Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента и территориального развития

УТВЕРЖДАЮ
Директор института технологий устойчивого развития
_____ А.В. Феоктистов
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные технологии управления персоналом

38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2025

Новокузнецк
2025

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 1b8241b8e11f629c673def0838264027810374a8
Владелец: Директор ИЭиМ Феоктистов Андрей Владимирович
Действителен: с 11 сентября 2024 г. по 5 декабря 2025 г.
Дата и время: 02-06-2025 10:17:55 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование у обучающихся теоретических знаний в области современных технологий управления персоналом;

– освоение обучающимися современного практического инструментария (методов. методик, технологий), применяемых в подсистемах (отбор, оценка, обучение и т.д.) системы управления персоналом.

Задачами учебной дисциплины являются:

– овладение понятийным аппаратом учебной дисциплины;

– ознакомление обучающихся с современными HR-технологиями и формирование навыков применения современных технологий управления персоналом в кадровом менеджменте.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам (модулям) по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;
– Оценка и развитие персонала;
– Управление социальным развитием организации;
– Управление персоналом организации;
– Маркетинг персонала;
– Инновационный менеджмент в управлении персоналом.

Учебная дисциплина дополняет знания и умения, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Инвестиции в человеческий капитал;
– Современные технологии рекрутмента;
– Аудит персонала;
– Технологии командообразования;
– Кадровые технологии на современном этапе;
– Кадровый консалтинг.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом с учетом особенностей рынка труда, целей и структуры организации	ПК-1.2 Разрабатывает политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала и планирует ее реализацию	– знать: современные HR-тренды в области обеспечения организации персоналом. – уметь: определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; применять современные технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.
	ПК-2: Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала для принятия решений по его развитию	ПК-2.1 Определяет ресурсы, средства и методы проведения оценки и аттестации персонала	– знать: технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций, оценки личностных качеств и характеристик, формирования и контроля бюджетов. – уметь: разрабатывать средства и методы проведения оценки персонала, составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов.
		ПК-2.3 Разрабатывает предложения по развитию персонала по результатам оценки и аттестации	– знать: методы, инструменты исследования потрености в обучении персонала; порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных

			планов и программ. – уметь: определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; оставлять статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов..
	ПК-3: Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие персонала	ПК-3.1 Составляет планы мероприятий и проекты документов по развитию персонала организации	– знать: способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры, основы документационного обеспечения мероприятий по развитию персонала. – уметь: определять критерии формирования кадрового резерва организации.
		ПК-3.2 Разрабатывает элементы организационного обеспечения мероприятий, направленных на развитие персонала	– знать: тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций. – уметь: составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том

числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***8 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***78***	*78*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***18***	*18*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Теоретические основы современных кадровых технологий (Содержание, цели, принципы и основные функции современных кадровых технологий. Основные элементы современных кадровых технологий. Виды и сравнение кадровых технологий: отличие современных кадровых технологий от традиционных. Требования к современным кадровым технологиям. Необходимые условия и критерии эффективности использования современных кадровых технологий);

Раздел 2 Современные технологии управления персоналом (Современные технологии подбора кадров (хедхантинг, HR-брендинг, дистанционный подбор персонала, использование соцсетей и др.). Современные технологии адаптации персонала. Современные технологии обучения и развития персонала (Концепция обучающейся организации (Learning Organization Concept), корпоративный университет (Corporate University), управление знаниями (Knowledge Management), управление талантами (Talent Management) и др.) . Современные формы наставничества. Сторителлинг. Digital технологии в обучении персонала. Развитие командного взаимодействия - teaming. "Нетрадиционные" подходы к развитию персонала: «FISH» философия, Sign spinning, лидерство без титулов. Современные технологии оценки и мотивации персонала . (Assessment Center, грей-динг, Система "кафетерий", MBO, BSC, KPI и др.)).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Теоретические основы современных кадровых технологий	2	
Раздел 2.	Современные технологии управления персоналом	4	
Итого:		**6**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Основные элементы совре-менных кадровых технологий	1	
Раздел 2.	HR- бренд и его значение в формировании персонала	1	
Раздел 2.	Современные HR-технологии закрытия вакансий	1	
Раздел 2.	Современные формы предоставления временного персонала	1	
Раздел 2.	Современные технологии оценки персонала	1	
Раздел 2.	Современые методы обучения сотрудников	1	
Итого:		**6**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической**

			подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	24	
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Оформление отчета о практической работе; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	54	
Контроль	*Подготовка к экзамену*	18	
Итого:		**96**	**0**

10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	**Контролируемые компетенции**	**Оценочные средства**
Раздел 1.	ПК-1; ПК-2; ПК-3	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Раздел 2.	ПК-1; ПК-2; ПК-3	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на

		практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Экзамен.	ПК-1; ПК-2; ПК-3	1. Экзамен на основе результатов компьютерного тестирования

11 Входной контроль

11.1 Цель входного контроля − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 30 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО «Moodle».

Для проведения тестирования используются тестовые задания для входного контроля (для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1 минута).

Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
86 до 100	«отлично»
от 67до 85	«хорошо»
от 50 до 66	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 86 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 67 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного

ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.

12 Текущий контроль

12.1 Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО «Moodle».

Формы проведения текущего контроля – вопросы для устного обсуждения (опроса); наблюдение за работой на практическом занятии; отчет о практической работе; оценка участия в работе на лекционном занятии; тестовые задания.

12.2 Описание оценочных средств

Шкалы оценивания (методики оценки)

12.2.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале занятия лекционного типа (лекции) педагогическим работником проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущего раздела (темы).

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;

– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

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

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.

12.2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование проводится по изученным разделам (темам) учебной дисциплины для выявления уровня знаний и умений обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование проводится в СУО «Moodle» в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Для тестирования используется 20 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины. Обучающийся выбирает один ответ из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Максимальный балл	Проходной балл	Оценка
20	не менее 18	отлично
17	не менее 14	хорошо
13	не менее 10	удовлетворительно
9	–	неудовлетворительно

12.2.3 Рекомендации по оцениванию участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Формирование у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию проявляется в обязательном его присутствии на лекционном занятии.

На лекционных занятиях происходит формирование информационной компетентности обучающихся, в том числе способности фиксировать информацию с помощью конспектирования учебного материала. Преподаватель на лекционных занятиях акцентирует внимание обучающихся на том, как необходимо оформлять конспект лекций в тетради. По окончании лекционных занятий преподаватель осуществляет проверку тетрадей обучающихся и оценивает их.

