают описание цели и задач изучения дисциплины «Оценка и аттестация персонала», содержание разделов курса, рекомендации по организации самостоятельной работы, термины и вопросы для самостоятельного изучения и тестовые задания.

Предназначены для студентов специальности 37.03.02 Конфликтология дневной и заочной форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *8.11.24*. Формат 60x84 1/16.
Усл.печ. л. 2,56. Уч.-изд. л. 2,32. Тираж 100 экз. Заказ *1283* Бесплатно.
Юго-Западный государственный университет.
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ТЕРМИНОВ В СООТВЕТСТВИИ С ТЕМАМИ ЗАНЯТИЙ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО СЛОВАРЯ.....	12
4 ВОПРОСЫ, ОТВЕДЕННЫЕ НА САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ИСЦИПЛИНЕ.....	15
5. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ОТДЕЛЬНЫМ БЛОКАМ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ВОПРОСОВ, ОТВЕДЕННЫХ НА САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ.....	18
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	42

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценка и аттестация персонала в числе прочих дисциплин учебного плана развивает и расширяет управленческое мировоззрение будущих бакалавров по направлению подготовки 37.03.02 «Конфликтология».

В процессе изучения этой дисциплины у студентов формируются знания о сути оценки и аттестации персонала как фазе управления, способах регулирования кадровых вопросов и повышения эффективности работы предприятия.

Цель преподавания дисциплины «Оценка и аттестация персонала» - ознакомить студентов с основами оценки и аттестации персонала, проведением диагностики состояния персонала на предприятии, разработкой мероприятий по повышению эффективности работы сотрудников, дать представление о методах оценки и аттестации персонала.

Задачи изучения дисциплины:

- дать знания фундаментальных положений и нормативно-правовой базы по вопросам оценки и аттестации персонала, основ разработки и реализации планов повышения эффективности работы сотрудников; решения проблем трудового коллектива, принципов взаимодействия органов государственной власти различных уровней;

- привить студентам навыки диагностирования состояния персонала на предприятии, оценки его стоимости с позиций кадрового потенциала и перспективного бизнеса.

Дисциплина «Оценка и аттестация персонала» играет в будущей профессиональной деятельности бакалавра-конфликтолога существенную роль, участвуя в формировании компетенций:

- умением организовывать и проводить мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала (ПК-5);

- способностью организовать разработку и реализацию корпоративной социальной политики (ПК-6).

Обучающиеся должны знать:

- информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры;
- действующие профессиональные стандарты в конкретной сфере трудовой деятельности;
- методы оценки общего развития и профессиональной квалификации персонала, включая понимание целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- основы документооборота и архивного дела, порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу;
- основные понятия социальной сферы, социальной системы, концепции, стратегии и тактики управления социальными процессами в организации.

Уметь:

- осуществлять разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала с целью повышения его мотивации;
- проводить оценку и аттестацию персонала;
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;
- применять на практике основы управления социальным развитием персонала, составлять социальные программы и планы социального развития с учётом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

Владеть:

- навыками формирования кадровой политики, принятии управленческих решений по совершенствованию системы аттестации;
- навыками интеграции результатов оценки в процессы развития и обучения персонала;
- навыками составления карьерного плана;
- современными формами, системами оплаты и учёта производительности труда персонала; методами расчёта стажа,

льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам, нормами этики делового общения;

– практическими навыками применения современных технологий управления социальным развитием персонала и разработки, внедрения корпоративных социальных программ и систем выплат работникам социальных льгот.

Дисциплина «Оценка и аттестация персонала» представляет дисциплину с индексом Б1.В.12 обязательной части учебного плана направления подготовки 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом». Изучение дисциплины проводится на 4 курсе (7 семестр).

Логика построения учебного материала дисциплины «Оценка и аттестация персонала»: вначале рассматривается понятийный материал, затем - углубленно изучаются различные аспекты оценки и аттестации персонала.

Практические занятия создают основу прочных и осознанных знаний, превращает последние в убеждение и профессиональный базис для формирования творческой и высококвалифицированной личности будущего бакалавра-конфликтолога.

2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕМЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Понятие оценки и аттестации персонала

Определение оценки и аттестации персонала. Ключевые понятия. Внедрение системы аттестации или формальной оценки: доводы «за» и «против». Классификация процедур оценки. Методы оценки. Ключевые принципы проведения оценки и аттестации. Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников.

Предмет оценки персонала: особенности поведения; эффективность деятельности; выполнение должностных обязанностей; уровень достижения целей; уровень компетенции; особенности личности. Критерии оценки.

Тема 2. Методы оценки управленческого персонала

Оценка и аттестация управленческого персонала: цели и подходы. Система и методы оценки управленческого персонала на предприятии. Система оценки результативности труда. Основные ошибки при проведении оценки и аттестации менеджеров.

Тема 3. Традиционные методы оценки и аттестации персонала. Количественные методы оценки

Понятие традиционных методов оценки и аттестации персонала. Количественные методы оценки. Сравнительные методы. Оценка лояльности сотрудников.

Тема 4. Качественные методы оценки и аттестации персонала в контексте предотвращения и разрешения конфликтов

Оценка по методу черт. Оценка на основе анализа труда. Функциональная оценка. Методика определения стиля руководства. Оценка по результатам деятельности коллектива. Метод анализа структуры управленческой деятельности. Целевой метод оценки. Глубинные интервью. Диагностическая система оценки и

аттестации персонала. Фокус на предотвращение конфликтов. Учет культурных различий. Анализ индивидуальных особенностей.

Тема 5. Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании

Структура процесса оценки персонала. Цели процесса оценки и аттестации персонала. Организация процесса оценки и аттестации персонала. Проведение оценки и аттестации персонала. Подведение итогов оценки и аттестации персонала.

Тема 6. Аттестация рабочих мест по условиям труда

Цели и задачи аттестации рабочих мест. Организация и проведение аттестации рабочих мест. Результаты аттестации рабочих мест. Взаимосвязь результатов аттестации рабочих мест с результатами оценки и аттестации персонала.

