



Принято  
Решением Педагогического совета  
АНПОО «МАНО»  
Протокол № 01-01/16 от 06.10.2025 г.

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

	<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>
--	--