

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.09.2026 10:11:59
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет психологии
Кафедра психологии труда и психологического консультирования

УТВЕРЖДЕН
На заседании кафедры психологии труда и
психологического консультирования
Протокол от «20» февраля 2026
Зав.кафедрой _____
/Кутергина И.Г/

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине
Практикум по разработке программ адаптации и аттестации персонала

Направление подготовки 37.04.01 Психология
Программа подготовки Психология организаций и бизнеса

Москва
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения Образовательной программы.....	2
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	3
3.Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	6
4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14

1.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-3. Способен разрабатывать и руководить реализацией стратегии организации	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-5.	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: основные подходы к пониманию культурного разнообразия, особенности межкультурного взаимодействия в организации, психологические факторы, влияющие на адаптацию и оценку работников в поликультурной среде; уметь: анализировать влияние культурных различий на процессы адаптации и аттестации персонала, учитывать особенности межкультурного взаимодействия при решении типовых профессиональных задач.	Устный опрос, презентация, тестирование	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания тестовых работ
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: закономерности межкультурного взаимодействия в организационной среде, механизмы влияния культурных различий на поведение работников, специфику разработки программ адаптации и аттестации с учетом культурного контекста; уметь: выявлять и	Устный опрос, презентация, тестирование	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания тестовых работ

			анализировать культурные факторы, значимые для адаптации и аттестации персонала, разрабатывать решения с учетом межкультурных различий и особенностей организационной среды; владеть: навыками учета культурного разнообразия при проектировании и реализации программ адаптации и аттестации персонала, способами конструктивного взаимодействия в поликультурной профессиональной среде.		
СПК-3.	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: сущность стратегии организации, основные направления стратегического управления персоналом, роль адаптации и аттестации в реализации целей и задач организации; уметь: анализировать связь программ адаптации и аттестации с целями организации, учитывать стратегические ориентиры при решении типовых задач в области управления персоналом	Устный опрос, презентация, тестирование	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания тестовых работ
	Продвину	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать: подходы к разработке и реализации стратегии организации, механизмы согласования кадровых процессов со стратегическими целями, возможности использования адаптации и аттестации как инструментов стратегического управления персоналом; уметь: проектировать программы адаптации и аттестации в соответствии со стратегией организации, обосновывать их цели, содержание и ожидаемые	Устный опрос, презентация, тестирование	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания тестовых работ

			результаты с учетом задач организационного развития; владеть: навыками разработки и практического применения инструментов адаптации и аттестации персонала в контексте реализации стратегии организации, способами оценки их вклада в достижение стратегических целей.		
--	--	--	---	--	--

Шкала оценивания устного опроса

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Устный опрос	Свободное владение материалом	5
	Достаточное усвоение материала	4
	Поверхностное усвоение материала	3
	Неудовлетворительное усвоение материала	2

Шкала оценивания тестовых работ

Оценка за контроль компетенций студентов производится по 5-балльной системе. При выполнении заданий ставится отметка.

Критерии оценивания	Баллы
правильное выполнение более 85% тестовых заданий	5
70-85% правильно выполненных тестовых заданий	4
50-70% правильно выполненных тестовых заданий	3
Менее 50% правильно выполненных тестовых заданий	2

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	7
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4
	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	0

