

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 10.07.2026 10:53:14 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Оценка и аттестация персонала" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Оценка и аттестация персонала

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование комплекса знаний, умений и навыков, которые позволят адекватно реагировать на изменение ситуации в сфере занятости, проводить анализ потенциала работников.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.11

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Основы управления персоналом организации

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Основы HR-аналитики

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3: Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала

Знать:

ПК-3.1. Демонстрирует знание технологий и методов оценки персонала

ПК-3.2. Демонстрирует знание порядка проведения аттестации персонала.

Уметь:

ПК-3.3. Анализирует результаты оценки и аттестации персонала

Владеть:

ПК-3.4. Разрабатывает план и определяет методы оценки персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	ПК-3.1. Демонстрирует знание технологий и методов оценки персонала
3.1.2	ПК-3.2. Демонстрирует знание порядка проведения аттестации персонала.
3.1.3	технологии и методы оценки персонала, порядок проведения аттестации персонала
3.1.4	
3.1.5	
3.1.6	
3.1.7	
3.2	Уметь:
3.2.1	ПК-3.3. Анализирует результаты оценки и аттестации персонала
3.2.2	анализировать результаты оценки и аттестации персонала; разрабатывать план оценки персонала и документы, определяющие порядок аттестации персонала
3.3	Владеть:
3.3.1	ПК-3.4. Разрабатывает план и определяет методы оценки персонала
3.3.2	разработки плана и определения методов оценки персонала



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 8
в том числе		
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	96,9	
контактная работа: 11,1 ИКР: 1,1		

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Методы и технологии оценки персонала			
1.1	Теоретические подходы к оценке персонала в организации. Оценка персонала в зависимости от стадии развития организации. Цели и задачи системы оценки персонала. /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1
1.2	Планирование и организация оценки персонала в организации. Выбор оценочной процедуры в зависимости от целей: оценка должности, оценка эффективности деятельности, оценка потенциала, оценка компетенций, оценка эффективности обучения. /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4
1.3	Современные методы оценки персонала. Построение диагностической системы оценки персонала. /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1
1.4	Характеристика основных методик оценки персонала. /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1
1.5	Теоретические подходы к оценке персонала в организации. Оценка персонала в зависимости от стадии развития организации. Цели и задачи системы оценки персонала. /Пр/	8	0,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1
1.6	Планирование и организация оценки персонала в организации. Выбор оценочной процедуры в зависимости от целей: оценка должности, оценка эффективности деятельности, оценка потенциала, оценка компетенций, оценка эффективности обучения. /Пр/	8	0,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1
1.7	Современные методы оценки персонала. Построение диагностической системы оценки персонала. /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1
1.8	Характеристика основных методик оценки персонала. /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1
1.9	Теоретические подходы к оценке персонала в организации. Оценка персонала в зависимости от стадии развития организации. Цели и задачи системы оценки персонала. Планирование и организация оценки персонала в организации. Выбор оценочной процедуры в зависимости от целей: оценка должности, оценка эффективности деятельности, оценка потенциала, оценка компетенций, оценка эффективности обучения. /Ср/	8	32,9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1
1.10	Современные методы оценки персонала. Построение диагностической системы оценки персонала. Характеристика основных методик оценки персонала. /Ср/	8	30	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1
	Раздел 2. Аттестация персонала и ее основные особенности			
2.1	Планирование и организация аттестации персонала в компании. Правовые основы оценки и аттестации персонала. Основные поведенческие ошибки при проведении аттестации. /Лек/	8	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1



2.2	Планирование и организация аттестации персонала в компании. Правовые основы оценки и аттестации персонала. Основные поведенческие ошибки при проведении аттестации. /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1
2.3	Планирование и организация аттестации персонала в компании. Правовые основы оценки и аттестации персонала. Основные поведенческие ошибки при проведении аттестации. /Ср/	8	34	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1
2.4	Иная контактная работа /ИКР/	8	1,1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации
Тестовые задания, вопросы для устного опроса (собеседования)
Для промежуточной аттестации
Тестовые задания различного типа
Вопросы к зачету

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые тестовые задания:

Какой метод позволяет оценить профессиональные навыки с помощью стандартных тестов?

- А) Опросник
- В) Психометрическое тестирование
- С) 360-градусная оценка
- Д) Интервью с руководителем

Какой из методов оценки используется для анализа эффективности работы команды?