Критерии оценки участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов за одно лекционное занятие
Наличие у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию, выраженное в посещении лекций	0,5
Умение конспектировать учебный материал в тетради, в том числе: - материал изложен последовательно, четко и аккуратно - в конспекте имеются изученные темы,	0,5

основные термины, схемы	
Всего	1

Если по результатам оценки участия обучающийся в лекционных занятиях в среднем за семестр обучающийся набрал не менее 0,5 баллов, то ему выставляется оценка «зачтено», менее 0,5 баллов – «не зачтено».

12.2.4 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии

Наблюдение за работой на практическом занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения.

Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на практическом занятии:

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении практической работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Критерии оценки по результатам наблюдения за работой на практическом занятии

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов
Самостоятельно выполняет задания; умеет работать с методическими указаниями.	2,5
Указанные в методических указаниях действия выполняет в правильной последовательности; умеет работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники.	1,25
Рационально использует время, отведенное на задание; проявляет активность при выполнении практической работы.	1,25
Итого	**5**

Максимальное количество – 5 баллов соответствует оценке «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

12.2.5 Рекомендации по оцениванию отчета о практической работе

Оформление отчета о проделанной практической работе обучающиеся осуществляют в рамках самостоятельной работы.

Критерии оценки отчета о практической работе:

– правильность выполнения работы (учитывается полнота отчета о практической работе, наличие всех необходимых данных, наличие выводов, наличие ошибок и неточностей);

– аккуратность оформления отчета о практической работе.

Критерии оценки отчета о практической работе

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов
Отчет о практической работе содержит все необходимые данные и выводы.	2,5
Отчет о практической работе не содержит ошибок и неточностей.	1,25
Отчет о практической работе оформлен аккуратно.	1,25
Итого	**5**

Максимальное количество – 5 баллов соответствует оценке «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.

13 Промежуточная аттестация

13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: экзамен.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: экзамен на основе результатов компьютерного тестирования.

13.2 Оценивание обучающегося на экзамене

Оценка	Требования к знаниям
отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при

Оценка	Требования к знаниям
	видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, обладает приемами выполнения практических задач по формированию компетенций.
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, обладает необходимыми умениями и приемами их выполнения.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной учебной дисциплине.

Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.

14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов. – Москва : Юрайт, 2024. – 288 с. – ISBN 978-5-534-02811-9. – URL: https://urait.ru/bcode/538205 (дата обращения: 31.05.2025);

2 Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И.А. Максимцев, Е.Г. Абрамов, И.М. Алиев [и др.]. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 467 с. – ISBN 978-5-534-99951-8. – URL: https://urait.ru/bcode/535753 (дата обращения: 31.05.2025);

3 Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 424 с. – ISBN 978-5-9916-6202-4. – URL: https://urait.ru/bcode/535662 (дата обращения: 31.05.2025);

4 Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А.Ю. Анисимов, О.А. Пятаева, Е.П. Грабская. – Москва :

Юрайт, 2024. – 278 с. – ISBN 978-5-534-14305-8. – URL: https://urait.ru/bcode/544142 (дата обращения: 31.05.2025);

5 Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 261 с.— ISBN 978-5-534-19878-2.— URL: https://urait.ru/bcode/557274 (дата обращения: 31.05.2025);

6 Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — URL: https://urait.ru/bcode/536020 (дата обращения: 31.05.2025);

7 Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — URL: https://urait.ru/bcode/564648 (дата обращения: 31.05.2025).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов - Издательство Лань" ЭБС»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

7 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), оснащенную рабочими местами для обучающихся, рабочим местом преподавателя, необходимой для проведения практических занятий методической и справочной литературы (в т. ч. в электронном в виде), техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор, экран, мультимедийные презентации;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Составитель(и):

старший преподаватель Бобко Татьяна Владимировна (кафедра менеджмента и территориального развития).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

Начальник службы по персоналу ООО «Кузнецкая инвестиционно-строительная компания»		Л.В. Пермякова
должность, степень, звание представителя работодателя	подпись	инициалы, фамилия

Приложение

В целях эффективной оценки результатов обучения (компетенций и/или индикаторов достижения компетенций) приложение к рабочей программе дисциплины включает: тестовые задания, вопросы для устного обсуждения (опроса), вопросы к экзамену (зачету) и т.д.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

Выберите один правильный ответ.

Примерный перечень вопросов для тестирования:

1 **Носителем функций по управлению персоналом выступает:**

а) весь персонал организации

б) менеджеры по персоналу

в) руководители функциональных и производственных подразделений

г) высшее руководство, руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом

д) высшее руководство организации

2 Объектом функций по управлению персоналом является:

а) весь персонал организации

б) менеджеры по персоналу

в) руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом

г) высшее руководство, руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом

д) высшее руководство организации

3 Современная концепция управления человеческими ресурсами включает в себя критерии оценки эффективности:

а) органичная, гибкая форма организации

б) центральная бюрократия

в) полное использование потенциала сотрудников

г) самоконтроль

д) внешний контроль

4 Системное формирование управления персоналом предполагает:

а) степень централизации функций управления персоналом в сочетании с децентрализацией части функций

б) учет всех возможных взаимосвязей внутри системы управления персоналом, между ее подсистемами и элементами, а также производственной системой и внешней средой

в) оптимальное соотношение численности работников системы управления персоналом и производственной системы

г) соответствие системы управления персоналом требованиям производства

д) совершенствования одной подсистемы или элемента системы управления персоналом приводящее к диспропорциям в целостной системе управления персоналом

5 Для увеличения эффективности труда необходимо:

а) своевременно стимулировать работников

б) четко формулировать цель работы

в) ориентироваться не на результат, а на процесс работы

г) давать общее представление о необходимых результатах

д) все ответы верны

6 Основными предпосылками смены традиционной парадигмы управления в индустриально развитых странах являются:

а) возросшая конкуренция

б) достижение предела физических возможностей интенсификации труда

в) утрата возможностей внепроизводственного принуждения к труду

г) рост потребностей в саморазвитии и самореализации современного человека в труде

д) все ответы неверны

7 Система материальных и духовных ценностей, проявляющаяся в особенностях восприятия себя и внешней среды, поведении и взаимодействии членов организации – это:

а) индивидуальный стиль профессиональной деятельности; социально-психологический климат организации

б) корпоративная культура

в) организационная культура

г) все ответы верны

д) все ответы неверны

8 Основным внутренним регулятором поведения (деятельности) человека являются:

а) представления

б) нормы и правила

в) мотивы

г) все ответы верны

д) все ответы неверны

9 В явочный состав персонала включаются:

а) все работники, как явившиеся на работу, так и отсутствующие (по разным причинам) на период времени

б) все работники, как явившиеся на работу, так и отсутствующие (по причине болезни) на период времени