1.3. 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

Примерные задания для устных опросов

1. Раскройте сущность адаптации персонала как организационного и психологического процесса.
2. Охарактеризуйте значение адаптации персонала в системе управления человеческими ресурсами.
3. Объясните различия между профессиональной, организационной и социально-психологической адаптацией работника.
4. Назовите основные этапы адаптации нового сотрудника в организации.
5. Охарактеризуйте факторы, влияющие на успешность адаптации персонала.
6. Объясните роль руководителя в процессе адаптации нового работника.
7. Раскройте значение наставничества в системе адаптации персонала.
8. Охарактеризуйте методы психологического сопровождения адаптации новых сотрудников.
9. Объясните, какие трудности и риски могут возникать в адаптационный период.
10. Назовите показатели эффективности программы адаптации персонала.
11. Раскройте сущность аттестации персонала как инструмента оценки работников.
12. Охарактеризуйте цели и функции аттестации персонала в организации.
13. Объясните различия между оценкой персонала и аттестацией персонала.
14. Назовите основные виды аттестации персонала.
15. Охарактеризуйте принципы проведения аттестации персонала.
16. Раскройте психологические аспекты подготовки работников к аттестации.
17. Объясните роль критериев в процедуре аттестации персонала.
18. Назовите основные методы оценки персонала, используемые при аттестации.
19. Охарактеризуйте возможности применения интервью в процедурах аттестации.
20. Объясните, какие ошибки могут снижать объективность аттестации.
21. Раскройте этапы разработки программы адаптации персонала.
22. Охарактеризуйте структуру программы адаптации нового сотрудника.
23. Объясните, как учитывать особенности организации при проектировании программы адаптации.
24. Назовите этапы разработки программы аттестации персонала.
25. Охарактеризуйте требования к разработке критериев аттестации работников.
26. Объясните, как результаты адаптации могут использоваться в кадровой работе.
27. Раскройте возможности использования результатов аттестации для развития персонала.
28. Охарактеризуйте связь адаптации и аттестации с задачами организационного развития.
29. Объясните, как культурные различия могут влиять на адаптацию персонала.
30. Раскройте значение адаптации и аттестации персонала для реализации стратегии организации.

Примерная тематика презентаций

1. Адаптация персонала как направление современной кадровой политики организации
2. Психологические основы адаптации новых работников
3. Виды адаптации персонала и их характеристика
4. Этапы адаптации сотрудника в организации
5. Факторы успешной адаптации персонала
6. Роль руководителя в процессе адаптации новых сотрудников
7. Наставничество как инструмент адаптации персонала
8. Психологическое сопровождение адаптации работников в организации
9. Разработка программы адаптации персонала: структура и содержание
10. Оценка эффективности программ адаптации персонала
11. Аттестация персонала как инструмент оценки и развития работников

12. Цели, функции и принципы аттестации персонала
13. Виды и процедуры аттестации персонала в организации
14. Методы оценки персонала в системе аттестации
15. Критерии и показатели аттестации работников
16. Психологические аспекты подготовки и проведения аттестации
17. Типичные ошибки и барьеры в аттестации персонала
18. Разработка программы аттестации персонала в организации
19. Использование результатов аттестации в управлении персоналом
20. Роль адаптации и аттестации персонала в реализации стратегии организации

Примерные тестовые задания

1. Что в наибольшей степени характеризует адаптацию персонала?
 - а) процесс оформления трудового договора
 - б) процесс вхождения работника в профессиональную, организационную и социально-психологическую среду
 - в) систему материального стимулирования работников
 - г) процедуру ежегодной оценки результатов труда
2. Какова основная цель адаптации нового сотрудника?
 - а) снижение числа внутренних документов
 - б) ускорение включения работника в эффективную профессиональную деятельность
 - в) сокращение затрат на подбор персонала независимо от результата
 - г) полное исключение контроля со стороны руководителя
3. Какой вид адаптации связан с освоением норм, ценностей и правил взаимодействия в коллективе?
 - а) профессиональная адаптация
 - б) психофизиологическая адаптация
 - в) социально-психологическая адаптация
 - г) правовая адаптация
4. Какой фактор наиболее существенно влияет на успешность адаптации нового работника?
 - а) случайное распределение обязанностей
 - б) наличие понятных требований, поддержки и обратной связи
 - в) отсутствие взаимодействия с коллективом
 - г) минимизация информации о деятельности организации
5. Какова одна из ключевых функций наставничества в процессе адаптации персонала?
 - а) полная замена деятельности руководителя
 - б) поддержка работника в освоении профессиональных задач и норм организации
 - в) проведение итоговой аттестации сотрудника
 - г) контроль исключительно дисциплинарных нарушений
6. Что может рассматриваться как показатель успешной адаптации персонала?
 - а) рост количества формальных инструкций
 - б) освоение работником профессиональных обязанностей и включенность в организационную среду
 - в) сокращение числа учебных мероприятий
 - г) снижение требований к результатам труда
7. Что является наиболее вероятным последствием недостаточно организованной адаптации персонала?
 - а) ускоренное формирование организационной идентичности
 - б) повышение мотивации независимо от условий работы