Тема 7. Оценка и аттестация персонала на основе моделей компетенций

Понятие компетенции и ее виды. Уровни компетенций. Практика применения модели компетенций на основе оценки «360 градусов». Метод перекрестной социометрической оценки. Выполнение заданий по практической подготовке.

Тема 8. Философия предприятия. Эффективность управления персоналом

Философия предприятия, ее сущность. Английский и американский опыт философии предприятия. Японский опыт философии предприятия. Затраты на рабочую силу, их классификация. Эффективность от управления персоналом.

Тема 9. Оценка и аттестация персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ (ключевые показатели эффективности)

Оценка эффективности управления балансирующая система показателей. Принципы КРІ. Модель стратегических карт. Модель «Пирамида деятельности компании. Электронный центр оценки персонала. Принципы построения электронной оценки персонала.

Варианты построения электронного центра оценки персонала.
Выполнение заданий по практической подготовке.

ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Понятие оценки и аттестации персонала

Собеседование, тестирование.

Тема 2. Методы оценки управленческого персонала

Собеседование, тестирование, разбор конкретных ситуаций.

Тема 3. Традиционные методы оценки и аттестации персонала. Количественные методы оценки

Собеседование, тестирование.

Тема 4. Качественные методы оценки и аттестации персонала в контексте предотвращения и разрешения конфликтов

Собеседование, подготовка и защита реферата (или подготовка доклада), тестирование.

Тема 5. Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании

Собеседование, подготовка и защита реферата (или подготовка доклада), тестирование, разбор конкретных ситуаций.

Тема 6. Аттестация рабочих мест по условиям труда

Собеседование, подготовка и защита реферата (или подготовка доклада), тестирование.

Тема 7. Оценка и аттестация персонала на основе моделей компетенций

Собеседование, тестирование, Разбор конкретных ситуаций, выполнение заданий по практической подготовке.

Тема 8. Философия предприятия. Эффективность управления персоналом

Собеседование, подготовка и защита реферата (или подготовка доклада), тестирование.

Тема 9. Оценка и аттестация персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ (ключевые показатели эффективности)

Собеседование, выполнение заданий по практической подготовке.

3. СОДЕРЖАНИЕ ТЕРМИНОВ В СООТВЕТСТВИИ С ТЕМАМИ ЗАНЯТИЙ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО СЛОВАРЯ

Тема 1. Понятие оценки и аттестации персонала:

1. Оценка персонала;
2. Аттестация персонала;
3. Профессиональные знания;
4. Навыки;
5. Компетенции;
6. Цели оценки персонала;
7. Задачи оценки персонала;
8. Методы оценки персонала.

Тема 2. Методы оценки управленческого персонала:

1. Матричный метод;
2. Метод производственных характеристик;
3. Метод 360;
4. Обсуждение, интервью, групповая дискуссия;
5. Балльная оценка;
6. Метод рангов;
7. Свободная балльно-рейтинговая оценка;
8. Суммирование оценок;
9. Группировка.

Тема 3. Традиционные методы оценки и аттестации персонала. Количественные методы оценки:

1. Экспертная оценка;
2. Метод ранжирования;
3. Метод оценочных шкал.

Тема 4. Качественные методы оценки и аттестации персонала в контексте предотвращения и разрешения конфликтов:

1. Метод крайностей;
2. Описательный метод;
3. Метод матрицы.

Тема 5. Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании:

1. Оценка персонала;
2. Аттестация персонала;
3. Методы оценки персонала;
4. Компетенции;
5. KPI (Key Performance Indicators);
6. Аттестационная комиссия;
7. Ассесмент-центр;

Тема 6. Аттестация рабочих мест по условиям труда:

1. Аттестация рабочих мест по условиям труда;
2. Работодатель;
3. Аккредитация;
4. Реестр аккредитованных организаций;
5. Ведомость рабочих мест;
6. Сводная ведомость;
7. Государственная инспекция труда;

Тема 7. Оценка и аттестация персонала на основе моделей компетенций:

1. Компетенции;
2. Жёсткие компетенции (hard skills);
3. Мягкие компетенции (soft skills);
4. Оценка компетенций;
5. Анализ результатов работы;
6. Объективность при принятии решений;
7. Определение потенциала сотрудников;
8. Кадровое планирование;
9. Снижение текучести кадров.

Тема 8. Философия предприятия. Эффективность управления персоналом:

1. Философия предприятия;
2. Принципы управления персоналом;
3. Методы мотивации и стимулирования персонала;
4. Оценка эффективности управления персоналом;

Тема 9. Оценка и аттестация персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ (ключевые показатели эффективности):

1. ARPU (Average Revenue per User);
2. ROI (Return on Investment);
3. Система ключевых показателей (КРІ);
4. Измеримость целей;
5. Мотивация сотрудников;
6. Связь между целями компании и сотрудников;
7. Показатели производительности;
8. Показатели результата;
9. Опережающие КРІ;
10. Запаздывающие КРІ.

4. ВОПРОСЫ, ОТВЕДЕННЫЕ НА САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Темы отведенные на самостоятельное по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» выполняются в соответствии с учебным планом студентами третьего курса направления подготовки 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом».

1. Методы оценки и аттестации персонала: обзор и классификация.

2. Роль руководителя в процессе оценки и аттестации сотрудников.

3. Влияние корпоративной культуры на процесс оценки и аттестации персонала.

4. Сравнительный анализ традиционных и современных методов оценки персонала.

5. Оценка компетенций и навыков сотрудников: методы и подходы.

6. Аттестация персонала как инструмент развития организации.

7. Оценка эффективности обучения и развития персонала.

8. Влияние результатов оценки и аттестации на карьерный рост сотрудников.

9. Роль HR-службы в организации процесса оценки и аттестации персонала.

10. Применение автоматизированных систем для оценки и аттестации персонала.

11. Командная оценка и аттестация персонала: особенности и преимущества.

12. Оценка и аттестация персонала в условиях удалённой работы.

13. Использование KPI и других показателей для оценки результативности сотрудников.

14. Оценка и аттестация персонала при переходе на новые технологии.

15. Влияние гендерных и возрастных различий на процесс оценки и аттестации персонала.

16. Оценка и аттестация персонала в контексте корпоративной социальной ответственности.

17. Роль обратной связи в процессе оценки и аттестации персонала.

