

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.09.2025 15:14:49

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bb98f3b6cb77a486b9a8788b8322923

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления  
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**Фонд оценочных средств  
для промежуточной аттестации  
по дисциплине**

Оценка и аттестация персонала

**Направление подготовки (специальность)**

38.03.03 «Управление персоналом»

**Направленность (профиль)**

«Управление персоналом в организации»

**Присваиваемая квалификация (степень)**

бакалавр

**Форма обучения**

Очная, очно-заочная

Челябинск 2025 г.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления  
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------	------------------------	---------------

## Содержание

- 1. Паспорт фонда оценочных средств**
- 2. Перечень формируемых компетенций**
  - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной**
- 3. Содержание оценочных средств по дисциплине**
  - 3.1 Виды оценочных средств**
  - 3.2 Содержание оценочных средств**
- 4 Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**
  - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации (защиты отчета)**
  - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.**
  - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций**



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления  
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) "Управление персоналом в организации"

Дисциплина: Оценка и аттестация персонала

Форма промежуточной аттестации: *зачет*

Семестр (семестры) изучения: для очной формы обучения - 7 семестр, для очно-заочной – 8 семестр

Для очной формы обучения применяется балльно-рейтинговая система оценивания.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
ПК-3	Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала	ПК-3.1. Демонстрирует знание технологий и методов оценки персонала ПК-3.2. Демонстрирует знание порядка проведения аттестации персонала. ПК-3.3. Анализирует результаты оценки и аттестации персонала ПК-3.4. Разрабатывает план и определяет методы оценки персонала ПК-3.5. Разрабатывает проекты документов, определяющих	Знает технологии и методы оценки персонала, порядок проведения аттестации персонала Умеет анализировать результаты оценки и аттестации персонала; разрабатывать план оценки персонала и документы, определяющие порядок аттестации персонала Владеет навыками определения методов оценки персонала



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления  
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 4	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------	------------------------	---------------

		порядок аттестации персонала	
--	--	------------------------------	--

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые разделы, темы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
1.	ПК-3 Знает технологии и методы оценки персонала, Умеет анализировать результаты оценки, разрабатывать план оценки персонала Владеет навыками определения методов оценки персонала	Методы и технологии оценки персонала	Тест, вопросы для устного опроса (собеседования), доклад	Задания теста Раздел 1 №1-16 Практические задания № 1-2
2.	Знает порядок проведения аттестации персонала, Умеет анализировать результаты оценки и аттестации персонала; разрабатывать план оценки персонала и документы, определяющие порядок аттестации персонала	Аттестация персонала	Тест, вопросы для устного опроса (собеседования), доклад, практические задания	Задания теста Раздел 2 №1-20 Практические задания №3,4

#### 3.2.1 База тестовых заданий

##### Раздел 1.

1. Какой метод оценки предполагает использование структурированных интервью?

- А) Опросник
- В) Поведенческое интервью
- С) Тестирование



Версия документа - 1	стр. 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------	------------------------	---------------

D) Самооценка

Правильный ответ: B

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

A) Тестирование

B) Опросник

C) Аттестация

D) Деловая игра

Правильный ответ: D

3. Какой из следующих методов оценки основан на самоанализе сотрудника?

A) Опросник

B) 360-градусная оценка

C) Самооценка

D) Интервью с руководителем

Правильный ответ: C

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

A) Опросник

B) 360-градусная оценка

C) Поведенческое интервью

D) Тестирование

Правильный ответ: B

5. Какой метод оценки используется для выявления лидерских качеств сотрудников?

A) Психометрическое тестирование

B) Опросник

C) Аттестация

D) Деловая игра

Правильный ответ: A

6. Какой метод оценки предполагает использование сценариев для анализа поведения сотрудников?

A) Тестирование

B) Кейс-метод

C) Интервью

D) Самооценка

Правильный ответ: B

7. Какой из перечисленных методов наиболее субъективен?

A) Опросник

B) 360-градусная оценка

C) Интервью

D) Тестирование

Правильный ответ: C



8. Какой метод оценки наиболее эффективен для выявления потребностей в обучении сотрудников?

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

Правильный ответ: B

9. Какой метод позволяет оценить профессиональные навыки с помощью стандартных тестов?

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

Правильный ответ: B

10. Какой из методов оценки используется для анализа эффективности работы команды?

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

Правильный ответ: A

11. Какой метод оценки позволяет узнать мнение клиентов о работе сотрудников?

- A) 360-градусная оценка
- B) Опросник
- C) Деловая игра
- D) Психометрическое тестирование

Правильный ответ: A

12. Какой метод наиболее подходит для выявления личностных характеристик сотрудников?

- A) Интервью с руководителем
- B) Психометрическое тестирование
- C) Опросник
- D) Деловая игра

Правильный ответ: B

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

- A) Аттестация
- B) Опросник



Версия документа - 1	стр. 7	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------	------------------------	---------------

- С) Интервью с руководителем  
D) Самооценка  
Правильный ответ: А

14. Какой метод оценки подразумевает использование ситуационных задач для анализа реакции сотрудника?

