

**Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»**

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАУ ДПО «Центр
повышения квалификации и
профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»
К.В. Багмет
(подпись)
«09» января 2024 г.



**Аннотация рабочей программы к модулю 5
«Деятельность по оценке и аттестации персонала»
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки**

Управление персоналом: обеспечение персоналом, оценка и аттестация,
развитие, организация труда и оплата персонала
330 ч.

Автор-составитель:

Багмет Ксения Викторовна – доктор
экономических наук, директор Центра

Литвинова Наталья Николаевна – кандидат
педагогических наук, доцент, методист

Рецензент:

Гудченко Алла Васильевна – заместитель
директора ГБУСО «Грачевский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

Ставрополь
2024

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Цель реализации образовательной программы

Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Компетенции

в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

№ п/п	Компетенции	Код компетенций
1.	Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.	ПК-1

1.2. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Знать	Код компетенций
1.	31: Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу.	ПК-1
2.	32: Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.	
№ п/п	Уметь	Код компетенций
1.	У1: Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по персоналу.	ПК-1
2.	У7: Обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала.	
3.	У8: Систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала.	

Срок освоения модуля – 22 часа.

Раздел 2. Учебная программа
(заочная форма с применением электронного обучения / заочная форма
(полностью дистанционная))

Темы	Виды учебных занятий	Содержание
Тема 5.1. Организация и проведение оценки персонала.	Лекция – 4 часа	Организация и проведение оценки персонала.
	Самостоятельная работа – 4 часа	Организация и проведение оценки персонала.
Тема 5.2. Организация и проведение аттестации персонала.	Лекция – 4 часа	Организация и проведение аттестации персонала.
	Самостоятельная работа – 4 часа	Организация и проведение аттестации персонала.
Тема 5.3. Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.	Лекция – 2 часа	Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.
	Самостоятельная работа – 4 часа	Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.

Раздел 3. Формы аттестации слушателей

Промежуточная аттестация слушателей к модулю 5 «Деятельность по оценке и аттестации персонала» проводится в форме тестирования в системе дистанционного обучения.

Тестирование к модулю 5 «Деятельность по оценке и аттестации персонала»

1. Метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется:

- а) анкетный опрос;
- б) интервью;
- в) самооценка.**

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

- а) анкетный опрос;
- б) критический инцидент;
- в) интервью.**

3. 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.

4. Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом:

- а) **попарного сравнения;**
- б) принудительного распределения;
- в) альтернативных характеристик.

5. Процесс традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант) не предполагают выполнение следующих обязательных мероприятий:

- а) **разработка методики аттестации и привязка к конкретным условиям организации;**
- б) формирование аттестационной комиссии с привлечением непосредственного руководителя испытываемого сотрудника;
- в) определение места и времени проведения аттестации.

6. Что понимается под традиционной системой аттестации работника (формальный классический государственный вариант)?

- а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;
- б) **процесс комплексной оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с положением о порядке проведения аттестации работников;**
- в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

7. Одной из главной функцией аттестации является:

- а) придание большего веса принятым ранее кадровым решениям;
- б) углубление знакомства с подчиненными, их возможностями и способностями;
- в) **установление факта пригодности того или иного человека к определенной социальной роли.**

8. Какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к факторам, лежащим в основе критериев оценки персонала?

- а) знания;
- б) способности к руководству;
- в) **возраст работника.**