18. Оценка и аттестация персонала в контексте управления талантами.

19. Оценка и аттестация персонала в условиях глобализации и международной конкуренции.

20. Влияние организационной структуры на процесс оценки и аттестации персонала.

21. Оценка и аттестация персонала в контексте управления рисками.

22. Оценка и аттестация персонала в контексте устойчивого развития организации.

23. Оценка и аттестация персонала в контексте управления изменениями.

24. Оценка и аттестация персонала в контексте управления стрессом и благополучием сотрудников.

25. Оценка и аттестация персонала в контексте управления эффективностью и производительностью.

26. Оценка и аттестация персонала в контексте управления конфликтами и стрессами.

27. Оценка и аттестация персонала в контексте управления лояльностью и вовлечённостью сотрудников.

28. Оценка и аттестация персонала в контексте управления развитием карьеры.

29. Оценка и аттестация персонала в контексте управления вознаграждением и мотивацией.

30. Оценка и аттестация персонала в контексте управления знаниями и компетенциями.

31. Оценка и аттестация персонала в контексте управления корпоративной этикой.

32. Оценка и аттестация персонала в контексте управления инновациями.

33. Оценка и аттестация персонала в контексте управления качеством.

34. Оценка и аттестация персонала в контексте управления проектами.

35. Оценка и аттестация персонала в контексте управления знаниями.

36. Оценка и аттестация персонала в контексте управления рисками здоровья и безопасности.

37. Оценка и аттестация персонала в контексте управления благополучием и здоровьем сотрудников.

38. Оценка и аттестация персонала в контексте управления эффективностью и результативностью.

39. Оценка и аттестация персонала в контексте управления изменениями и адаптацией.

40. Оценка и аттестация персонала в контексте управления талантами и развитием карьеры.

41. Оценка и аттестация персонала в контексте управления вознаграждением и мотивацией.

42. Оценка и аттестация персонала в контексте управления конфликтами и стрессами.

43. Оценка и аттестация персонала в контексте управления лояльностью и вовлечённостью сотрудников.

44. Оценка и аттестация персонала в контексте управления знаниями и компетенциями.

45. Оценка и аттестация персонала в контексте управления корпоративной культурой и идентичностью.

46. Оценка и аттестация персонала в контексте управления организационной структурой и эффективностью.

47. Оценка и аттестация персонала в контексте управления процессами и операциями.

48. Оценка и аттестация персонала в контексте управления качеством продукции и услуг.

49. Оценка и аттестация персонала в контексте управления клиентским опытом и удовлетворённостью.

50. Оценка и аттестация персонала в контексте управления стратегическим планированием и развитием организации.

5. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ОТДЕЛЬНЫМ БЛОКАМ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ВОПРОСОВ, ОТВЕДЕННЫХ НА САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ

1. Что такое оценка и аттестация персонала?

- а) Процесс определения квалификации и потенциала сотрудников.
- б) Метод контроля качества работы персонала.
- в) Инструмент мотивации сотрудников.
- г) Способ повышения эффективности работы компании.

2. Какие основные цели аттестации персонала?

- а) Определение уровня квалификации сотрудников.
- б) Выявление потребностей в обучении и развитии.
- в) Оценка соответствия сотрудника занимаемой должности.
- г) Все вышеперечисленное.

3. Какие виды аттестации персонала существуют?

- а) Индивидуальная и групповая.
- б) Внешняя и внутренняя.
- в) Первичная и периодическая.
- г) Все вышеперечисленное.

4. Что такое метод «360 градусов»?

- а) Оценка сотрудника коллегами, руководителем и подчинёнными.
- б) Оценка сотрудника только руководителем.
- в) Оценка сотрудника только подчинёнными.
- г) Оценка сотрудника только клиентами.

5. Как проводится аттестация методом «360 градусов»?

- а) Коллеги, руководитель и подчинённые заполняют анкету с характеристиками сотрудника.
- б) Коллеги и руководитель проводят собеседование с сотрудником.
- в) Сотрудник заполняет анкету самостоятельно.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

6. Что такое КРІ (ключевые показатели эффективности)?

- а) Набор показателей, которые используются для оценки работы сотрудника.
- б) Показатели, которые отражают достижение стратегических целей компании.
- в) Показатели, которые оценивают качество работы сотрудника.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

7. Как рассчитывается KPI?

- а) На основе средних значений за определённый период времени.
- б) На основе индивидуальных показателей сотрудника.
- в) На основе сравнения с показателями других сотрудников.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

8. Что такое аттестационный комитет?

- а) Группа экспертов, которая проводит аттестацию сотрудников.
- б) Руководитель компании и его заместители.
- в) Коллеги и подчинённые сотрудника.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

9. Какие факторы учитываются при оценке сотрудника методом «360 градусов»?

- а) Профессиональные навыки, коммуникабельность, ответственность.
- б) Лидерские качества, умение работать в команде, стрессоустойчивость.
- в) Исполнительность, инициативность, обучаемость.
- г) Все вышеперечисленные факторы.

10. Как часто проводится аттестация методом «360 градусов»?

- а) Ежегодно.
- б) Раз в два года.
- в) Раз в три года.
- г) По решению руководства компании.

11. Что такое аттестационное собеседование?

- а) Формальный процесс общения между сотрудником и аттестационной комиссией.
- б) Возможность сотрудника представить свои достижения и планы на будущее.
- в) Возможность аттестационной комиссии задать сотруднику вопросы о его работе.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

12. Какие вопросы могут быть заданы на аттестационном собеседовании?

- а) Вопросы о профессиональных навыках и опыте работы.
- б) Вопросы о личных качествах и мотивации сотрудника.
- в) Вопросы о планах развития и карьерных целях.

г) Все вышеперечисленные вопросы.

13. Что такое обратная связь после аттестации?

- а) Письменный отчёт сотрудника о проведённой аттестации.
- б) Письменный отчёт аттестационной комиссии о результатах аттестации.
- в) Личная беседа сотрудника с руководителем после аттестации.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

14. Как используется информация, полученная в ходе аттестации?

- а) Для принятия решения о повышении заработной платы или продвижении по службе.
- б) Для разработки программ обучения и развития сотрудников.
- в) Для формирования кадрового резерва компании.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

15. Какие преимущества даёт проведение аттестации персонала?