- А) Деловая игра
- В) Интервью
- С) Тестирование
- Д) Опросник

Какой метод оценки позволяет узнать мнение клиентов о работе сотрудников?

- А) 360-градусная оценка
- В) Опросник
- С) Деловая игра
- Д) Психометрическое тестирование

Какой метод наиболее подходит для выявления личностных характеристик сотрудников?

- А) Интервью с руководителем
- В) Психометрическое тестирование
- С) Опросник
- Д) Деловая игра

Какой метод используется для оценки квалификации сотрудников на основе их предыдущего опыта?

- А) Аттестация
- В) Опросник

Типовые вопросы для собеседования

1. Каково место оценки персонала в общей системе управления персоналом?
2. Рассмотрите оценку персонала как форму обратной связи в общей системе управления персоналом.
3. Какую роль играет оценка персонала в системе управления организацией?
4. В чем преимущества современной системы оценки персонала?
5. В чем различие американской, японской и западноевропейской концепций оценки персонала?
6. Дайте характеристику модели управления персоналом организации.
7. Перечислите элементы системы оценки персонала.
8. Охарактеризуйте структуру процесса оценки персонала.



9. Каковы требования, предъявляемые к современной системе оценки персонала?
10. Опишите основные уровни оценки персонала.
11. Какова периодичность оценки персонала?
12. Перечислите показатели оценки персонала.
13. Каковы основополагающие принципы для разработки нормативной модели оценки персонала?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые тестовые вопросы

Какой метод позволяет оценить навыки и знания сотрудников через выполнение практических заданий?

- A) Тестирование
- B) Опросник
- C) Аттестация
- D) Деловая игра

Какой из следующих методов оценки основан на самоанализе сотрудника?

- A) Опросник
- B) 360-градусная оценка
- C) Самооценка
- D) Интервью с руководителем

Какой метод оценки включает в себя обратную связь от коллег, подчиненных и руководителей?

- A) Опросник
- B) 360-градусная оценка
- C) Поведенческое интервью
- D) Тестирование

Какой метод оценки используется для выявления лидерских качеств сотрудников?

- A) Психометрическое тестирование
- B) Опросник
- C) Аттестация
- D) Деловая игра

Какой метод оценки предполагает использование сценариев для анализа поведения сотрудников?

- A) Тестирование
- B) Кейс-метод
- C) Интервью
- D) Самооценка

Вопросы к зачету

1. Место и роль оценки персонала в кадровом менеджменте
2. Исторические аспекты изучения оценки персонала.
3. Международный опыт оценки персонала.
4. Понятия "оценка" и "аттестация" персонала, их отличия.
5. Определения оценки персонала у разных авторов.
6. Субъект, объект, критерии и система оценки.
7. Цели и задачи оценки персонала.
8. Функции и принципы оценки персонала.
9. Классификация систем оценки персонала.
10. Структура процедуры оценки персонала. Цель, субъекты, эксперты.
11. Выбор критериев оценки персонала.
12. Методы оценки персонала. Правила выбора метода оценки.
13. Характеристика основных оценочных методик.
14. Основные проблемы оценки персонала в организациях.
15. Возможные ошибки при проведении оценки. Их классификация.
16. Качественные методы оценки персонала.
17. Метод интервью.
18. Метод контрольных карт. Метод критических случаев.
19. Количественные методы оценки персонала: ранжирование, парное сравнение.
20. Заданное распределение, балльный метод.
21. Метод коэффициентов. Метод дневников.
22. Комбинированные методы оценки персонала. Метод эталона.
23. Метод шкалирования. Метод вынужденного выбора. Описательный метод.