- в) рост тревожности, ошибок и риска увольнения нового работника
 - г) автоматическое повышение сплоченности коллектива
8. Что в первую очередь следует учитывать при разработке программы адаптации персонала?
- а) только стаж работы руководителя подразделения
 - б) особенности организации, должности и категории работников
 - в) исключительно техническое оснащение рабочего места
 - г) только пожелания одного сотрудника
9. Аттестация персонала прежде всего представляет собой:
- а) процедуру неформального общения между сотрудниками
 - б) систему оценки соответствия работника требованиям должности и задачам организации
 - в) способ распределения отпусков в подразделении
 - г) механизм исключительно материального поощрения работников
10. Какова одна из основных целей аттестации персонала?
- а) замена всех форм профессионального обучения
 - б) получение информации о профессиональной деятельности и потенциале работника
 - в) сокращение количества рабочих мест независимо от результатов оценки
 - г) оформление командировочных документов
11. Чем аттестация отличается от более широкой оценки персонала?
- а) аттестация всегда проводится неформально
 - б) аттестация является более регламентированной процедурой оценки работника
 - в) аттестация не связана с критериями и показателями
 - г) аттестация используется только при приеме на работу
12. Какой принцип особенно важен для проведения аттестации персонала?
- а) случайность принятия решений
 - б) объективность и опора на заранее определённые критерии
 - в) приоритет личных симпатий руководителя
 - г) отказ от документирования результатов
13. Какой метод может использоваться в процедуре аттестации персонала?
- а) интервью по результатам деятельности
 - б) случайное распределение сотрудников по группам
 - в) неструктурированное наблюдение без цели и критериев
 - г) устный опрос без связи с профессиональными задачами
14. Что может снижать объективность аттестации?
- а) использование четких критериев оценки
 - б) влияние субъективного отношения оценщика к работнику
 - в) сопоставление результатов с требованиями должности
 - г) учет профессиональных задач сотрудника
15. Почему критерии аттестации должны быть заранее определены?
- а) чтобы минимизировать связь оценки с содержанием труда
 - б) чтобы обеспечить понятность, сопоставимость и обоснованность результатов оценки
 - в) чтобы полностью заменить обратную связь работнику
 - г) чтобы сократить необходимость анализа должности
16. Какой из перечисленных результатов аттестации наиболее конструктивен для системы управления персоналом?
- а) использование итогов только для формальной отчетности
 - б) применение результатов для планирования развития, обучения и кадровых решений
 - в) полный отказ от обсуждения итогов с работником

- г) использование оценки только как дисциплинарной меры
- 17. Что является важным психологическим условием подготовки работников к аттестации?
 - а) сохранение неопределенности критериев до последнего момента
 - б) информирование сотрудников о целях, процедурах и основаниях оценки
 - в) отказ от разъяснения порядка проведения аттестации
 - г) создание ситуации неожиданной проверки
- 18. При проектировании программы адаптации наиболее логично начинать с:
 - а) определения целей, задач и ожидаемых результатов программы
 - б) оформления итогового отчета
 - в) составления перечня поощрений
 - г) распределения отпусков наставников
- 19. Что должно входить в структуру программы адаптации персонала?
 - а) только перечень должностных обязанностей
 - б) цели, этапы, мероприятия, ответственные лица и показатели эффективности
 - в) только сведения о заработной плате
 - г) исключительно график собеседований
- 20. При разработке программы аттестации персонала необходимо прежде всего обеспечить:
 - а) связь процедуры оценки с целями организации и требованиями должности
 - б) проведение оценки без единых критериев
 - в) полный отказ от документального сопровождения
 - г) ориентацию только на общее впечатление руководителя
- 21. Как культурные различия могут проявляться в процессе адаптации персонала?
 - а) они не оказывают влияния на включение работника в организацию
 - б) они могут определять особенности коммуникации, восприятия норм и взаимодействия в коллективе
 - в) они важны только для внешнеэкономической деятельности
 - г) они учитываются исключительно при аттестации руководителей
- 22. Как культурные различия могут повлиять на аттестацию персонала?
 - а) они не связаны с процедурами оценки
 - б) они могут влиять на интерпретацию поведения, стиля самопрезентации и взаимодействия работника
 - в) они учитываются только при расчете заработной платы
 - г) они исключают использование единых критериев оценки труда
- 23. Какая связь существует между адаптацией, аттестацией и стратегией организации?
 - а) эти процессы не связаны со стратегическими целями организации
 - б) они могут выступать инструментами обеспечения качества персонала и достижения целей развития организации
 - в) они используются только на уровне линейных подразделений без стратегического значения
 - г) они применяются исключительно в государственных организациях
- 24. Что позволяет оценить эффективность программы адаптации персонала?
 - а) только количество подготовленных локальных документов
 - б) степень освоения работником обязанностей, включенности в коллектив и устойчивости его профессионального поведения
 - в) исключительно длительность испытательного срока
 - г) только мнение одного руководителя без дополнительных данных
- 25. Какой подход к использованию результатов адаптации и аттестации является наиболее обоснованным?
 - а) хранение результатов без последующих управленческих решений
 - б) применение результатов для совершенствования работы с персоналом, развития