в) все работники, явившиеся на работу

г) сумма списочного состава персонала за все дни истекшего месяца

д) сумма среднемесячной численности персонала, деленная на количество дней в месяце

10 Основной характеристикой стабильности персонала организации является кадров:

а) сменяемость

б) оборот

в) показатель приема

г) текучесть

д) показатель выбытия

11 Для характеристики численности персонала за месяц, квартал, год при планировании и учете определяют:

а) списочный состав

б) норму численности

в) среднесписочную численность

г) явочную численность

д) текучесть кадров

12 К документам, регламентирующим деятельность службы управления персоналом и работу с персоналом, относят:

а) коллективный договор

б) правила внутреннего трудового распорядка

в) приказы по личному составу

г) положение об оплате труда

д) трудовой договор

13 К распорядительным документам, оформляемым или используемым в кадровой службе, относятся следующие документы:

а) приказы, указания, распоряжения

б) правила внутреннего трудового распорядка

в) положение о кадровой службе

г) положение об оплате труда

д) справки

14 Расстановка кадров - это:

а) система мероприятий, включающая привлечение лиц, ищущих работу

б) отбор наиболее подходящих кандидатов и процедуру их зачисления в штат и ввода в должность

в) мероприятия по адаптации персонала

г) направление работников именно туда, где они могут быть использованы с максимальным эффектом

д) система мер, по оценке профессиональной пригодности человека

15 Наем на работу - это:

а) мероприятия, направленные на владение ситуацией на рынке труда

б) рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам

в) ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией

г) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требований должности или рабочего места

16 Основной задачей при найме на работу персонала является:

а) удовлетворение спроса на работников в качественном и количественном отношении

б) распределение вновь нанятых работников по рабочим местам в соответствии с их уровнем квалификации

в) привлечение как можно большего числа претендентов на вакантное место

г) повышение степени привязанности работника к организации

д) ознакомление персонала с особенностями организационного механизма управления

17 Подбор и расстановка кадров основывается на принципах:

а) полезности, экономности, объективности

б) соответствия, перспективности, сменяемости

в) надежности, адекватности, целесообразности

г) справедливости, моральной устойчивости

д) работоспособности

18 Принцип соответствия работника занимаемой должности заключается в соответствии ...

а) нравственных и деловых качеств претендентов требованиям замещаемых должностей

б) установленного возрастного ценза для различных категорий должностей

в) продолжительности периода работы в одной должности и на одном и том же участке работы требованиям замещаемых должностей

г) психофизиологических способностей требованиям замещаемых должностей

д) планируемой последовательности занимаемых конкретным работником ступеней фактической последовательности

19 Различия между закрытой и открытой кадровой политикой существуют при:

а) наборе, адаптации, обучении, продвижении, мотивации и стимулирования персонала

б) выборе системы оплаты труда и вознаграждения персонала;

в) взыскания за нарушение трудовой дисциплины и жалобах на отдельных рабочих

г) освобождении персонала

д) все ответы верны

20 Действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам организации называются:

а) функциональными рекомендациями

б) кадровыми мероприятиями

в) кадровой перестановкой

г) мониторингом персонала

д) все ответы не верны

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины

Раздел 1. Практическое занятие «Основные элементы современных кадровых технологий»

1 Устный опрос на практическом занятии

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1 Дайте определение понятиям «технология», «технология управления персоналом», «персонал-технология».

2 Назовите факторы, вызывающие необходимость внедрения современных (инновационных) технологий в сфере управления персоналом.

3 Объясните важность современных технологий управления персонала с точки зрения повышения эффективности производства.

4 Перечислите основные требования к современным кадровым технологиям.

5 Перечислите необходимые условия создания современных кадровых технологий.

Раздел 2. Практическое занятие «HR-бренд и его значение в формировании персонала»

1 Устный опрос на практическом занятии

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1 Дайте определения понятию «HR-бренд»

2 Скажите, зачем компании нужен HR-бренд

3 Расскажите, чем обусловлена актуальность HR-брендирования организации

4 Охарактеризуйте основные составляющие HR-бренда

5 Объясните, какая разница между понятиями «бренд компании на рынке» и «брендирование компании как работодателя»

Раздел 2. Практическое занятие «Современные HR-технологии закрытия вакансий среднего и высшего уровня управления»

1 Устный опрос на практическом занятии

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1 Назовите основные методы подбора персонала

2 Скажите, в чем суть современных методов отбора персонала

3 Расскажите, какой из методов подбора персонала вы считаете самым современным

4 Охарактеризуйте современные технологии прямого поиска и подбора персонала

5 Объясните, что представляет собой Preliminaring (прелиминаринг) и какую функцию он выполняет

Раздел 2. Практическое занятие «Современные формы предоставления временного персонала»

1 Устный опрос на практическом занятии

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1 Дайте определение понятия «временный персонал»

2 Назовите современные HR - сервисы, которыми пользуются HR-специалисты при подборе персонала

3 Расскажите, что такое карта поиска кандидата

4 Охарактеризуйте **инструменты подбора** временного персонала

5 Объясните, каковы преимущества и недостатки временного персонала по сравнению с традиционным подбором персонала

Раздел 2. Практическое занятие «Современные технологии оценки персонала»

1 Устный опрос на практическом занятии

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1 Назовите функции управления персонала с которыми тесно связана оценка персонала

2 Скажите, какие основные группы выделяют в подходах к оценке персонала

3 Расскажите, какие существуют методы оценки компетенций персонала

4 Охарактеризуйте методику оценки персонала по KPI

5 Объясните современные тренды в оценке персонала

Раздел 2. Практическое занятие «Современные методы обучения сотрудников»

1 Устный опрос на практическом занятии

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1 Назовите основные активные методы обучения персонала

2 Объясните, актуальность перехода к активным методам обучения сотрудников

3 Расскажите, какие существуют форматы электронного внутрифирменного обучения

4 Скажите, в чем преимущество E-learning, по сравнению с традиционной системой корпоративного обучения

5 Охарактеризуйте форму обучения - «обучение действием», ее особенности и преимущества

3 Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов лекций, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО «Moodle».

Раздел 1 Основные понятия кадровых технологий

Примерный перечень вопросов для тестирования:

1 Функциями, которые относятся к технологии найма и учета персонала являются (указать несколько групп факторов):

а) организация собеседования, оценки, отбора и приема персонала

б) охрана труда и техника безопасности

в) введение в должность и адаптация новых работников

г) профессиональная ориентация персонала

д) управление занятостью персонала

2 Автоматизированная информационная технология управления персоналом - это система ...

