

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Максим Александрович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21  
Уникальный программный ключ:  
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c81805410

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **ПСИХОТЕХНОЛОГИИ В КАДРОВОМ ОТБОРЕ**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом  
Направленность (Профиль) Кадровый менеджмент

Фонд оценочных средств разработан:

К.э.н., доцент кафедры «Управление персоналом» Щелкунова С.А.

Рекомендован к утверждению на заседании кафедры «Управление персоналом»

Зав.кафедрой «Управление персоналом», к.ф.н., доцент Маслов В.П.

## Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
  - Оценочные средства для текущего контроля
  - Оценочные средства для промежуточной аттестации
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.
5. Приложения

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Основными этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы является их формирование в процессе освоения дисциплин, практик, подготовки ВКР и т.д.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе (раздел 2 РПД)

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

### Б1.В.ОД.3 Психотехнологии в кадровом отборе

код компетенции	Определение компетенции	этапы формирования		
		кол-во	№	промежуточный/завершающий
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий
ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	3	1	промежуточный
			2	промежуточный
			3	завершающий

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основными этапами формирования компетенций обучающихся при освоении дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации позволяют определить уровень освоения компетенций обучающимися.

Планируемые результаты обучения приведены в разделе 1 рабочей программы дисциплины.

Матрица оценки результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели оценивания компетенций)	Оценочные средства/формы контроля		
		Тестовые задания	Дискуссия	зачет
ОПК-7	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+
ПК-3	знает	+	+	+
	умеет	+		+
	владеет			+

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на каждом этапе контроля:

### Критерии формирования оценок по результатам дискуссии

**«Отлично»** (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

**«Хорошо»** (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

#### **Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий**

**«Отлично»** (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Хорошо»** (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 59% и менее от общего объема заданных тестовых вопросов.

#### **Критерии формирования оценок по зачету**

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

**«Не зачтено»** - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций приведены в таблице.

**Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций**

Шкала оценивания	Уровень освоения компетенции	Критерии оценивания
отлично	высокий	обучающийся овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо	продвинутый	обучающийся овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно	базовый	обучающийся овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетворительно	компетенция не	обучающийся не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знаниях

	сформирована	основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.
--	--------------	---

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Перечень оценочных средств по дисциплине, их краткая характеристика и представление оценочного средства в фонде приведены в таблице.

Каждое оценочное средство представлено в фонде в виде единого документа или в виде комплекта документов.

Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
<b>Текущий контроль</b>		
ОС 1	Тестовые задания	ОС 1
ОС 2	Дискуссия	ОС 2
<b>Промежуточная аттестация</b>		
ПА1	Зачет	ПА1

### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**Описание процедуры оценивания «Дискуссия».** Дискуссия может быть организована как в ходе проведения лекционного, так и в ходе практического занятия. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся могут быть поделены на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания «Тестирование».** Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания «Зачет».** Зачет может проводиться как в форме письменного ответа на вопросы билета, так и в иных формах (тестирование, коллоквиум, диспут, кейс, эссе, деловая или ролевая игра, презентация проекта или портфолио). Форма определяется преподавателем. Исходя из выбранной формы, описывается методика процедуры оценивания.

При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать

0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий по разделам и темам. Инструкция по выполнению. Критерии оценки
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов. Критерии оценки
Зачет	Форма промежуточной аттестации по дисциплине, позволяющая оценить результаты обучения и уровень сформированности компетенций на этапе изучения дисциплины.	Теоретические вопросы и практические задания для подготовки. Банк тестов. Критерии оценки.

Факультет «Экономика и управление персоналом»  
Кафедра Управление персоналом

**Вопросы к зачету**  
**по дисциплине «Психотехнологии в кадровом отборе»**

1. Цель отбора персонала
2. Виды информации о кандидатах, используемой при отборе персонала
3. Требования к методам отбора персонала
4. Варианты применения информации для принятия решений о найме персонала
5. Последовательность (этапы) отбора персонала
6. Методы отбора персонала (классификация)
7. Отбор по результатам собеседования
8. Отбор по результатам профессиональных испытаний
9. Отбор на основе анализа заявительных документов
10. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом
11. Профиль должности.
12. Построение модели компетенций.
13. Современные технологии поиска и подбора персонала.
14. Тестовые методики оценки персонала.
15. Правила проведения интервью.
16. Психологическое интервью.
17. Биографическое интервью.
18. Профессиональное интервью.
19. Интервью по компетенциям.
20. Применение контент-анализа при оценке резюме.
21. Экспресс-оценка при найме персонала.
22. Значение невербальных средств коммуникации при найме персонала.
23. Оценка персонала как средство контроля персонала.
24. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.
25. Текущая деловая оценка персонала: понятие и задачи.
26. Этапы проведения текущей деловой оценки персонала.
27. Технология экспертных оценок в деловой оценке персонала.
28. Структурированное интервью как средство деловой оценки персонала.
29. Применение методики Ассесмент-центра при проведении деловой оценки персонала.
30. Метод «оценка 360°» в проведении деловой оценки персонала.
31. Тестирование и анкетирование в деловой оценке персонала.
32. Применение методики Ключевых показателей эффективности в деловой оценке персонала.
33. Аттестация персонала как вид деловой оценки.
34. Метод стандартных оценок при проведении аттестации персонала.
35. Сравнительный метод как средство аттестации персонала.
36. Применение метода Управления посредством постановки целей при проведении аттестации персонала.
37. Использование оценки персонала при организации обучения персонала.
38. Комплексность и системность в проведении оценки персонала.