- а) Повышение мотивации сотрудников и улучшение качества работы.
- б) Улучшение взаимодействия между сотрудниками и повышение эффективности работы компании.
- в) Создание системы оценки и развития сотрудников, способствующей росту компании.
- г) Все вышеперечисленные преимущества.

16. В чём заключается принцип «прозрачности» при проведении аттестации персонала?

- а) Сотрудники должны знать критерии оценки своей работы.
- б) Результаты аттестации должны быть доступны для всех сотрудников.
- в) Сотрудники должны иметь возможность ознакомиться с отзывами коллег и руководителя.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

17. Что такое «центр оценки» при проведении аттестации персонала?

- а) Группа экспертов, проводящих тестирование сотрудников.
- б) Место, где проходит аттестационное собеседование.
- в) Процесс сбора информации о сотруднике от разных источников.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

18. Какие типы аттестации персонала существуют в зависимости от периодичности проведения?

- а) Ежегодная, полугодовая, квартальная.
- б) Первичная, периодическая, внеплановая.
- в) Внутренняя, внешняя, смешанная.
- г) Все вышеперечисленные типы.

19. Что такое «метод 360 градусов» в контексте аттестации персонала?

- а) Оценка сотрудника коллегами, руководителем и подчинёнными.
- б) Оценка сотрудника только руководителем.
- в) Оценка сотрудника только подчинёнными.
- г) Оценка сотрудника только клиентами.

20. Как рассчитывается коэффициент результативности труда (КРП) сотрудника?

- а) На основе среднего значения за определённый период времени.
- б) На основе индивидуальных показателей сотрудника.
- в) На основе сравнения с показателями других сотрудников.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

21. Что такое «ситуационная оценка» при аттестации персонала?

- а) Оценка сотрудника в определённой ситуации, например, во время проекта или кризиса.
- б) Оценка сотрудника в рамках специального тренинга или семинара.
- в) Оценка сотрудника в процессе выполнения конкретной задачи.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

22. Какие методы оценки можно использовать для аттестации персонала?

- а) Тестирование, интервью, наблюдение, анализ результатов работы.
- б) Экспертная оценка, самооценка, 360 градусов, деловые игры.
- в) Анкетирование, собеседование, анализ документов, графологическая экспертиза.
- г) Все вышеперечисленные методы.

23. Что такое «карьерный коучинг» при аттестации персонала?

- а) Процесс консультирования сотрудника по вопросам карьерного роста и развития.
- б) Предоставление обратной связи сотруднику после аттестации.
- в) Организация тренингов и семинаров для сотрудников.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

24. Как использование информационных технологий может помочь в процессе аттестации персонала?

- а) Автоматизация процесса сбора и обработки данных, использование онлайн-опросников.
- б) Внедрение систем дистанционного обучения и тестирования.
- в) Разработка мобильных приложений для оценки сотрудников на рабочем месте.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

25. Какие последствия может иметь успешное прохождение аттестации персонала для сотрудника?

- а) Повышение заработной платы, продвижение по службе, обучение и развитие.
- б) Признание достижений сотрудника, улучшение условий труда, повышение мотивации.
- в) Получение дополнительных льгот и бонусов, укрепление имиджа компании.
- г) Все вышеперечисленные последствия.

26. Что такое «компетенции» в контексте аттестации персонала?

- а) Набор знаний, навыков и личностных качеств, необходимых для успешной работы.
- б) Критерии оценки профессиональной деятельности сотрудника.
- в) Этапы проведения аттестации персонала.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

27. Как проводится аттестация методом «360 градусов» в организациях?

- а) Коллеги, руководитель и подчинённые заполняют анкету с характеристиками сотрудника.
- б) Коллеги и руководитель проводят собеседование с сотрудником.
- в) Сотрудник заполняет анкету самостоятельно.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

28. Что такое «карьерные консультации» при аттестации персонала?

- а) Процесс консультирования сотрудника по вопросам карьерного роста и развития.
- б) Предоставление обратной связи сотруднику после аттестации.
- в) Организация тренингов и семинаров для сотрудников.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

29. Как информационные технологии могут помочь в процессе аттестации персонала?

- а) Автоматизация процесса сбора и обработки данных, использование онлайн-опросников.
- б) Внедрение систем дистанционного обучения и тестирования.
- в) Разработка мобильных приложений для оценки сотрудников на рабочем месте.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

30. Какие последствия может иметь успешное прохождение аттестации персонала для сотрудника?

- а) Повышение заработной платы, продвижение по службе, обучение и развитие.
- б) Признание достижений сотрудника, улучшение условий труда, повышение мотивации.
- в) Получение дополнительных льгот и бонусов, укрепление имиджа компании.
- г) Все вышеперечисленные последствия.

31. Что такое «аттестационный комитет» в контексте аттестации персонала?

- а) Группа экспертов, которая проводит аттестацию сотрудников.
- б) Руководитель компании и его заместители.
- в) Коллеги и подчинённые сотрудника.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

32. Какие факторы учитываются при оценке сотрудника методом «360 градусов»?

- а) Профессиональные навыки, коммуникабельность, ответственность.
- б) Лидерские качества, умение работать в команде, стрессоустойчивость.
- в) Исполнительность, инициативность, обучаемость.

г) Все вышеперечисленные факторы.

33. Как часто проводится аттестация методом «360 градусов»?

а) Ежегодно.

б) Раз в два года.

в) Раз в три года.

г) По решению руководства компании.

34. Что такое «аттестационное собеседование»?

а) Формальный процесс общения между сотрудником и аттестационной комиссией.

б) Возможность сотрудника представить свои достижения и планы на будущее.

в) Возможность аттестационной комиссии задать сотруднику вопросы о его работе.

г) Все вышеперечисленные варианты.

35. Какие преимущества даёт проведение аттестации персонала?

а) Повышение мотивации сотрудников и улучшение качества работы.

б) Улучшение взаимодействия между сотрудниками и повышение эффективности работы компании.

в) Создание системы оценки и развития сотрудников, способствующей росту компании.

г) Все вышеперечисленные преимущества.