а) процедур сбора информации по кадрам с целью ее формирования, организации, обработки и распространения между структурными подразделениями или руководителями

б) процедур преобразования информации по кадрам с целью ее формирования, организации, обработки, распространения и использования соответствующими структурными подразделениями или руководителями

в) первичной информации по кадрам организации

г) процедур преобразования информации по видам работ с целью их формирования, организации, обработки, распространения и использования соответствующими структурными подразделениями или руководителями

3 В чем суть предпринимательско-рыночного подхода в работе с персоналом?

а) преобладание административных методов управления

б) использование методов маркетинга в управлении персоналом;

в) преобладание пассивной кадровой политики

г) применение договорной формы найма на работу

д) отбор персонала производится на основе тестирования, интервью и т.д.

4 Развитие персонала - это:

а) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности

б) активное продвижение человека в освоении и совершенствовании способа жизнедеятельности, обеспечивающее его устойчивость в потоке социальной жизни

в) способ преобразования имеющихся качественных характеристик персонала в результаты, способствующие достижению цели деятельности организации в настоящем и будущем

г) результат логически связанной последовательности этапов развития персонала в условиях организации

д) единство необходимых и достаточных условий, созданных в организации для управления карьерой персонала

5 Квалификация - это:

а) освоенная работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда

б) степень и вид профессиональной обученности, то есть уровень подготовки, опыта, знаний, навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы

в) изменении статуса человека в организации

г) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности

6 Исходным этапом в процессе управления персоналом предприятия является:

а) наем кадров

б) подбор кадров

в) отбор кадров

г) расстановка кадров

7 Что представляет процесс набора персонала:

а) создание достаточно представительского списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность

б) процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации

в) процесс селекции кандидатов, которые владеют минимальными требованиями для занятия вакантной должности

г) все ответы верны

8 Из каких этапов состоит процесс привлечения потенциальных претендентов для установления с ними трудовых отношений:

а) планирование потребности в персонале, набор персонала, отбор персонала, обсуждение и оформление трудового договора

б) стратегия привлечения персонала; анализ содержания работы определение требований к кандидатам на вакантную должность; принятие решения относительно мотивации и перспектив карьерного роста; выбор источников привлечения персонала; осуществление практических действий относительно привлечения персонала

в) предварительный отбор претендентов, проведение первичного собеседования, оценка претендентов, проверка предоставленной информации, медицинский осмотр, проведение итогового собеседования, принятие предложения о приеме

г) все ответы верны

9 Отбор персонала – это:

а) это система мероприятий привлечения незанятой части трудовых ресурсов страны к работе

б) процесс поиска квалифицированных специалистов и убеждения их обратиться за работой в организацию

в) процесс выбора наиболее способных, пригодных кандидатов из числа претендентов

г) процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации

10 Все источники набора кадров в организации подразделяются на:

а) внешние и специальные

б) внутренние и внешние

в) активные и пассивные

г) скрытые и явные

11 После какой процедуры принимается решение о назначении претендента на вакантную должность?

а) после повторного интервью

б) после адаптации

в) после окончания испытательного срока

г) после анализа анкетных данных

12 К основным функциям отдела развития персонала относят:

а) организацию подготовки и повышения квалификации персонала

б) планирование роста производительности труда

в) планирование карьеры персонала +

г) тимбилдинг

13 Концепция обучения персонала – это:

а) методологическая основа построения процесса обучения, включающая логическую цепочку определенных действий в границах управления персоналом в организации

б) целенаправленное объединение всех элементов системы управления персоналом организации с целью обеспечения ее высококвалифицированным персоналом, способным к результативной деятельности в рамках выбранной стратегии

в) система взглядов и представлений о роли процессов обучения персонала в организации с целью его эффективного управления и развития с учетом текущих потребностей

г) стратегический план действий, направленный на подготовку персонала в организации, готового решать перспективные задачи,

удовлетворяющие потребности организации в достижении им высокого качественного результата

14 Знания, умения, навыки, способности и модели поведения, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, называются …

а) компетенциями

б) полномочиями

в) преференциями

г) привилегиями

15 Потребность персонала в профессиональном развитии вызывается необходимостью:

а) адаптации к изменениям во внешней среде

б) инновациями в техническом и технологическом оснащении

в) оптимизацией качественного и количественного состава персонала в связи с изменениями в организации

г) стратегией организации и последующими преобразованиями в структуре

16 Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала?

а) анализ исполнения работы

б) оценка эффективности деятельности персонала

в) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях

г) балансовый метод

17 Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он чувствует тягу к обретению самостоятельности и возможности для самовыражения, связанную с внерабочей деятельностью?

а) горизонтальное перемещение

б) понижение в должности

в) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку

г) обучение

д) аттестация сотрудника

е) вознаграждение сотрудника

18 После какой процедуры принимается решение о назначении претендента на вакантную должность?

а) после повторного интервью

б) после адаптации

в) после окончания испытательного срока

г) после анализа анкетных данных

19 Перечислите задания, позволяющие оценить компетенции кандидатов:

а) интервью по шаблону

б) свободные интервью

в) тесты, проективные интервью

г) кейс-интервью, специальные опросники, игровые ситуации

20 Коэффициент, определяемый как отношение количества принятых на работу по должности к общему числу претендентов на эту должность:

а) коэффициент текучести

б) коэффициент рекрута

в) коэффициент отбора

г) коэффициент подбора

Раздел 2 Современные технологии управления персоналом

Примерный перечень вопросов для тестирования:

1 Новый сотрудник приходит в отдел, где все работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации?

а) не вмешиваться в процесс адаптации, чтобы новичок сам решал свои проблемы

б) заставить работников признать новичка

в) опекать новичка, контролировать его действия и защищать от критики других сотрудников

г) назначить одного из сотрудников наставником новичка и попросить помочь адаптироваться

д) изолировать нового сотрудника во избежание негативных последствий

2 Когда надо проводить аттестацию персонала (указать несколько групп факторов):

а) когда персонал надо оценить

б) когда персонал надо испугать, тогда люди станут лучше работать

в) когда надо переходить на новую систему оплаты труда

г) когда персонал надо сократить

д) когда надо поменять структуру компании

3 Метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения, называется:

а) критический инцидент

б) интервью

в) парные сравнения

г) упорядочение рангов

д) самооценка

4 Executive search («охота за головами») — это:

а) подбор руководящих сотрудников

б) промышленный шпионаж

в) уничтожение ценных сотрудников конкурирующих фирм

г) переманивание конкретных сотрудников из других компаний

д) целенаправленный поиск высококвалифицированных специалистов (возможно, редкой специальности и/или топ-менеджера с соответствующим опытом работы

5 Чем отличается оценка деятельности в форме западного варианта аттестации (performance appraisal) от традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант)?

