

# СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ РАЗВИТИЯ НОВОГО ОБЩЕСТВА

## АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА: ВИДЫ И МЕТОДЫ

**РУДНИЦКАЯ НАТАЛЬЯ ГЕННАДЬЕВНА**

*студентка 3 курса факультета дистанционного обучения направления подготовки «Управление персоналом» Российского Государственного Социального Университета в г. Москва, Россия*

*Email: nafanya93i@mail.ru*

### АННОТАЦИЯ

Аттестация персонала относится к числу важных элементов кадровой работы в организации, заключается она в периодичном исследовании сотрудников конкретной профессии и соответствие должности, которую занимает работник. Устанавливается состав кадров, которые должны пройти аттестацию, в каждой отрасли в соответствии с перечнем должностей руководителей, специалистов и других работников. В статье рассматриваются понятие аттестации персонала, основные виды аттестации. Также здесь отмечены методы аттестации персонала.

**Ключевые слова:** аттестация, цель аттестации, роль аттестации, виды аттестации персонала, методы аттестации персонала.

## STAFF CERTIFICATION: KINDS AND METHODS

**NATALYA RUDNITSKAYA**

*3-year student of the faculty of distance learning of the direction of training "Human Resources Management" of the Russian State Social University in Moscow, Russia*

*Email: nafanya93i@mail.ru*

### ABSTRACT

Attestation of personnel is one of the important elements of personnel work in the organization, it consists in the periodic research of employees of a particular profession and the correspondence of the position occupied by the employee. It establishes the composition of personnel who must undergo certification in each industry in accordance with the list of positions of managers, specialists and other employees. The article deals with the concept of personnel attestation, the main types of attestation. Also here are the methods of personnel certification.

**Keywords:** attestation, the purpose of certification, the role of certification, types of personnel attestation, personnel attestation methods.

Аттестация персонала относится к числу важных элементов кадровой работы в организации, заключается она в периодичном исследовании сотрудников конкретной профессии и соответствие должности, которую занимает работник. Уточняется состав кадров, которые должны пройти аттестацию, в любой сфере в соответствии с перечнем должностей руководителей, специалистов и других сотрудников.

Аттестация – это проверка умений, знаний, способностей работников как теоретических, так и практических, а также подробное анализирование результатов его трудовой деятельности. Результат аттестации должна быть объективная оценка деловых качеств сотрудника, и не должен зависеть от мнения руководителя. Так как процедура проведения аттестации порождает массу расхождений, иногда и конфликтов в любом рабочем коллективе, в ряде сфер утверждены специальные положения о порядке проведения аттестаций. Эти положения касаются государственных служащих, работников финансовых структур, преподавателей и работников учебных заведений и научных сотрудников, силовых ведомств и некоторых других категорий.

Она дает возможность проверить уровень квалификации сотрудника на предмет соответствия занимаемой им должности, поэтому должна проводиться с определенной периодичностью и по заранее определенной схеме. Все критерии отбора должны быть максимально прозрачны и ясны, соответствовать

внутренним правилам фирмы и действующему законодательству. Что бы получить объективный результат необходимо четко определить стандарты проведения аттестации, разработать формы и методы проведения оценки. Все параметры должны быть измеримыми, а работники, в отношении которых проводится проверка, должны быть предупреждены о ней заранее.

Главная цель аттестации — провести анализ работы, выявить, какие участки являются слабыми, как ликвидировать эти проблемы и повысить эффективность деятельности фирмы.

Стандартные сроки проведения аттестации один раз в 3 — 5 лет. В положении об аттестации работников обязательно отмечается периодичность ее проведения. Кроме этого, может быть проведена досрочная и внеочередная аттестация работника. Сотрудников о проведении аттестации уведомляют за один месяц до начала, а длительность аттестации может от трех до шести месяцев.

Роль аттестации персонала заключается в том, что она дает возможность сделать достаточно надежный вывод о возможности поощрения или наказания сотрудника, целесообразности, сроках и направлениях его служебного продвижения либо о нецелесообразности последнего. Отсутствие надежных систем оценки в данном случае может привести к тому, что предприятие лишится способного сотрудника.

На основании результатов аттестации начальник фирмы имеет

право понизить или повысить сотрудника в классном звании или квалификационной категории; увеличить или уменьшить его должностной оклад; установить, изменить или отменить надбавку к нему; повысить или освободить сотрудника от должности.

Виды аттестации персонала:

1. Очередная аттестация – для всех обязательна, проводится минимум раз в 2 года для руководящего состава и минимум каждые 3 года для специалистов и остальных служащих. Дает возможность подтвердить квалификацию персонала, поэтому производится с заранее определенной периодичностью в отношении всех сотрудников фирмы, в том числе руководящего состава;
2. Аттестация по истечении испытательного срока – для выработки обоснованных рекомендаций по использованию сотрудника на основе результатов его трудовой адаптации на своем новом месте. Проводится в целях определения соответствия служебных навыков сотрудника предъявляемым требованиям на основе его адаптации на новом рабочем месте;
3. Аттестация при переводе на другую должность или при продвижении по службе. Аттестации персонала при продвижении по службе – позволяет выявить уровень профессиональной подготовки и возможности сотрудника для занятия более высокой должности, учитывая требования нового рабочего места и новые обязанности. Аттестация при переводе в другое структурное подразделение – требуется для