- А) Деловая игра  
B) Интервью с руководителем  
C) Опросник  
D) Психометрическое тестирование  
Правильный ответ: А

15. Какой метод оценки позволяет получить данные о работоспособности сотрудников в реальных условиях?

- А) Тестирование  
B) Аттестация на рабочем месте (ОЛТ)  
C) Интервью с руководителем  
D) Опросник  
Правильный ответ: B

16. Что такое 360-градусная оценка?

- А) Оценка только со стороны руководства  
B) Оценка, включающая отзывы от коллег, подчиненных и руководителей  
C) Оценка только со стороны подчиненных  
D) Оценка, проводимая только по результатам тестирования  
Правильный ответ: B

## Раздел 2

1. Что такое аттестация персонала?

- А) Процесс увольнения сотрудников  
B) Оценка сотрудников на соответствие должности  
C) Процесс найма новых сотрудников  
D) Оценка личных качеств сотрудников

Правильный ответ: B

2. Какой из следующих задач не является задачей аттестации персонала?

- А) Повышение квалификации сотрудников  
B) Определение потребностей в обучении  
C) Установление уровня заработной платы  
D) Оценка результативности работы

Правильный ответ: C

3. Какой метод оценки часто используется в процессе аттестации?

- А) Опросник  
B) Тестирование



Версия документа - 1	стр. 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------	------------------------	---------------

- С) Интервью  
D) Все перечисленные методы  
Правильный ответ: D

4. Как часто рекомендуется проводить аттестацию персонала?

- A) Раз в месяц  
B) Раз в 1-3 года  
C) Каждые 10 лет  
D) По мере необходимости  
Правильный ответ: B

5. Кто обычно участвует в процессе аттестации?

- A) Только руководители  
B) Только сотрудники  
C) Руководители и подчиненные  
D) Никакие сторонние лица  
Правильный ответ: C

6. Какой из следующих критериев не учитывается при аттестации?

- A) Профессиональные навыки  
B) Личностные качества  
C) Внешний вид сотрудника  
D) Результаты работы  
Правильный ответ: C

7. Какой документ обычно составляется по результатам аттестации?

- A) Отчет о финансовых показателях  
B) Аттестационный лист  
C) Договор о найме  
D) Положение о премировании  
Правильный ответ: B

8. Какое из следующих утверждений верно относительно обратной связи в процессе аттестации?

- A) Она не важна для процесса аттестации  
B) Она должна быть односторонней  
C) Она должна быть конструктивной и поддерживающей  
D) Она должна быть формальной и краткой  
Правильный ответ: C

9. Какой из следующих факторов может негативно повлиять на процесс аттестации?

- A) Четкие критерии оценки  
B) Недостаток доверия между сотрудником и руководством  
C) Объективные результаты работы  
D) Профессиональная подготовленность оценщиков  
Правильный ответ: B

10. Какой подход к аттестации наиболее эффективен для развития сотрудников?

- A) Формальный и строгий подход без обсуждений  
B) Интерактивный подход с вовлечением сотрудников в процесс оценки



- С) Оценка только на основе количественных показателей  
D) Оценка, основанная исключительно на мнении руководства  
Правильный ответ: В
11. Какой из следующих этапов не является частью процесса аттестации?  
A) Подготовка к аттестации  
B) Проведение аттестации  
C) Увольнение сотрудника без объяснения причин  
D) Анализ результатов аттестации  
Правильный ответ: С
12. Какая форма аттестации предполагает использование тестов и заданий?  
A) Интервью  
B) Практическая аттестация  
C) Самооценка  
D) Опросник  
Правильный ответ: В
13. Какой из следующих аспектов важен для успешной аттестации?  
A) Секретность процесса оценки  
B) Прозрачность критериев оценки  
C) Устная форма проведения аттестации  
D) Отсутствие обратной связи  
Правильный ответ: В
14. Что может быть результатом положительной аттестации?  
A) Увольнение сотрудника  
B) Повышение квалификации или продвижение по службе  
C) Снижение заработной платы  
D) Никакие изменения не происходят  
Правильный ответ: В
15. Какой этап является первым в процессе аттестации персонала?  
A) Проведение аттестации  
B) Подготовка к аттестации  
C) Анализ результатов  
D) Обсуждение результатов с сотрудниками  
Правильный ответ: В
17. Кто обычно отвечает за организацию и проведение аттестации персонала?  
A) Только HR-отдел  
B) Руководители подразделений и HR-отдел  
C) Только высшее руководство  
D) Сами сотрудники  
Правильный ответ: В
18. Какой документ часто используется для фиксации результатов аттестации?  
A) Договор о найме  
B) Аттестационный лист  
C) Положение о премировании  
D) Отчет о финансовых показателях



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления  
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

Правильный ответ: В

19. Какой из следующих методов оценки не рекомендуется использовать в процессе аттестации?