36. Что такое «аттестационный центр» в контексте аттестации персонала?

а) Место, где проводится аттестационное собеседование.

б) Организация, которая предоставляет услуги по проведению аттестации персонала.

в) Группа экспертов, проводящих оценку сотрудников.

г) Все вышеперечисленные варианты.

37. Какие виды аттестации персонала существуют в зависимости от целей проведения?

а) Оценка соответствия квалификации сотрудника занимаемой должности.

б) Оценка потенциала сотрудника для дальнейшего развития и продвижения.

в) Оценка результатов работы сотрудника за определённый период времени.

г) Все вышеперечисленные виды.

38. Что такое «аттестационный комитет» в контексте аттестации персонала?

а) Группа экспертов, которая проводит аттестацию сотрудников.

б) Руководитель компании и его заместители.

в) Коллеги и подчинённые сотрудника.

г) Все вышеперечисленные варианты.

39. Какие этапы включает процесс аттестации персонала?

а) Подготовка, проведение, анализ результатов и принятие решений.

б) Планирование, реализация, контроль и оценка результатов.

в) Постановка целей, разработка плана действий, выполнение задач и анализ результатов.

г) Все вышеперечисленные этапы.

40. Как информационные технологии могут помочь в процессе аттестации персонала?

а) Автоматизация процесса сбора и обработки данных, использование онлайн-опросников.

б) Внедрение систем дистанционного обучения и тестирования.

в) Разработка мобильных приложений для оценки сотрудников на рабочем месте.

г) Все вышеперечисленные варианты.

41. Каковы основные цели проведения аттестации персонала?

а) Оценка соответствия квалификации сотрудника занимаемой должности.

б) Оценка потенциала сотрудника для дальнейшего развития и продвижения.

в) Оценка результатов работы сотрудника за определённый период времени.

г) Все вышеперечисленные цели.

42. Что такое «карьерная консультация» при аттестации персонала?

- а) Процесс консультирования сотрудника по вопросам карьерного роста и развития.
- б) Предоставление обратной связи сотруднику после аттестации.
- в) Организация тренингов и семинаров для сотрудников.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

43. Как информационные технологии могут помочь в процессе аттестации персонала?

- а) Автоматизация процесса сбора и обработки данных, использование онлайн-опросников.
- б) Внедрение систем дистанционного обучения и тестирования.
- в) Разработка мобильных приложений для оценки сотрудников на рабочем месте.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

44. Какие последствия может иметь успешное прохождение аттестации персонала для сотрудника?

- а) Повышение заработной платы, продвижение по службе, обучение и развитие.
- б) Признание достижений сотрудника, улучшение условий труда, повышение мотивации.
- в) Получение дополнительных льгот и бонусов, укрепление имиджа компании.
- г) Все вышеперечисленные последствия.

45. Что является основной целью оценки и аттестации персонала?

- а) Определение уровня квалификации сотрудников.
- б) Выявление потребностей в обучении и развитии.
- в) Установление системы оплаты труда.
- г) Контроль над деятельностью сотрудников.

46. Какой метод оценки персонала предполагает наблюдение за сотрудниками в процессе работы?

- а) Тестирование.
- б) Анкетирование.
- в) Экспертная оценка.
- г) Метод «360 градусов».

47. Что является основным документом, регламентирующим процесс оценки и аттестации персонала в компании?

- а) Положение об аттестации.
- б) Должностные инструкции.
- в) Правила внутреннего трудового распорядка.
- г) Коллективный договор.

48. Какие виды аттестации персонала существуют в зависимости от целей проведения?

- а) Оценка соответствия квалификации сотрудника занимаемой должности.
- б) Оценка потенциала сотрудника для дальнейшего развития и продвижения.
- в) Оценка результатов работы сотрудника за определённый период времени.
- г) Все вышеперечисленные виды.

49. Что такое «карьерная консультация» при аттестации персонала?

- а) Процесс консультирования сотрудника по вопросам карьерного роста и развития.
- б) Предоставление обратной связи сотруднику после аттестации.
- в) Организация тренингов и семинаров для сотрудников.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

50. Как информационные технологии могут помочь в процессе аттестации персонала?

- а) Автоматизация процесса сбора и обработки данных, использование онлайн-опросников.
- б) Внедрение систем дистанционного обучения и тестирования.
- в) Разработка мобильных приложений для оценки сотрудников на рабочем месте.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

51. Каковы основные этапы процесса аттестации персонала?

- а) Подготовка, проведение, анализ результатов и принятие решений.
- б) Планирование, реализация, контроль и оценка результатов.
- в) Постановка целей, разработка плана действий, выполнение задач и анализ результатов.
- г) Все вышеперечисленные этапы.

52. Что такое «аттестационный центр» в контексте аттестации персонала?

- а) Место, где проводится аттестационное собеседование.
- б) Организация, которая предоставляет услуги по проведению аттестации персонала.
- в) Группа экспертов, проводящих оценку сотрудников.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

53. Какие виды аттестации персонала существуют в зависимости от периодичности проведения?

- а) Разовая аттестация.
- б) Периодическая аттестация.
- в) Регулярная аттестация.
- г) Все вышеперечисленные виды.

54. Что такое «аттестационный комитет» в контексте аттестации персонала?

- а) Группа экспертов, которая проводит аттестацию сотрудников.
- б) Руководитель компании и его заместители.
- в) Коллеги и подчинённые сотрудника.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

55. Какие факторы учитываются при составлении профиля должности?

- а) Профессиональные знания и навыки.
- б) Личностные качества.
- в) Опыт работы.
- г) Все вышеперечисленные факторы.

56. Что такое «предварительные процедуры по заключению договоров с организациями-исполнителями» в контексте аттестации персонала?

- а) Заключение договоров с организациями, предоставляющими услуги по проведению аттестации персонала.
- б) Заключение договоров с организациями-заказчиками на проведение аттестации персонала.
- в) Заключение договоров с организациями-исполнителями на проведение аттестации персонала.
- г) Все вышеперечисленные процедуры.

57. Какие методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций используются при проведении аттестации персонала?

- а) Тестирование и анкетирование.
- б) Интервью и деловые игры.
- в) Экспертная оценка и анализ результатов деятельности.
- г) Все вышеперечисленные методы.