а) оценка деятельности накладывает ответственность за результаты деятельности на работника и менеджеров в отличие от аттестации

б) ничем не отличается

в) аттестацию проводят коллеги работника, а оценку специальная комиссия

г) оценка, в отличие от аттестации, проводится по желанию работника

д) оценка деятельности всегда закрепляется официальным документом, решением о заработной плате, продвижении, в отличие от аттестации

6 Метод обучения «менторство» относится к методам обучения:

а) вне рабочего места

б) на рабочем месте

в) совмещение методов

г) дистанционного обучения

д) пассивным методам

7 Предварительным этапом проведения деловой оценки является:

а) подготовка руководителя к оценочной беседе с подсиненными сотрудниками

б) обобщение информации, полученной на предыдущем этапе

в) сбор предварительной информации по индивидуальной, необобщенной оценке сотрудника со стороны субъектов оценки

г) проведение оценочной беседы и подведение ее результатов

д) формирование руководителем экспертного заключения по результатам деловой оценки и его представление в экспертную комиссию

8 Центр оценки это:

а) здание в центре города, в котором проходит оценка персонала

б) специально оснащенная комната в кадровой службе

в) процесс установления стандартизированной оценки профессионального поведения персонала

г) анализ кадровых данных

д) анализ взаимоотношений в коллективе

9 Карьерная среда - это:

а) результат логически связанной последовательности этапов развития персонала в условиях организации

б) относительно обособленная совокупность должностей должностной структуры, задающей необходимые условия для реализации профессионального опыта персонала

в) единство необходимых и достаточных условий, созданных в организации для управления карьерой персонала

г) высший пост, существующий в конкретной рассматриваемой организации

д) освоенная работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда

10 Кадровый резерв создается:

а) только на должности руководителей высшего звена управления

б) на руководителей среднего звена управления

в) вообще не может создаваться на руководителей

г) на все должности руководителей, осуществляющих функции управления на конкретном уровне

11 С целью поиска руководителей и специалистов высокой квалификации применяется:

а) линейный

б) Management Selection

в) Executive search

г) Headhunting

12 Новая технология проактивного рекрутмента Executive Recruitment подразумевает:

а) профессиональное тестирование кандидатов на вакансии

б) прямой поиск кандидатов даже на линейные позиции

в) психологическое тестирование кандидатов

г) проверку соответствия кандидатов формальным требованиям

13 Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

а) психологические тесты

б) проверка знаний

в) проверка профессиональных навыков

г) графический тест

14 Технология оценки «ассессмент-центр» имеет наибольшую эффективность при использовании:

а) в небольших компаниях

б) в средних компаниях

в) в крупных компаниях

г) в малом бизнесе

15 Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он чувствует тягу к обретению

самостоятельности и возможности для самовыражения, связанную с внерабочей деятельностью?

а) горизонтальное перемещение

б) понижение в должности

в) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку

г) обучение

д) аттестация сотрудника

е) вознаграждение сотрудника

16 Планируя работу по профессиональному развитию руководителей среднего звена, следует отдать предпочтение …

а) видеофильмам, деловым играм, экскурсиям

б) лекциям, семинарам, тренингам

в) стажировкам, ротации, дублированию

г) экскурсиям, тренингам, семинарам

17 Планируя работу по профессиональному развитию руководителей низшего звена, следует отдать предпочтение …

а) индивидуальным методам обучения

б) лекциям, семинарам, тренингам

в) самообучению

г) стажировкам, ротации, дублированию

18 Основные отличия коучинга от наставничества состоят в:

а) условиях мотивации коуча и наставника

б) методах обучения

в) подходах к передаче информации

г) целях обучения

д) содержании программ обучения

19 Раскрытие потенциала личности для максимизации собственной производительности и эффективности обеспечивает

а) коучинг

б) обучение непосредственно на рабочем месте

в) повышение квалификации

д) менторинг

20 Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения?

а) горизонтальное перемещение

б) понижение в должности

в) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку

г) обучение

д) аттестация сотрудника

4 Выполнение практических работ

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям.

Примерные задания для практических занятий

Раздел 2. Практическое занятие «HR-бренд и его значение в формировании персонала»

Задание 1 Охарактеризуйте современные технологии формирования персонала. Заполните таблицу 1.

Таблица 1 – Современные технологии формирования персонала

Технология управления	Описание технологии
Кадровый маркетинг	
Реферальный рекрутинг	
Прескрининг в чат-ботах	
Кейс-итервью	
Интервью по компетенциям	
Онлайн-тестирование	
Хедхантинг	
Рекрутмент стажеров и выпускников	
Скрининг	

Задание 2 Составьте план рекрутмента в соответствии с представленным примером формы плана (таблица 2). Разработайте 2-3 мероприятия подбора персонала, основанные на HR-бренде. Сформулируйте их цель и результат. Заполните таблицу 2.

Таблица 2 – Пример плана рекрутмента

1			
2	Мероприятие	Дата	
3	ФИО кандидатов по отобранным резюме потенциальных кандидатов		
4	ФИО кандидатов ФИО кандидатов, прошедших вторичный фильтр менеджера по персоналу РА и предоставляемых заказчику		
5	Контакты с заказчиком		
	Дата	Цель	Результат
6	Проверка рекомендаций		

Задание 3 Составьте объявление о вакансии, основанное на формировании ценностного предложения для кандидата. В объявлении должны быть отражены сильные стороны HR-бренда: привлечение кандидата, его вовлеченность и удержание.

Задание 4 Выберите из предлагаемого ниже списка те типы вопросов, которые необходимо задавать кандидату на личном собеседовании. Объясните свой выбор остальным студентам. Приведите примеры таких вопросов:

1. Открытые вопросы;
2. Сдвоенные вопросы;
3. Наводящие вопросы;
4. Двусмысленные вопросы;
5. Критикующие вопросы;
6. Исследовательские вопросы;
7. Дискриминирующие вопросы;
8. Длинные вопросы;
9. Гипотетические вопросы;
10. Сопоставительные вопросы;
11. «Лирические» вопросы;
12. Закрытые вопросы;
13. Вопросы, предлагающие выбор;
14. Анкетные вопросы.

Раздел 2. Практическое занятие «Современные HR-технологии закрытия вакансий среднего и высшего уровня управления»

Задание 1 Охарактеризуйте современные технологии закрытия вакансий среднего и высшего уровней управления. Заполните таблицу 3.

Таблица 3 – Современные технологии закрытия вакансий среднего и высшего уровней управления

Технология управления	Описание технологии
Just-in-Time Executive Search	
Executive Search & Assessment	
Intelligent Search Intelligent Search	
Геймификация	
Mass-recruitment	

Задание 2 Составьте профиль вакансии менеджера среднего звена (наименование должности по выбору).

