

УДК 378.147.31

## ТЕХНОЛОГИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ МУ «КЦСОН»

**Великанова С.С., Аракчеева З.В.**

*ФГБОУ ВО «Магнитогорский Государственный Технический Университет им. Г.И. Носова»,  
Магнитогорск, e-mail: vss200975@mail.ru, z.eva1215@yandex.ru*

В данной статье нами будет предложена система мер, направленных на повышение эффективности оценки персонала МУ «КЦСОН», включающая выявление интеллектуальных, личностных и профессиональных качеств аттестуемого. Также будет предложена технология оценки персонала, профессиональной деятельности и аттестации работников муниципального учреждения. Мы предлагаем ввести трехуровневую систему тестов, которая будет включать определение интеллектуальных, личностных и профессиональных качеств аттестуемых. На основе полученных результатов будет определяться соответствие работников выполняемой трудовой функции. Профессиональные, интеллектуальные и личностные характеристики работника Комплексного центра будут выявляться путем его тестирования в процессе проведения аттестации. Работник предварительно должен быть уведомлен о проведении аттестационных мероприятий посредством группы тестов на интеллект, исследование личностных характеристик и профессиональных знаний. Результаты, полученные в ходе тестирования, будут заноситься в аттестационный лист работника и являться основанием для применения к аттестуемому системы поощрений и санкций по итогам оценки профессиональной деятельности (повышение в должности, увеличение заработной платы, увольнение и т.д.). Тесты на интеллект, исследование личных качеств будут едиными для всех работников, подлежащих аттестации. Для выявления знаний аттестуемого, непосредственно связанных с его повседневной трудовой деятельностью, будут использоваться конкретные профессиональные тесты для каждой категории работников.

**Ключевые слова:** аттестация, оценка персонала, тест, профессиональный тест, аттестуемый, трудовая функция

## TECHNOLOGY IMPROVING DOCUMENTATION OF ASSESSMENT OF PROFESSIONAL ACTIVITY AND CERTIFICATION OF EMPLOYEES OF MU KCSON

**Velikanova S.S., Arakcheeva Z.V.**

*Nosov Magnitogorsk State Technical University, Magnitogorsk,  
e-mail: vss200975@mail.ru, z.eva1215@yandex.ru*

In this paper we will proposed a system of measures aimed at improving the efficiency of personnel assessment of MU keson, including identification of intellectual, personal and professional qualities of the appraisee. Will also be the technology of personnel assessment, professional activities and certification of employees of municipal enterprises. We propose to introduce a three-tier system of tests, which will include the identification of intellectual, personal and professional qualities of the appraisee. On the basis of the obtained results will be determined by matching workers perform the job function. Professional, intellectual and personal characteristics of the worker Complex centre will be identified through testing and certification. The employee must be notified about the conduct of certification activities by a group of tests on intelligence, the study of personal characteristics and professional knowledge. The results obtained during testing will be recorded in the attestation sheet of the employee and are the basis for application to the certified system of rewards and sanctions, the evaluation of professional activities (promotion, salary increase, dismissal, etc.). The IQ tests, the study of personal qualities will be uniform for all employees subject to certification. To identify the appraisee's knowledge directly related to his daily work, will use specific occupational tests for each category of workers.

**Keywords:** certification, personnel evaluation, test, professional boards, the certified, labor function

Толчком к написанию данной статьи послужил результат, который был получен в результате научно-исследовательской работы, проведенной по заявке руководителя «Комплексного Центра Социального Обслуживания Населения» (МУ «КЦСОН») Ленинского района г. Магнитогорска.

В данной статье нами будет предложена система мер, направленных на повышение эффективности оценки персонала МУ «КЦСОН», включающая выявление интеллектуальных, личностных и профессиональных качеств аттестуемого.

Анализ оценки профессиональной деятельности (аттестации) работников МУ «КЦСОН» Ленинского района г. Магнитогорска показал, что имеющаяся система оценки персонала и ее документирование несовершенны, в частности, при проведении аттестационных мероприятий в учреждении используется один и тот же перечень вопросов для всех категорий муниципальных служащих, который не отражает специфику деятельности каждого аттестуемого, а значит, не способен выявить, насколько работник соответствует роду за-

нятий и занимаемой должности в действительности.