58. Что такое «обратная связь по результатам оценки» в контексте аттестации персонала?

- а) Предоставление сотрудникам информации о результатах их оценки.
- б) Обсуждение результатов оценки с сотрудниками.
- в) Внесение корректировок в процесс оценки персонала.
- г) Все вышеперечисленные аспекты.

59. Как определяется порядок аттестации персонала в соответствии с законодательством Российской Федерации?

- а) На основе локальных нормативных актов компании.
- б) В соответствии с требованиями законодательства РФ.
- в) С учётом мнения профсоюза.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

60. Какие требования предъявляются к документам, определяющим порядок аттестации персонала?

- а) Соответствие законодательству РФ.
- б) Наличие всех необходимых реквизитов.
- в) Соблюдение установленной формы документов.
- г) Все вышеперечисленные требования.

61. Что такое «навыки разработки проектов документов» в контексте аттестации персонала?

- а) Умение разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала.
- б) Знание законодательных и нормативных актов, регулирующих процесс аттестации персонала.

62. Что является основной целью оценки и аттестации персонала на основе моделей компетенций?

- а) Определение уровня квалификации сотрудников.
- б) Выявление потребностей в обучении и развитии.

- в) Установление системы оплаты труда.
- г) Контроль над деятельностью сотрудников.

63. Какой метод оценки персонала предполагает наблюдение за сотрудниками в процессе работы?

- а) Тестирование.
- б) Анкетирование.
- в) Экспертная оценка.
- г) Метод «360 градусов».

64. Что является основным документом, регламентирующим процесс оценки и аттестации персонала на основе моделей компетенций?

- а) Положение об аттестации.
- б) Должностные инструкции.
- в) Правила внутреннего трудового распорядка.
- г) Коллективный договор.

65. Какие виды аттестации персонала существуют в зависимости от целей проведения?

- а) Оценка соответствия квалификации сотрудника занимаемой должности.
- б) Оценка потенциала сотрудника для дальнейшего развития и продвижения.
- в) Оценка результатов работы сотрудника за определённый период времени.
- г) Все вышеперечисленные виды.

66. Что такое «карьерная консультация» при аттестации персонала на основе моделей компетенций?

- а) Процесс консультирования сотрудника по вопросам карьерного роста и развития.
- б) Предоставление обратной связи сотруднику после аттестации.
- в) Организация тренингов и семинаров для сотрудников.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

67. Как информационные технологии могут помочь в процессе аттестации персонала на основе моделей компетенций?

- а) Автоматизация процесса сбора и обработки данных, использование онлайн-опросников.
- б) Внедрение систем дистанционного обучения и тестирования.

в) Разработка мобильных приложений для оценки сотрудников на рабочем месте.

г) Все вышеперечисленные варианты.

68. Каковы основные этапы процесса аттестации персонала на основе моделей компетенций?

а) Подготовка, проведение, анализ результатов и принятие решений.

б) Планирование, реализация, контроль и оценка результатов.

в) Постановка целей, разработка плана действий, выполнение задач и анализ результатов.

г) Все вышеперечисленные этапы.

69. Что такое «аттестационный центр» в контексте аттестации персонала на основе моделей компетенций?

а) Место, где проводится аттестационное собеседование.

б) Организация, которая предоставляет услуги по проведению аттестации персонала.

в) Группа экспертов, проводящих оценку сотрудников.

г) Все вышеперечисленные варианты.

70. Какие виды аттестации персонала существуют в зависимости от периодичности проведения?

а) Разовая аттестация.

б) Периодическая аттестация.

в) Регулярная аттестация.

г) Все вышеперечисленные виды.

71. Что такое «аттестационный комитет» в контексте аттестации персонала на основе моделей компетенций?

а) Группа экспертов, которая проводит аттестацию сотрудников.

б) Руководитель компании и его заместители.

в) Коллеги и подчинённые сотрудника.

г) Все вышеперечисленные варианты.

72. Какие факторы учитываются при составлении профиля должности?

а) Профессиональные знания и навыки.

б) Личностные качества.

в) Опыт работы.

г) Все вышеперечисленные факторы.

73. Что такое «предварительные процедуры по заключению договоров с организациями-исполнителями» в контексте аттестации персонала на основе моделей компетенций?

- а) Заключение договоров с организациями, предоставляющими услуги по проведению аттестации персонала.
- б) Заключение договоров с организациями-заказчиками на проведение аттестации персонала.
- в) Заключение договоров с организациями-исполнителями на проведение аттестации персонала.
- г) Все вышеперечисленные процедуры.

74. Какие методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций используются при проведении аттестации персонала на основе моделей компетенций?

- а) Тестирование и анкетирование.
- б) Интервью и деловые игры.
- в) Экспертная оценка и анализ результатов деятельности.
- г) Все вышеперечисленные методы.

75. Что такое «обратная связь по результатам оценки» в контексте аттестации персонала на основе моделей компетенций?

- а) Предоставление сотрудникам информации о результатах их оценки.
- б) Обсуждение результатов оценки с сотрудниками.
- в) Внесение корректировок в процесс оценки персонала.
- г) Все вышеперечисленные аспекты.

76. Как определяется порядок аттестации персонала на основе моделей компетенций в соответствии с законодательством Российской Федерации?

- а) На основе локальных нормативных актов компании.
- б) В соответствии с требованиями законодательства РФ.
- в) С учётом мнения профсоюза.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

77. Какие требования предъявляются к документам, определяющим порядок аттестации персонала на основе моделей компетенций?

- а) Соответствие законодательству РФ.
- б) Наличие всех необходимых реквизитов.
- в) Соблюдение установленной формы документов.
- г) Все вышеперечисленные требования.

78. Что является основной целью аттестации рабочих мест по условиям труда?

- а) Определение вредных и опасных факторов на рабочем месте.
- б) Оценка состояния условий труда на рабочем месте.
- в) Обеспечение безопасности работников.
- г) Улучшение условий труда и повышение производительности.

79. Какие вредные и опасные факторы учитываются при аттестации рабочих мест?

- а) Физические, химические, биологические и психофизиологические факторы.
- б) Только физические и химические факторы.
- в) Только психофизиологические факторы.
- г) Все перечисленные факторы.