24. Современные методы оценки персонала. Метод "ассесмент -центр".
25. Метод управления по целям. Оценка персонала по показателям КРІ.
26. 360-градусная аттестация. Оценка по компетенциям.
27. Автоматизированные методы оценки.
28. Психологические методы оценки персонала.
29. Тесты способностей, когнитивные тесты, проективные методы.
30. Методики определения лидерских качеств.
31. Тест М.Белбина на роли в команде.
32. Опросник для определения коммуникативной толерантности В.В.Бойко.
33. Биографическое интервью (Т.В.Андреева).
34. Графологическая психодиагностика личности (по почерку).
35. Самооценка творческого потенциала личности.
36. Опросник на стиль поведения в конфликте (К.Томас).
37. Диагностика личной креативности (Е.Туник).
38. Характерологический опросник Леонгарда.
39. Диагностика межличностных отношений Т.Лири.
40. Тест на предпринимательскую способность (Т.Кузьмина).
41. Тесты на стрессоустойчивость.
42. Самооценка психических состояний Айзенка.
43. Тест на интеллект Айзенка (IQ).
44. Проективные методики оценки персонала.
45. Алгоритм проведения аттестации персонала.
46. Цели аттестации. Преимущества регулярной аттестации.
47. Виды и кадровое обеспечение аттестации.

6.4. Критерии оценивания

Требования (критериальные показатели) к уровням освоения программы

«зачтено» - 50-100 б;

«незачтено» ~ 49 и менее.

«Зачтено» выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. «Зачтено» выставляется студентам, показавшим высокие результаты по итогам обеих аттестаций (50 баллов и выше), либо содержательно и верно ответившим на зачетный вопрос. Эти студенты могут допускать незначительные неточности в ответе на зачете и при выполнении зачетных заданий, но обладают необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

«Незачтено» выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основной учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, «незачтено» ставится студентам, не готовившимся к семинарским занятиям.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Критерии:

1. Владение понятийным аппаратом

"Зачтено" - Владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений, может допускать неточности при его использовании.

"Незачтено" - Допускает ошибки в использовании понятий курса (раздела, темы). Не владеет основными понятиями по предмету.

2. Владение фактическим материалом по теме

"Зачтено" - Знание и свободное владение фактическим материалом по теме. Незначительные неточности в его изложении.

"Незачтено" - Испытывает существенные затруднения в изложении фактического материала или не владеет им вообще.

3. Знание принципов принятия и реализации решений в конкретных ситуациях.

"Зачтено" - Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений. Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений.

"Незачтено" - Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений. Отсутствуют знания основных принципов принятия решений.



4. Умение выявлять и анализировать проблемы экономического характера в конкретных ситуациях.
"Зачтено" - Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат. Допускает отдельные неточности при анализе и выявлении проблем и предложении решений.
"Незачтено" - Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем. Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях.

5. Логичность изложения материала.
"Зачтено" - Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала. Может испытывать отдельные затруднения в логичности и последовательности.
"Незачтено" - Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.
Отсутствие логики в изложении материала

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Мизинцева М. Ф., Сардарян А. Р.	Оценка персонала: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/583045)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
ЛП.2	Лапшова О. А., Земляк С. В., Баудер Е. А., Гадиев Г. А., Ганичева Е. В., Кондрашов В. М., Савченко Ю. Ю., Соколова И. С., Василенко С. А., Шеломенцева М. В., Яшенкова Н. А.	Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/583318)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
ЛП.3	Хруцкий В. Е., Толмачев Р. А., Хруцкий Р. В.	Оценка персонала. Сбалансированная система показателей: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/584887)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
ЛП.4	Барков С. А., Гавриленко О. В., Дорохина О. В., Ксенофонтова Е. Г., Маркеева А. В., Пастухова И. В., Свердликова Е. А., Юрасова М. В., Амозова Л. Н., Бороздина Г. Б., Денильханов А. Х., Зырянов В. В., Зябкина У. В., Семихова М. А., Зубков В. И.	Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/589490)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Шапиро С. А.	Управление персоналом: курс лекций, практикум: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164)	Москва, Берлин : Директ -Медиа, 2015	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/
----	--



7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992. –

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для подготовки и проведения занятий по дисциплине используются следующие объекты и элементы объектов материально-технической базы университета:

- аудитории для проведения лекционных и практических занятий ЧелГУ с имеющимися средствами технического обеспечения занятий;

- учебная библиотека и научный читальный зал ЧелГУ с их средствами и технологиями информационного обеспечения;

Название кабинета	Номер аудитории	Оборудование
-------------------	-----------------	--------------

Аудитория для проведения вебинаров	ул.Молодогвардейцев, 57а, каб. (110)	Персональный компьютер,
------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------

Веб-камера,

Колонки

Лингфонный кабинет	Ул.Бр.Кашириных, 129, к.428	Специально оборудованный мультимедийный к
--------------------	-----------------------------	---