- работников и повышения эффективности организации
в) использование результатов только для формального контроля
г) отказ от сопоставления результатов с кадровыми задачами организации

Примерные вопросы к зачёту

1. Адаптация персонала как организационный и психологический процесс.
2. Цели, задачи и значение адаптации персонала в современной организации.
3. Место адаптации персонала в системе управления человеческими ресурсами.
4. Основные виды адаптации персонала и их характеристика.
5. Этапы адаптации нового работника в организации.
6. Факторы, влияющие на успешность адаптации персонала.
7. Роль руководителя в процессе адаптации нового сотрудника.
8. Наставничество как инструмент адаптации персонала.
9. Психологическое сопровождение адаптации работников.
10. Показатели и критерии эффективности программ адаптации персонала.
11. Аттестация персонала как инструмент оценки и развития работников.
12. Цели, функции и принципы аттестации персонала.
13. Основные виды аттестации персонала.
14. Психологические аспекты подготовки и проведения аттестации.
15. Методы оценки персонала в процедурах аттестации.
16. Критерии и показатели аттестации работников.
17. Факторы, снижающие объективность аттестации персонала.
18. Этапы разработки программы адаптации персонала.
19. Структура и содержание программы адаптации нового сотрудника.
20. Этапы разработки программы аттестации персонала.
21. Организационное и методическое обеспечение аттестации персонала.
22. Использование результатов адаптации в системе управления персоналом.
23. Использование результатов аттестации в кадровых и управленческих решениях.
24. Учет культурного разнообразия в процессах адаптации и аттестации персонала.
25. Роль адаптации и аттестации персонала в реализации стратегии организации.

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

Основными формами текущего контроля являются устные опросы, подготовка презентаций, тестирование

Устный опрос - наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся. При устном опросе устанавливается взаимодействие между преподавателем и обучающимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения учащимися учебного материала.

Презентация – форма текущего контроля, где, кроме умения работать с информацией, используются практические навыки по наглядному пространственному ее отображению.

Тестирование – форма текущего контроля, направленная на проверку знаний ключевых понятий организационной психологии.

Формой промежуточной аттестации является зачет.

Максимальное количество баллов, которое может набрать магистрант в течение семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Минимальное количество баллов, которые магистрант должен набрать в течение семестра за текущий контроль равняется 40 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые магистрант может получить на зачете,

равняется 20 баллам.

Формой промежуточной аттестации является зачет, которые проходит в форме устного собеседования по вопросам

Шкала оценивания зачета:

<i>Баллы</i>	<i>Критерии оценивания</i>
20-15	магистрант показал в ответе в полном объеме знание теории вопроса, привел практические примеры, ответ хорошо структурирован по форме; магистрант показал в ответе знание теории вопроса, привел практические примеры, однако в структурном отношении ответ имеет погрешности
0-15	магистрант допускал в ответе грубые ошибки в освещении теории вопроса с неточностями и/или не справился с задачей иллюстрации ответа практическими примерами, в структурном отношении ответ не продуман.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Баллы	Оценивание по системе «зачтено / не зачтено»
100-41	зачтено
40-0	не зачтено