80. Какие классы условий труда устанавливаются при аттестации рабочих мест?

- а) Оптимальные, допустимые, вредные и опасные.
- б) Оптимальные, допустимые и вредные.
- в) Допустимые, вредные и опасные.
- г) Оптимальные, вредные и опасные.

81. Что такое специальная оценка условий труда (СОУТ)?

- а) Аттестация рабочих мест по условиям труда.
- б) Оценка условий труда на рабочем месте с учётом всех вредных и опасных факторов.
- в) Оценка только физических и химических факторов на рабочем месте.
- г) Оценка психофизиологических факторов на рабочем месте.

82. Кто проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда?

- а) Работодатель или специализированная организация.
- б) Государственная инспекция труда.
- в) Федеральная служба по труду и занятости.
- г) Министерство труда и социальной защиты.

83. Какие документы оформляются по итогам аттестации рабочих мест?

- а) Карта аттестации рабочего места и протокол оценки условий труда.
- б) Протокол оценки условий труда и заключение о соответствии условий труда требованиям охраны труда.
- в) Карта аттестации рабочего места и заключение о соответствии условий труда требованиям охраны труда.
- г) Карта аттестации рабочего места и протокол оценки условий труда.

84. В течение какого срока действует сертификат соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда?

- а) Один год.
- б) Два года.
- в) Три года.
- г) Пять лет.

85. Какие мероприятия проводятся по улучшению условий труда на рабочем месте?

- а) Внедрение новых технологий и оборудования.
- б) Обучение и инструктаж работников по охране труда.
- в) Применение средств индивидуальной защиты и лечебно-профилактического питания.
- г) Все перечисленные мероприятия.

86. Какие права имеют работники в области охраны труда при проведении аттестации рабочих мест?

- а) Право на ознакомление с результатами аттестации и обжалование её результатов.
- б) Право на участие в разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда.
- в) Право на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья.
- г) Все перечисленные права.

87. Какие последствия может иметь непроведение аттестации рабочих мест по условиям труда?

- а) Административная ответственность работодателя.
- б) Уголовная ответственность работодателя.

в) Возмещение вреда, причинённого работнику в результате несчастного случая на производстве.

г) Все перечисленные последствия.

88. Что является основной целью философии предприятия?

а) Повышение прибыли.

б) Развитие корпоративной культуры.

в) Создание благоприятной рабочей атмосферы.

г) Всё вышеперечисленное.

89. Что включает в себя философия предприятия?

а) Миссию, ценности и принципы.

б) Цели и задачи.

в) Стратегию развития.

г) Всё вышеперечисленное.

90. Что такое миссия предприятия?

а) Основная цель предприятия.

б) Набор ценностей и принципов.

в) Стратегия развития.

г) Всё вышеперечисленное.

91. Что такое корпоративные ценности?

а) Принципы, которыми руководствуется предприятие.

б) Миссия и цели предприятия.

в) Стратегия развития.

г) Всё вышеперечисленное.

92. Что такое корпоративная культура?

а) Система ценностей и принципов предприятия.

б) Стил управления и коммуникации.

в) Организационная структура предприятия.

г) Всё вышеперечисленное.

93. Что такое управление персоналом?

а) Процесс планирования, организации, мотивации и контроля деятельности персонала.

б) Набор методов и инструментов для повышения эффективности работы сотрудников.

в) Система обучения и развития персонала.

г) Всё вышеперечисленное.

94. Что такое эффективность управления персоналом?

- а) Степень достижения поставленных целей и задач.
- б) Уровень удовлетворённости сотрудников работой.
- в) Соотношение затрат на персонал и результатов его работы.
- г) Всё вышеперечисленное.

95. Какие показатели используются для оценки эффективности управления персоналом?

- а) Производительность труда, текучесть кадров, уровень удовлетворённости сотрудников.
- б) Затраты на обучение и развитие персонала, уровень мотивации сотрудников.
- в) Качество продукции и услуг, уровень лояльности сотрудников.
- г) Всё вышеперечисленное.

96. Что такое HR-стратегия?

- а) План действий по управлению персоналом.
- б) Набор методов и инструментов для повышения эффективности работы сотрудников.
- в) Система обучения и развития персонала.
- г) Всё вышеперечисленное.

97. Что такое HR-аналитика?

- а) Сбор и анализ данных о персонале предприятия.
- б) Использование данных для принятия управленческих решений.
- в) Разработка и внедрение автоматизированных систем управления персоналом.
- г) Всё вышеперечисленное.

98. Что такое HR-брендинг?

- а) Формирование положительного имиджа предприятия на рынке труда.
- б) Привлечение и удержание высококвалифицированных специалистов.
- в) Развитие корпоративной культуры и ценностей предприятия.
- г) Всё вышеперечисленное.

99. Что такое внутренний HR-бренд?

- а) Позиционирование предприятия как привлекательного работодателя внутри рынка труда.
- б) Привлечение и удержание высококвалифицированных специалистов внутри предприятия.

в) Развитие корпоративной культуры и ценностей предприятия среди сотрудников.

г) Всё вышеперечисленное.

100. Что такое внешний HR-бренд?

а) Позиционирование предприятия как привлекательного работодателя на рынке труда.

б) Привлечение и удержание высококвалифицированных специалистов на рынке труда.

в) Развитие корпоративной культуры и ценностей предприятия среди потенциальных сотрудников.

г) Всё вышеперечисленное.

101. Что такое HR-аудит?

а) Анализ текущего состояния системы управления персоналом.

б) Оценка эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.

в) Разработка рекомендаций по оптимизации процессов управления персоналом.

г) Всё вышеперечисленное.

102. Что такое HR-аналитик?

а) Специалист, занимающийся анализом данных о персонале предприятия.

б) Эксперт в области управления персоналом, способный принимать обоснованные решения.

в) Менеджер по подбору и адаптации персонала.

г) Всё вышеперечисленное.

103. Что такое HR-коучинг?

а) Индивидуальное сопровождение сотрудников в процессе развития и карьерного роста.

б) Групповые тренинги и семинары по развитию навыков и компетенций сотрудников.