Задание 3 Составьте карту поиска кандидата (схему) и заполните бланк заявки в соответствии с рекомендациями, представленными ниже. Должность кандидата для выполнения задания задается преподавателем

Бланк заявки

Дата:

Рекрутер

Подразделение, в котором открыта вакансия

Руководитель, принимающий решение о найме

История позиции

Исследование истории позиции	Результат исследования истории позиции
Причины возникновения позиции	
Когда стала вакантной данная позиция? Рассматривали ли сотрудников компании в Новокузнецке и других городах региона в качестве кандидатов? Были ли попытки привлечения кандидатов из других регионов? Каков результат?	
Что уже было сделано: давали ли объявления? И каков результат? Привлекали ли к поиску агентства? И каков результат?	
Есть ли сейчас кандидаты на позицию? Каков статус их рассмотрения?	
Сколько специалистов было просмотрено линейным руководителем на данную должность? Почему они не подошли?	
Если ранее эту должность занимало другое лицо, причины его ухода, а также слабые и сильные стороны?	
Когда кандидат должен приступить к работе?	

Описание позиции

Название должности	
Есть ли готовое описание позиции? (Если нет, опишите)	
Обязанности сотрудника	
1	
2	
3	
4	
5	

Информация для поиска

Критерии	Необходимо	Желательно
Личностные характеристики (какими качествами должен обладать человек, чтобы вписаться в команду, опишите личностные качества предыдущего сотрудника: какие из них хотелось бы видеть в новом сотруднике, а какие-нет? С каким типом человека сотрудникам подразделения будет комфортно работать?)		
…	…	…
…	…	…

Образование		
Готовы ли рассматривать студента последнего курса (для стартовых позиций)?		
Готовы ли рассматривать учащихся (2-е высшее, магистратура, аспирантура, MBA)?		
Знание иностранного языка (степень владения, как будет использоваться язык: письменно, устно?)		
Владение навыками работы на персональном компьютере (тип, программы)		
Опыт работы (компании, продолжительность, предпочтительные организации и структуры)		
Нежелательный опыт работы (кандидатов из каких компании не будут рассматривать)		
Специфические требования		
Наличие специфического опыта/квалификации		
Командировки (куда, как часто, продолжительность**)**		
Наличие квартиры, прописки		
Наличие водительских прав, автомобиля		
Пожелания по возрасту, полу и семейному положению		
Местоположение (в каком месте будет работать сотрудник)		

Статус позиции и ее перспективы

Непосредственный руководитель (Ф. И. О., должность, краткая информация о его прошлом опыте)	
Стиль руководства, требования к сотрудникам	
Структура отдела, место нового сотрудника в этой структуре	
Как организована система отчетности (формат, периодичность)?	
Будут ли подчиненные (их количество и должности)?	
Каковы дальнейшие возможные ступени роста для данной позиции?	
Чем можно привлечь кандидата, довольного своей нынешней работой в другой компании?	

Условия найма

Занятость Постоянная/переменная Штатная/нештатная Постоянный/срочный трудовой договор	
График работы **Нормированный/ненормированный рабочий день**	

Зарплата Уровень оплаты труда: минимум – максимум До/после выплаты налогов	
Премии/бонусы Периодичность Структура От чего зависят Если будет найден очень сильный кандидат, возможна ли корректировка условий в сторону повышения премий/бонусов	
Дополнительные льготы/benefits Будет ли предоставлен автомобиль и в какие сроки (оплата бензина, запчастей – для личного автотранспорта) Оплачивается ли питание Предоставляется ли медицинская страховка или страхование жизни (для сотрудника и членов его семьи? С какого времени (до или после испытательного срока)? Как часто пересматривается уровень заработной платы? Компенсируются ли расходы на переезд? Есть ли какие-то другие формы компенсации и поощрения труда?	

Процедура интервьюирования

Количество и график предполагаемых интервью	
Кто и в какой последовательности будет проводить интервью (должности)	
Предполагаемое время на одного кандидата	
Есть ли специальные вопросы/тесты? Как их лучше применять?	
Сколько кандидатов на одну вакантную должность хотел бы увидеть руководитель?	
Процедура получения обратной связи от кандидата и руководителя по результатам интервью	

Задание 4 Выбор метода интервьюирования.

Дайте характеристику, сравните преимущества и недостатки разных типов интервью. Приведите примеры должностей, для закрытия вакансии которых, необходимо применять тот или иной тип интервью. Заполните таблицу 4.

Таблица 4 – Типы интервью

Тип интервью	Преимущества	Недостатки	Примеры должностей
Ситуационное интервью по			

компетенциям			
Стрессовое интервью			
Brainteaser-интервью			
Биографическое интервью			
Критериальное интервью			

Задание 5 Вам необходимо найти кандидата на должность директора HR-департамента в крупную нефтегазовую компанию России, который бы соответствовал следующим критериям:

1) женщина, 45 лет, имеет детей;
2) высшее профессиональное образование в сфере HR, ученая степень PhD по экономике;
3) имеет 10 лет опыта работы в сфере топ-менеджмента на должности HR управляющего в компаниях нефтегазовой отрасли;
4) имеет научные публикации в открытой печати;
5) имеет четкую гражданскую позицию, ведет активную общественную жизнь;
6) занимается горными лыжами и плаванием.

Разработайте программу поиска данного кандидата. Сформируйте мотивационное предложение о работе.

Раздел 2. Практическое занятие «Современные формы предоставления временного персонала»

Задание 1 Охарактеризуйте современные формы предоставления временного персонала. Заполните таблицу 5.

Таблица 5 – Современные формы предоставления временного персонала

Технология управления	Преимущества	Недостатки	Категории кандидатов
Лизинг персонала			
Аутсорсинг			
Аутстаффинг			
Temporary staffing			
Временный персонал			

Задание 2 В стране происходит промышленный спад, в связи с чем на рынке рабочей силы возрастает конкуренция, что влияет на политику организаций при приеме на работу.

Постановка задачи

1. Как влияет проблема промышленного спада на политику найма временного персонала на работу?
2. Каковы в этом случае перспективы развития современных форм предоставления временного персонала?

Задание 3 Сравните традиционный подбор персонала и подбор временного персонала. Заполните таблицу 6. Сделайте выводы.

Таблица 6 – Сравнение технологий подбора персонала

Вопросы для сравнения	Традиционный подбор персонала	Подбор временного персонала
Кто занимается подбором персонала?		
Сколько времени нужно на закрытие вакансии?		
Кто занимается документами и выплатами?		
Преимущества подхода		
Недостатки подхода		

Задание 4 Компания проводит 10 акций в месяц. Количество персонала, одновременно задействованного в Кемерово и в других городах области, — 30–40 человек. Постоянно возникают проблемы с кадровым обеспечением: 8–10 человек отказываются от выхода на работу в указанные сроки. Можно ли изменить ситуацию, привлечением временного персонала? Какие формы временного персонала будут наиболее эффективны в данном случае? Обоснуйте свой выбор.