### **Критерии формирования оценок по зачету**

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

**«Не зачтено»** - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

Составитель \_\_\_\_\_ Щелкунова С.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.



Факультет «Экономика и управление персоналом»  
Кафедра Управление персоналом

Банк вопросов к тестированию  
по дисциплине «Психотехнологии в кадровом отборе»

1. Под профориентацией понимают:

- а) полную и правдивую информацию о профессиях, их особенностях, требованиях, системе профессиональной подготовки;
- б) деятельность консультативных пунктов, занимающихся диагностикой профессиональной пригодности людей для групп профессий;
- в) помощь человеку в выборе той профессии, которая в наибольшей степени отвечает как потребностям производства, так и способностям, склонностям, психофизиологическим особенностям человека.

2. Отбор персонала представляет собой:

- а) процедуру социального, психологического и медицинского освидетельствования кандидатов на вакантные должности;
- б) комплекс мер по профессиональной информации и консультации потенциальных работников;
- в) мероприятия и действия по выявлению из списка заявителей лица или лиц, наилучшим образом подходящих для вакантного места работы и последующего найма.

3. При приеме на работу запрещается:

- а) устанавливать испытательный срок;
- б) требовать документы о результатах медицинского освидетельствования;
- в) передавать в другие организации анкетные данные кандидатов.

4. Перечень документов, необходимых при приеме на работу, регламентируется:

- а) приказом руководителя организации, предприятия;
- б) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- в) Трудовым кодексом, законодательством, указами Президента и постановлениями Правительства.

5. Оценка работника представляет собой:

- а) систему показателей, характеризующих личностные качества, деятельность и результаты деятельности работника;
- б) систему материального и морального поощрения работников в соответствии с их трудовым вкладом в показатели деятельности организации;
- в) процедуру выявления степени соответствия личных качеств работника, результатов его деятельности требованиям должностных инструкций, организации производства и др.

6. В какой срок аттестуемые работники должны быть ознакомлены с характеристикой-отзывом (представлением):

- а) не менее чем за два месяца до аттестации;
- б) не менее чем за две недели до аттестации;

в) в день проведения аттестации.

7. Аттестационный лист подписывают:

- а) руководитель службы управления персоналом;
- б) руководитель организации, предприятия;
- в) все члены аттестационной комиссии.

8. Аттестация — это:

- а) отчет работника по итогам деятельности за определенный период;
- б) периодическое определение степени соответствия уровня квалификации работника квалификации выполняемой им работы (функции);
- в) проведение квалификационного экзамена с выдачей соответствующего документа.

9. Характеристика содержит:

- а) психологический портрет, описание основных черт характера работника;
- б) описание специфических черт, свойств, присущих личности аттестуемого работника, оценку способностей и отношения к труду, результатов деятельности;
- в) сведения о личности характеризуемого и его служебных перемещениях.

#### **Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий**

**«Отлично»** (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Хорошо»** (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 40% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 39% и менее от общего объема заданных тестовых вопросов.

Составитель \_\_\_\_\_ Щелкунова С.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Факультет «Экономика и управление персоналом»  
Кафедра Управление персоналом

**Перечень дискуссионных тем  
по дисциплине «Психотехнологии в кадровом отборе»**

1. Анализ и описание работы (должности).
2. Определение требований к кандидатам. Документальное оформление описания работы и требований к кандидатам.
3. Принципы отбора персонала. Задачи, исполнители и проблемы отбора персонала.
4. Место отбора в общей системе работы с персоналом. Факторы отбора персонала. Варианты отбора персонала.
5. Этапы и методы отбора персонала: анализ заявительных документов; собеседование; тестирование, профиспытание. Другие методы отбора персонала.
6. Применение информационных технологий при отборе персонала.
7. Обеспечение соответствия кандидата и организации на этапе набора.
8. Отбор по результатам собеседования
9. Отбор по результатам профессиональных испытаний
10. Отбор на основе анализа заявительных документов

**Критерии формирования оценок по результатам дискуссии**

**«Отлично»** (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

**«Хорошо»** (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

Составитель \_\_\_\_\_ Щелкунова С.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.