случаев, когда происходит значительное изменение должностных обязанностей и требований на новом рабочем месте. Проводится в целях проверки соответствия уровня профессиональных навыков сотрудника, необходимых для занятия им новой должности. На основании результатов аттестации персонала можно не только судить о продуктивности работы сотрудников за определенный период времени, но и принимать решения о кадровых перестановках, повышении зарплаты, премировании и т.д. Существует много различных методов аттестации, однако наиболее часто применяются в практической деятельности такие методы аттестации как:

1. Рейтинговые методы подразумевают, что сотрудники получают оценку по установленным критериям с определенной шкалой.
2. Сравнительные методы подразумевают сравнение работников внутри какой-нибудь категории.
3. При ранжировании составляется список, где все работники внутри какой-нибудь категории размещаются в соответствии с рейтинговой оценкой их деятельности, сначала в список вносятся сотрудники, чья деятельность признана лучшей и худшой.

4. При парных сравнениях деятельность каждого работника по очереди сравнивается с деятельностью других, одному присваивается оценка «1», другому соответственно «0» далее считается

общая сумма балов каждого работника.

5. Письменные методы. Эссе - это подготовка сочинения с предложением направлений для увеличения эффективности деятельности фирмы.

6. Метод критических ситуаций подразумевает, что в течение периода, за который проводится оценка сотрудника, его начальник делает записи о его поведении в сложных или критических ситуациях.

7. Поведенческие рейтинговые шкалы BARS (Behaviorally anchored rating scales) содержат рейтинги и методы оценки поведения в разных случаях.

8. Управление по целям МВО (Management By Objectives) - в соответствии с данным методом достижение целей фирмы осуществляется через постановку целей каждому работнику и их согласование, что разрешает перейти от простого выполнения должностных обязанностей к сознательной работе, нацеленной на важный для фирмы результат.

9. Метод «360», или круговой оценки, подразумевает, что о сотруднике высказывается его непосредственный руководитель,

подчиненные, клиенты, коллеги, а также сам работник выставляет себе оценки по тем же критериям, что и сослуживцы.

10. Система грейдов - это метод оценки персонала, предполагающий выделение групп критериев, соответствующих требованиям к основным категориям сотрудников и оценку персонала подразделений фирмы аттестационной комиссией по соответствующим их должностям критериям.

Таким образом, аттестация персонала – многоэтапный и сложный процесс, который нужно правильно и полноценно с законной точки зрения организовать документально. Работодателю нужно серьезно подойти к формированию собственного положения о проведении аттестации персонала и учесть все детали особенностей трудовых отношений в его фирме. Однако организовать проведение аттестации персонала лишь на бумаге недостаточно. Особое значение имеет сам процесс проведения аттестации. Хорошо организованная аттестация персонала поможет работодателю с принятием управленческих решений в различных сферах.

## ЛИТЕРАТУРА

1. Аширов Д.А. Управление персоналом: учеб. Пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект. - 2010. 71-72 с.
2. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом. – М.: Издательство «ЮНИТИ», 2014. – 512 с.
3. Понарина Н.Н. Формирование инфраструктуры гарантии занятости молодого поколения в регионе в условиях глобализации // В сборнике: Модернизация и устойчивое развитие современного общества: экономические, социальные, философские, политические, правовые, общенаучные тенденции Материалы международной научно-практической конференции. В 3-х частях.

- Ответственные редакторы Н.Н. Понарина, С.С. Чернов. 2017. С. 10-13.
4. Егоршин А.В. Управление персоналом. – М.: НИМБ, 2014. – 238 с.
5. Бондаренко И. Институциализированное взаимодействие государства и экономики - «Новая власть?» Предпринимательство. 2008. № 8. С. 100-106.
6. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации - 2-е изд., доп. И перераб. – М.: Издательство «ИНФРА-М», 2014. – 638 с.
7. Понарина Н.Н. Глобализация современных общественных процессов // Социальные науки. 2016. Т. 1. № 4-1 (14). С. 68-75.
8. Шлендер П.Э. Управление персоналом. - М.: Издательство «ЮНИТИ», 2015. – 320 с.

### **REFERENCES**

1. Ashirov D.A. Human Resources: Textbook. Allowance. - M .: TK Velby, Publishing house Prospekt. - 2010. 71-72 pp.
2. Bazarov T.Yu., Eremin B.L. Personnel Management. - M .: Publishing house "UNITY", 2014. - 512 p.
3. Ponarina N.N. The formation of the infrastructure to ensure the employment of the young generation in the region in the context of globalization // in the collection: Modernization and sustainable development of modern society: economic, social, philosophical, political, legal, General scientific trends Materials of the international scientific-practical conference. In 3 - ' s parts of. Responsible editors N. H. Ponarina, S. S. Chernov. 2017. P. 10-13.
4. Egorshin A.V. Personnel Management. - Moscow: NIMB, 2014. - 238 p.
5. Bondarenko I. Institutionalisierung interaction between the state and the economy - "the New government?» Business. 2008. No. 8. P. 100-106.
6. Kibarov A.Ya. Personnel management of the organization - 2 ed., Ext. And pererab. - M .: Publishing house INFRA-M, 2014. - 638 p.
7. Ponarina N.N. The globalization of the contemporary social processes // Social Sciences. 2016. Vol.1. No. 4-1 (14). C. 68-75.
8. Shlander P.E. Personnel Management. - M .: Publishing house "UNITY", 2015. - 320 p.