Раздел 2. Практическое занятие «Современные технологии оценки персонала»

Задание 1 Охарактеризуйте современные технологии оценки персонала. Заполните таблицу 7.

Таблица 7 – Современные технологии оценки персонала

Технология управления	Преимущества	Недостатки	Результат
Ассессмент-центр			
Метод «360 градусов»			
Аттестация			
Экспертные оценки			
Критический инцидент			
Ранжирование			

Задание 2 На основе изучения Профессионального стандарта и должностных инструкций, в таблице 8 разработайте функциональную матрицу распределения обязанностей и ответственности работников отдела управления персоналом по вопросам оценки персонала.

Таблица 8 - Матрица распределения обязанностей и ответственности работников отдела управления персоналом по вопросам оценки персонала

Наименование функций	Начальник отдела	Зам. начальника отдела	Главный специалист	Ведущий специалист	Специалист
Формирование системы оценки персонала					
Отбор кадров (проведение конкурсов)					
Анализ текучести кадров и разработка мер по его снижению					
Оценка адаптированности вновь принятых работников					
Оценка потребности в обучении					
Оценка эффективности обучения					
Формирование кадрового резерва					
Организация оценочных процедур (аттестации, квалификационных экзаменов, оценка эффективности)					
Регламентация оценочных процедур					

Условные обозначения:

К – контролирует выполнение работы;

П – разрабатывает предложения, готовит информацию для выполнения функции;

И – исполняет основные виды работ.

Задание 3 Проанализируйте представленные в таблице 9 результаты исследования в группе сотрудников и сформулируйте возможные рекомендации.

Таблица 9 – Результаты исследования

Оценочная шкала	Количество респондентов, %
Удовлетворенность собой на работе	80
Удовлетворенность условиями труда	60
Позитивное отношение к объединению (большая группа)	13,3
Удовлетворенность своим положением в коллективе	13,3
Отношение к труду (удовлетворенность работой)	13,3
Позитивное отношение к руководителю	13,3
Позитивное отношение к коллективу	6,7

Рекомендации: _____

Задание 4 С целью исследования профессиональных качеств работника метода оценки «Ассессмент-центр» составьте перечень параметров оценки компетенции «умение работать в команде». В определении параметров оценки используйте глаголы действия: «предлагать», «помогать», «стремиться» и т.п.

Задание 5 Объясните, почему для оценки молодых специалистов – кандидатов на должность, целесообразно применять кейс-интервью вместо интервью по компетенциям.

Разработайте кейс-интервью для оценки молодого специалиста (должность – по выбору преподавателя). Кейс-интервью должно начинаться с фразы: «Представьте себе…». Целью кейс-интервью является решение задач:

- проверки, насколько хорошо он знает теорию. Кейс-интервью должно начинаться с фразы: «Представьте себе…»;
- проверки ценностей и установок молодых специалистов;
- проверки гибкости и вариативности мышления молодых специалистов;
- проверки аналитических способностей.

Охарактеризуйте какую задачу и каким образом решает каждый их 4-х разработанных кейсов. Проработайте разработанные кейсы на интервью с одногруппниками. Обоснуйте результаты оценки кандидата.

Раздел 2. Практическое занятие «Современные методы обучения сотрудников»

Задание 1 Охарактеризуйте современные технологии обучения персонала. Заполните таблицу 10.

Таблица 10 – Современные технологии обучения персонала

Технология управления	Преимущества	Недостатки
Тимбилдинг		
Менторинг		

Тренинг		
eLearning		
Длеовая игра		
Баскет-метод		
Смешанное обучение		

Задание 2 Заполните таблицу 11 перечнем конкретных действий менеджеров по работе с персоналом и названиями используемых современных методов и методик

Таблица 11 – Современные методы и методики обучения персонала

Элементы технологии обучения	Действия менеджера по персоналу	Описание современных методов и методик
Определение потребности в обучении		
Постановка конкретных целей обучения		
Выбор методов обучения		
Внедрение программ обучения		
Оценка программ обучения		

Задание 3 Составьте План мероприятий по обучению кадрового резерва, предусмотрев мероприятия по приобретению необходимых теоретических, экономических, психологических, педагогических и управленческих знаний, по выработке у сотрудника умения и навыков руководства на уровне современных требований.

Обучение должно предусматривать теоретическое обучение и практическую подготовку.

Задание 4 Составьте перечень затрат на мероприятия по бучению персонала. Покажите, за счет чего складывается экономия от проведенных мероприятий по обучению персонала. Заполните таблицу 12.

Таблица 12 **–** Затраты на мероприятия по обучению и повышению квалификации персонала

Перечень затрат	Направления расчета эффекта
а) …	а) экономия за счет …
б) …	б) …
в) …	в) …
г) …	г) …

Задание 5 Ознакомьтесь и проанализируйте каждый предложенный вариант программы профессиональной подготовки, укажите достоинства и недостатки. Выберите оптимальный вариант

программы профессиональной подготовки. Назовите факторы, оказавшие влияние на выбор программы обучения. Аргументируйте свой ответ.

Ситуация:

Руководством крупной компании принято решение об обучении всех руководителей технике проведения собеседований по отбору персонала. Руководство рассматривает следующие варианты:

а) онлайн обучение на базе Московской консультационной компании (отработанная стандартная программа, которая может быть скорректирована по желанию заказчика, продолжительность обучения – 2 дня, стоимость – 4500 руб. за одного участника);

б) обучение на базе местной школы бизнеса (специально разрабатываемая новая программа, продолжительность обучения 2 дня, стоимость 3200 руб. за одного участника)

в) обучение внутри организации (специально вновь разрабатываемая программа неопределенной продолжительности, отсутствие опытных инструкторов).

Задание 6 Какие методы и формы профессионального обучения Вы можете предложить, и какие будут наиболее эффективны для приведенной ниже ситуации? Аргументируйте свой ответ.

Ситуация:

Главный технолог завода ОАО «Сибирь» увольняется по собственному желанию. Кадровая служба организации нашла достойного кандидата на замещение вакантной должности. Однако каждая сфера деятельности имеет свою специфику, особенности. Всему этому необходимо обучить новичка.

Задание 7 Задачами проведения организационного обучения персонала являются: приобретение специфических знаний, развитие необходимых навыков и способностей, развитие соответствующего отношения к происходящим изменениям в организационной среде. При проведении обучения персонала используются различные методы, которые направлены на решение перечисленных задач.