Учебная аудитория для самостоятельной работы	Ул.Бр. Кашириных, 129, к.206
--	------------------------------

Тифлотехническая аудитория	ауд. А-28,
----------------------------	------------

ул.Бр.Кашириных, 129

Тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные (3 шт.) и цифровые диктофоны (6 шт.).
Специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

Сурдотехническая аудитория	ауд.А-27,
----------------------------	-----------

ул. Бр.Кашириных, 129	Радиокласс “Сонет-Р” (на 6 человек), программируемые слуховые аппараты (6 шт.) индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, аудиотехника.
-----------------------	---

Аудитория адаптивных информационных технологий	ауд.А-27,
--	-----------

ул. Бр.Кашириных, 129	Компьютерный класс на 12 мест, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеоманитон, устройство видеоконференцсвязи VCONHD3000.
-----------------------	---

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.



В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приступая к изучению дисциплины, студент должен ясно представлять, что результат обучения зависит не только от работы преподавателей, но и о того, насколько добросовестно он сам подойдет к этому процессу.

Необходимо сразу точно понять критерии оценки всех видов учебной работы, критерии получения экзаменационной оценки.

Формирование умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в лекционных и практических занятиях, при выполнении контрольных и курсовых работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начиная изучать дисциплину, необходимо познакомиться с рабочей программой, списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов. В результате должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и компетенций, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Самостоятельная работа обучающегося, включает работу с учебными и учебно-методическими материалами (on-line, off-line), выполнение индивидуальных заданий (off-line), контрольных и курсовых работ (off-line).

При изучении дисциплины следует внимательно познакомиться с вопросами, рекомендуемыми для подготовки к экзамену/зачету. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной дисциплине. Необходимо изучить материал лекций и сопоставить его с трактовками, предлагаемыми в источниках списка рекомендованной (основной и дополнительной) литературы. Следует учитывать тот факт, что время, отводимое на лекционный курс, не позволяет охватить весь учебный курс дисциплины. Поэтому в процессе освоения дисциплины для лучшего усвоения материала необходимо регулярно обращаться к литературным источникам, предлагаемым в библиографическом списке, пользоваться через компьютерную сеть университета и при самостоятельной подготовке в домашних условиях образовательными ресурсами, а также общедоступными Интернет-порталами, содержащими большое количество как научно-популярных, так и специализированных статей, посвященных различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следует учитывать следующие советы:

- при первом знакомстве с материалом просмотреть изучаемый текст, представить себе его общее содержание, логику изложения;
 - вдумчивое чтение текста надо осуществлять медленно, уясняя прочитанное, выделяя основные идеи.
- Прочитав материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- при изучении сложного материала необходимо составить тезисы, рабочие записи;
 - если в тексте встречаются непонятные термины, необходимо воспользоваться словарем и выяснить значение термина, иначе дальнейшее понимание материала будет осложнено;
 - необходимо критически осмысливать прочитанное и изученное, ответить на вопросы, предложенные после каждой темы.

Обучающиеся могут получать консультации преподавателей с использованием средств телекоммуникации:

- очные индивидуальные;
- дистанционные индивидуальные (on-line, off-line);
- дистанционные групповые (on-line, off-line).

Контроль знаний обучающихся осуществляется в форме тестирования. При подготовке к тестированию следует повторить пройденный теоретический материал, выполнить соответствующие задания для самостоятельной работы и тесты для самоконтроля. Контрольные тесты проводятся в определенное время и предусматривают одну попытку.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ



Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Рабочая программа дисциплины: Оценка и аттестация персонала
Направление подготовки (специальность): 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Управление персоналом
Присваиваемая квалификация (степень): Бакалавр
Форма обучения: Очно-заочная
Год начала подготовки: 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 27.02.26 А.А. Саламатов

Ученым советом факультета заочного и дистанционного обучения

Протокол заседания № 1 от 12.02.2026

Председатель Ученого совета
факультета заочного и
дистанционного обучения

согласовано

Ш.Ш. Ягафаров

Заседанием кафедры современных образовательных технологий

Протокол заседания № 1 от 12.02.2026

И.о. заведующего кафедрой согласовано Н.А. Берг

Автор (составитель) Е.Г. Алпацкая

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1