- А) Опросник
- В) Интервью
- С) Случайная проверка без уведомления
- Д) Самооценка

Правильный ответ: С

20. Что следует сделать после завершения аттестации персонала?

- А) Уволить всех сотрудников
- В) Провести анализ результатов и обсудить их с сотрудниками
- С) Игнорировать результаты аттестации
- Д) Опубликовать результаты в открытом доступе

Правильный ответ: В

### 3.2.2 База практических заданий

Оценка сформированности умений и владений осуществляется с помощью практических заданий

№ п/п	Формулировка задания	Варианты решения
1.	Какой метод (или методы) вы использовали бы для оценки кандидата на должность секретаря приемной, если к нему предъявляются следующие квалификационные требования: а. Знание делопроизводства б. Знание компании	Знание делопроизводства анкета-заявление собеседование тест на выполнение работы Знание компании собеседование
2.	Какой метод (или методы) вы использовали бы для оценки кандидата на должность секретаря приемной, если к нему предъявляются следующие квалификационные требования: с. Опыт работы делопроизводителем d. Опыт работы с посетителями и по телефону	Опыт работы делопроизводителем анкета-заявление собеседование тест на выполнение работы Опыт работы с посетителями и по телефону анкета-заявление собеседование
3.	Какой из методов оценки лучше использовать при оценке руководителей высшего звена	Центр оценки или 360
4.	Какая оценка может быть выставлена аттестационной комиссией, если сотрудник не прошел ни одно	Не соответствует занимаемой должности



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления  
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 11

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

аттестационное испытание

## 4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации (экзамена)

Непосредственно экзамен проводится в 2 этапа.

На первом этапе студент выполняет тест из 20 вопросов.

Продолжительность – 20 минут.

На втором этапе студент выполняет практическое задание. Продолжительность 15 мин.

### 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

#### 4.2.1. Критерии оценивания теста

Тест может формироваться в системе электронного обучения MOODLE либо в печатном варианте.

% выполненных заданий	90-100	76-89	61-75	Менее 61
Баллы	16-20	11-15	6-10	0-5
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	низкий

#### 4.2.2. Критерии оценивания практического задания

На втором этапе студент решает практическое задание. Продолжительность 20 мин.

Шкала	Оценка, балл			
	16-20	11-15	6-10	0-5
Критерии	Задача решена верно, в полном объеме, сделаны выводы	Задача решена полностью, но при решении допущена расчетная ошибка или решение не обосновано или не сделаны выводы	Задача решена с ошибками и отсутствуют выводы, но ход решения правильный	Задача не решена
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	низкий

### 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Для студентов очной формы обучения при итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся в рамках дисциплины применяется балльно-рейтинговая



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/ Институт (филиал) Экономики и управления  
Кафедра Инноватики и управления

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

система оценки.

В течение семестра для допуска к экзамену студент должен набрать не менее 21 балла, максимально возможное количество баллов при условии качественного и своевременного выполнения заданий – 60. Набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными на экзамене.

Итоговая оценка:

менее 61 балла – не зачтено (низкий уровень)

61-75 – зачтено (базовый уровень)

76-90 – зачтено (средний уровень)

91-100 – зачтено (высокий уровень).

Для студентов очно-заочной формы обучения итоговая оценка определяется по сумме баллов за все задания на экзамене:

Итоговая оценка:

менее 12 балла – не зачтено (низкий уровень)

12-20 – зачтено (базовый уровень)

21-30 – зачтено (средний уровень)

31-40 – зачтено (высокий уровень).

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания по дисциплине и способность свободно их применять для решения профессиональных задач. Обучающийся способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины.

2. Средний уровень соответствует оценке хорошо:

- предполагает формирование компетенций на среднем уровне: обучающийся хорошо ориентируется в теоретических вопросах дисциплины и способен с отдельными затруднениями их применять для решения профессиональных задач, затрудняется аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины.

3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: обучающийся слабо ориентируется в теоретических вопросах дисциплины, допуская существенные ошибки, со значительными затруднениями способен применять их для решения профессиональных задач, не способен сформулировать и аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины.

4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.

- предполагает несформированность компетенций: обучающийся не владеет теоретическими вопросами дисциплины либо допускает грубые ошибки, не способен их применять для решения профессиональных задач.

**38.03.03 Управление персоналом, Управление персоналом в организации, Оценка и аттестация персонала, Очная и Очно-заочная, форма 2025 г.н.**

Проректор по учебной работе

утверждено 24.02.25

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета экономики и управления

Протокол заседания № 1 от 11.02.2025

Председатель Ученого совета  
факультета экономики и  
управления

согласовано

А. А. Егорова

**Заседанием кафедры инноватики и управления**

Протокол заседания № 5 от 03.02.2025

Заведующий кафедрой

согласовано

И.Д. Колмакова

Автор (составитель)

Т.А. Коркина

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**