Определите, какой из методов обучения может быть наилучшим для решения каждой из трех задач:

1) приобретение знаний;

2) развитие способностей;

3) изменение отношения.

Примерный перечень вопрос к экзамену для компьютерного тестирования

1 Деятельность по разъяснению сотрудникам служебных обязанностей и тому, как следует строить свою работу это – _____управления персоналом

2 Современная концепция управления человеческими ресурсами включает в себя критерии оценки эффективности:

а) органичная, гибкая форма организации

б) центральная бюрократия

в) полное использование потенциала сотрудников

г) самоконтроль

д) внешний контроль

3 Современные методы оценки персонала относятся к технологии:

а) развития персонала

б) планирования и прогнозирования кадров

в) социального развития

г) трудовых отношений

д) мотивации персонала

4 Кадровый резерв - это

а) отношение числа лиц, занятых на следующем иерархическом уровне, к числу лиц, занятых на том иерархическом уровне, где находится человек в данный момент своей карьеры

б) потенциально активная и подготовленная часть персонала организации, способная замещать вышестоящие должности, а также часть персонала, проходящая планомерную подготовку для занятия рабочих мест более высокой квалификации

в) количество позиций на пути от первой позиции, занимаемой человеком в организации, до высшей точки

г) интерес или ценность, от которых человек не откажется, если необходимо сделать выбор

5 Перспективный резерв - это:

а) группа специалистов и руководителей, которые должны обеспечить эффективное функционирование организации на ближайший период

б) группа выпускников вузов и молодых специалистов, которые в перспективе могут занять ключевые должности в организации

в) группа специалистов и руководителей, готовящихся в рамках новых направлений

г) перечень должностей, право назначения на которые имеет руководитель определенного ранга

д) технический персонал

6 Современная технология управления персоналом, предусматривающая комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников это - _____

7 Наем на работу - это:

а) мероприятия, направленные на владение ситуацией на рынке труда

б) рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам

в) ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией

г) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требований должности или рабочего места

8 К недостаткам временного найма (с точки зрения нанимающей организации) относится то, что:

а) организации не приходится выплачивать им премии

б) организации не приходится обеспечивать компенсациями и заботиться о последующем продвижении по службе

в) временного работника можно как принять, так и уволить в любое время в зависимости от требований выполняемой им работы

г) временный работник обычно не знает специфики работы организации

д) широкие возможности выбора

9 Основная цель первичного отбора состоит в:

а) изменении статуса человека в организации

б) отсеивании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик, необходимых для занятия вакантной должности

в) установлении требований к кандидатам на вакантную должность

г) рациональном распределении работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам

д) доведении до сотрудников сообщения о приеме

10 Начальным этапом технологии найма персонала является:

а) определение источников и путей покрытия потребности в персонале

б) проведение собеседования с кандидатом

в) анализ содержания и требования работы

г) установление требований к кандидату на должность

д) проведение тестирования

11 Для обнаружения того способа поведения, который является наиболее важным для выполнения профессиональных обязанностей, необходимых на данном вакантном месте наиболее успешно применять:

а) собеседования

б) рабочие задания

в) тестирование

г) графологическая экспертиза

д) анализ документов

12 Технология преобразования имеющихся качественных характеристик персонала в результаты, способствующие достижению цели деятельности организации в настоящем и будущем это – _____персонала

13 Повышение квалификации кадров - это:

а) обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию труда

б) целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками под руководством руководителей

в) обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности

г) планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способами общения

14 Переподготовка кадров - это:

а) обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию труда

б) целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками под руководством руководителей;

в) обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности

г) планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способами общения

15 Концепции многопрофильного обучения соответствует:

а) эффективность обучения только на непродолжительный отрезок времени

б) сохранение соответствующего рабочего места

в) повышение внутрипроизводственной и внепроизводственной мобильности работника

г) отношение только к персоналу, обладающему талантом руководителя

д) меньшая привязанность работника к соответствующему рабочему месту

16 Технология целенаправленно организованного, планомерно и систематически осуществляемого процесса овладения знаниями, умениями, навыками и способами общения под руководством опытных преподавателей, наставников, специалистов, руководителей это – _____персонала

17 Главными задачами современной технологии обучения для такой целевой группы, как руководители с опытом работы, является:

а) методика принятия решений

б) теоретическая начальная подготовка вне сферы деятельности в сочетании с практической подготовкой по специализации

в) повышение квалификации для углубления знаний по специальности

г) развитие перспективного видения

д) совершенствование отработки поведения на случай возникновения конфликтных ситуаций, ведение переговоров

18 В зависимости от содержания мероприятий по обучению выделяют ...

а) обучение в профессиональной области

б) обучение на рабочем месте

в) отработка поведения

г) проблемно-ориентированное обучение

д) общее обучение

19 Метод обучения «Менторство» относится к методам обучения:

а) вне рабочего места

б) на рабочем месте

в) совмещение методов

г) дистанционного обучения

д) пассивным методам

20 Метод обучения «Обзор обратной связи» означает:

а) отработку изменений в поведении персонала

б) показ приемов работы новичку

в) изучение взаимоотношений между служащими и позволяет менеджеру решать возникшие проблемы вместе со служащими

г) совершенствование навыков ведения переговоров

21 Обучение квалифицированных кадров является не эффективным в том случае, если связанные с ним издержки, будут в дальнейшем ...

а) выше издержек организации на повышение производительности труда за счет других факторов или издержек, связанных с ошибками в найме рабочей силы

б) равны издержкам организации на повышение производительности труда за счет других факторов или издержек, связанных с ошибками в найме рабочей силы

в) меньше издержек организации на повышение производительности труда за счет других факторов или издержек, связанных с ошибками в найме рабочей силы

22 Предварительным этапом проведения деловой оценки является:

а) подготовка руководителя к оценочной беседе с подсиненными сотрудниками

б) обобщение информации, полученной на предыдущем этапе

в) сбор предварительной информации по индивидуальной, необобщенной оценке сотрудника со стороны субъектов оценки

г) проведение оценочной беседы и подведение ее результатов

д) формирование руководителем экспертного заключения по результатам деловой оценки и его представление в экспертную комиссию

23 Центр оценки это:

а) здание в центре города, в котором проходит оценка персонала

б) специально оснащенная комната в кадровой службе

в) процесс установления стандартизированной оценки профессионального поведения персонала

г) анализ кадровых данных

д) анализ взаимоотношений в коллективе

24 Метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения, называется:

а) критический инцидент

б) интервью

в) упорядочение рангов

г) парные сравнения

д) самооценка

25 Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседа с работником в режиме «вопрос-ответ» называется: _____