



Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/35 от 30.08.2024

Утверждено
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

Программа итоговой аттестации
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Управление персоналом»

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение, является обязательной. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения ДПО ПП. Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики ДПО ПП. В рамках организации работы над индивидуальной научно-методической темой слушатели выполняют по выбору одно из двух предложенных заданий (приложение 1, приложение 2). Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой работе.

**Примерные задания для итоговой аттестации
(тест)**

1. Административные методы осуществляются в форме воздействия:

психологического
информационного
организационного
морального
распорядительного

2. Основными группами методов управления персоналом организации служат:

экономические
прикладные
социально-психологические
универсальные
административные

**3. Функция "деловая оценка персонала" относится к подсистеме:
трудовых отношений**

планирования и прогнозирования кадров
развития персонала
правового обеспечения системы управления персоналом
управления социальным развитием

4. Социально-психологические методы управления персоналом методы позволяют:

выявить лидеров
связать мотивацию людей с конечным результатом производства
оценить результаты деятельности структурного подразделения
принимать решения о материальном стимулировании работников
обеспечить эффективные коммуникации и решения конфликтов в коллективе

5. Кадровая политика, которая характеризуется тем, что организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, а замещение происходит только из числа сотрудников организации называется:

активной
превентивной
правильной
закрытой
открытой

6. Под кадровой политикой принято понимать:

принципы отбора персонала

совокупность методов управления
систему концептуальных идей, требований, принципов, определяющих
основные направления работы с персоналом
совокупность критериев оценки персонала в организации
направления мотивации персонала

7. Маркетинг персонала трактует рабочее место как:
рабочее место в рамках самой организации
продукт, который продается на рынке труда
территорию, которая отводится для этого рабочего места

**Примерные задания для итоговой аттестации
(методическая разработка)**

Составить реферат по предложенной теме:

1. Понятие управления персоналом, его цели и задачи.
2. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
3. Уровни и этапы кадрового планирования.
4. Источники и пути покрытия потребности в персонале.
5. Требования, предъявляемые к персоналу.
6. Оценка потребности в персонале.
7. Понятие профориентации, ее цели и задачи. Основные формы профориентационной работы.
8. Понятие адаптации, цели и виды.
9. Обучение персонала, виды и задачи обучения.
10. Методы обучения персонала.
11. Понятие аттестации, ее этапы.
12. Сущность и принцип маркетинга персонала.
13. Уровни кадрового планирования.
14. Источники и пути покрытия потребности в персонале.
15. Требования, предъявляемые к персоналу.
16. Оценка потребности в персонале.
17. Порядок подготовки, проведения и подведения итогов аттестации.
18. Понятие кадрового резерва, типы и принципы формирования.

Критерии оценивания тестовых работ

Оценка за контроль ключевых компетенций слушателей производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

- «3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,
- «4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,
- «5» - за правильное выполнение более 85% заданий.

Требования, предъявляемые к реферату и ее оформлению

Требования к содержанию	<ol style="list-style-type: none"> 1. содержание реферата должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.; 2. содержание реферата должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях; 3. содержание реферата не должно повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов; 4. материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко; 5. язык реферата должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой; 6. рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться примерами практического опыта; 7. реферат должен содержать конкретные материалы, которые можно использовать в работе (карточки задания, планы, инструкции, карточки схемы, тесты и т.д.).
Требования к структуре	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вводная часть <ul style="list-style-type: none"> - автор реферата, должность, место работы; - название реферата; - пояснительная записка: - цели и задачи проводимого практического мероприятия; - целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.); - условия для проведения; - оборудование и оформление; 2. Основная часть <ul style="list-style-type: none"> --сценарный план, ход проведения мероприятия. 3. Список использованной литературы; 4. Приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем).
Требования к оформлению	<ol style="list-style-type: none"> 1. объем – не более 10 страниц машинописного текста; 2. размеры полей левое –2 см, правое –1см, нижнее - 2 см, верхнее – 2 см. 3. шрифт Times New Roman (14), интервал полуторный; 4. страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля без точки в конце; 5. на первой странице размещается титульный лист; 6. список использованных источников в алфавитном порядке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению литературы.
Критерии оценки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие предложенной структуре 2. Четкая постановка целей и задач 3. Раскрытие темы (полнота, ясность)

	<p>4. Отражение в работе своего опыта;</p> <p>5. Грамотность изложения и оформления</p> <p>Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 10. Слушатель получает отметки по системе:</p> <p>0 – 29 баллов – не зачтено;</p> <p>30 – 50 баллов – зачтено.</p>
--	--