в) Разработка и внедрение программ мотивации и стимулирования персонала.

г) Всё вышеперечисленное.

104. Что является основной целью оценки и аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ?

а) Определение уровня квалификации сотрудников.

- б) Выявление потребностей в обучении и развитии.
- в) Установление системы оплаты труда.
- г) Контроль над деятельностью сотрудников.

105. Какой метод оценки персонала предполагает наблюдение за сотрудниками в процессе работы?

- а) Тестирование.
- б) Анкетирование.
- в) Экспертная оценка.
- г) Метод «360 градусов».

106. Что является основным документом, регламентирующим процесс оценки и аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ?

- а) Положение об аттестации.
- б) Должностные инструкции.
- в) Правила внутреннего трудового распорядка.
- г) Коллективный договор.

107. Какие виды аттестации персонала существуют в зависимости от целей проведения?

- а) Оценка соответствия квалификации сотрудника занимаемой должности.
- б) Оценка потенциала сотрудника для дальнейшего развития и продвижения.
- в) Оценка результатов работы сотрудника за определённый период времени.
- г) Все вышеперечисленные виды.

108. Что такое «карьерная консультация» при аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ?

- а) Процесс консультирования сотрудника по вопросам карьерного роста и развития.
- б) Предоставление обратной связи сотруднику после аттестации.
- в) Организация тренингов и семинаров для сотрудников.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

109. Как информационные технологии могут помочь в процессе аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ?

- а) Автоматизация процесса сбора и обработки данных, использование онлайн-опросников.
- б) Внедрение систем дистанционного обучения и тестирования.
- в) Разработка мобильных приложений для оценки сотрудников на рабочем месте.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

110. Каковы основные этапы процесса аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ?

- а) Подготовка, проведение, анализ результатов и принятие решений.
- б) Планирование, реализация, контроль и оценка результатов.
- в) Постановка целей, разработка плана действий, выполнение задач и анализ результатов.
- г) Все вышеперечисленные этапы.

111. Что такое «аттестационный центр» в контексте аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ?

- а) Место, где проводится аттестационное собеседование.
- б) Организация, которая предоставляет услуги по проведению аттестации персонала.
- в) Группа экспертов, проводящих оценку сотрудников.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

112. Какие виды аттестации персонала существуют в зависимости от периодичности проведения?

- а) Разовая аттестация.
- б) Периодическая аттестация.
- в) Регулярная аттестация.
- г) Все вышеперечисленные виды.

113. Что такое «аттестационный комитет» в контексте аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ?

- а) Группа экспертов, которая проводит аттестацию сотрудников.
- б) Руководитель компании и его заместители.
- в) Коллеги и подчинённые сотрудника.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

114. Какие факторы учитываются при составлении профиля должности?

- а) Профессиональные знания и навыки.
- б) Личностные качества.
- в) Опыт работы.
- г) Все вышеперечисленные факторы.

115. Что такое «предварительные процедуры по заключению договоров с организациями-исполнителями» в контексте аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ?

- а) Заключение договоров с организациями, предоставляющими услуги по проведению аттестации персонала.
- б) Заключение договоров с организациями-заказчиками на проведение аттестации персонала.
- в) Заключение договоров с организациями-исполнителями на проведение аттестации персонала.
- г) Все вышеперечисленные процедуры.

116. Какие методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций используются при проведении аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ?

- а) Тестирование и анкетирование.
- б) Интервью и деловые игры.
- в) Экспертная оценка и анализ результатов деятельности.
- г) Все вышеперечисленные методы.

117. Что такое «обратная связь по результатам оценки» в контексте аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ?

- а) Предоставление сотрудникам информации о результатах их оценки.
- б) Обсуждение результатов оценки с сотрудниками.
- в) Внесение корректировок в процесс оценки персонала.
- г) Все вышеперечисленные аспекты.

118. Как определяется порядок аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ в соответствии с законодательством Российской Федерации?

- а) На основе локальных нормативных актов компании.
- б) В соответствии с требованиями законодательства РФ.
- в) С учётом мнения профсоюза.
- г) Все вышеперечисленные варианты.

119. Какие требования предъявляются к документам, определяющим порядок аттестации персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ?

- а) Соответствие законодательству РФ.
- б) Наличие всех необходимых реквизитов.
- в) Соблюдение установленной формы документов.
- г) Все вышеперечисленные требования.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная учебная литература

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. - 3-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2022. - 288 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384>

(дата обращения 24.05.2024) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

2. Шапиро, С. А. Организационное поведение : учебное пособие / С. А. Шапиро. – 2-е изд., доп. И перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 446 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608> (дата обращения 24.05.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654> (дата обращения: 12.05.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература

4. Шапиро, С. А. Инновационные подходы к процессу управления персоналом организации: монография / С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 173 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272155> (дата обращения 12.05.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Краснова, С. В. Управление персоналом: практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 90 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642> (дата

обращения 12.05.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

6.Букатина, Е. Г. Технологии публичного управления : практикум / Е. Г. Букатина, С. В. Краснова. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 122 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612589> (дата обращения: 12.05.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

7.Тарасов, А. П. Рынок труда и занятость населения: монография / А. П. Тарасов. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 92 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142446> (дата обращения 12.05.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

Перечень методических указаний

1. Экономика управления персоналом : методические рекомендации по изучению дисциплины : [для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалавров 080400.62 – Управление персоналом дневной и заочной форм обучения] / Юго-Зап. гос. унт ; сост. И. А. Томакова. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 26 с. - Текст : электронный.

Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

- Вопросы статистики
- Вопросы экономики
- Общественные науки и современность
- Российский экономический журнал
- Социологические исследования
- Справочник кадровика
- Экономист
- Эксперт

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.betec.ru/secure/index.php?id=4&sid=05&tid=14>
- Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей и процессов предприятий.
2. www.eurofound.eu - официальный сайт «Европейской ассоциации по улучшению условий жизни и труда»
3. <http://grebennikon.ru/cat-195-1-2.html> - электронная библиотека журналов Издательского дома «Гребенников»
4. <http://pro-personal.ru/iournal/458/> - Журнал Справочник по управлению персоналом
5. <http://pro-personal.ru/> - Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом
6. <https://rostrud.gov.ru/> - Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.