Именно поэтому можно говорить о том, что существующая в данном муниципальном учреждении система оценки работников носит формальный характер, что может привести к неэффективной работе организации в целом, так как проводимые аттестационные мероприятия не достигают своей главной цели – объективной оценки пригодности работников к осуществляемой трудовой деятельности [7].

При этом специфика учреждения – работа с населением и непрерывное взаимодействие с другими членами трудового коллектива. Она предполагает предъявление к личностным и психологическим качествам отдельных категорий работников Комплексного центра определенных требований, соответствие которым должно выявляться в ходе осуществления аттестационных мероприятий [3, 5].

При определении соответствия работника занимаемой должности необходимо также оценить уровень знаний и навыков аттестуемого, наличие которых ему необходимо для осуществления определенного рода деятельности и соответствия занимаемой должности.

Учитывая все вышеизложенное, для более объективной оценки персонала МУ «КЦСОН» мы предлагаем ввести трехуровневую систему тестов, которая будет включать определение интеллектуальных, личностных и профессиональных качеств аттестуемых. На основе полученных результатов будет определяться соответствие работников выполняемой трудовой функции.

Профессиональные, интеллектуальные и личностные характеристики работника Комплексного центра будут выявляться путем его тестирования в процессе проведения аттестации. Работник предварительно должен быть уведомлен о проведении аттестационных мероприятий посредством группы тестов на интеллект, исследование личностных характеристик и профессиональных знаний [2, 9].

Однако конкретный перечень методик, используемых для оценки, работнику сообщать не будет. Этот факт исключит возможность предварительного прорешивания аттестуемых тестов, что является одним из важнейших условий любого тестирования, так как объективные данные можно получить лишь в том случае, если тестируемое лицо не знакомо с предоставляемыми ему методиками [6].

Результаты, полученные в ходе тестирования, будут заноситься в аттестационный

лист работника и являются основанием для применения к аттестуемому системы поощрений и санкций по итогам оценки профессиональной деятельности (повышение в должности, увеличение заработной платы, увольнение и т.д.) [4].

Тесты на интеллект, исследование личных качеств будут единичными для всех работников, подлежащих аттестации. Для выявления знаний аттестуемого, непосредственно связанных с его повседневной трудовой деятельностью, будут использоваться конкретные профессиональные тесты для каждой категории работников.

1. Для оценки уровня интеллекта работников МУ «КЦСОН» мы предлагаем использовать краткий ориентировочный тест (КОТ) Бузина – Вандерлика. Данный тест специально разрабатывался для быстрой предварительной оценки персонала и является одним из самых эффективных и распространенных.

КОТ представляет собой методику общей оценки интеллекта, позволяющую оценить гибкость мышления, способность к обобщению и анализу, скорость и точность восприятия материала, распределение и концентрацию внимания и т.д. [1].

Для прохождения теста КОТ на интеллект требуется 15 минут, в течение которых работнику необходимо ответить на 50 вопросов. При этом необходимо отметить, что итоговые результаты теста КОТ имеют высокую степень достоверности.

За каждый правильный ответ аттестуемого необходимо начислять 1 балл, затем нужно подсчитать сумму всех правильных ответов. Если количество правильных ответов менее 16 – оценка по тесту низкая, что может свидетельствовать о том, что аттестуемый может испытывать определенные затруднения в процессе профессионального обучения и дальнейшей практической деятельности. Количество баллов от 16 до 23 – средняя оценка. Испытуемый показывает результат, свидетельствующий о его способности к обучению и профессиональному развитию. Если число правильных ответов составляет 24 и более, можно говорить о том, что человек имеет достаточно высокий уровень интеллекта, который позволяет ему быстро учиться и успешно осуществлять свою трудовую функцию.

2. Для выявления индивидуально-психологических особенностей личности аттестуемого и его поведения в различных ситуациях в практике трудовой деятельности мы считаем целесообразным использовать методику диагностики личности с помощью психометрического теста С. Деллингер

(адаптация А.А. Алексеева и Л.А. Громовой) [8, 9]. Точность диагностики с помощью данного метода достигает 85%. Данный тест заключается в предоставлении испытуемому возможности выбрать из пяти предлагаемых фигур (квадрат, треугольник, прямоугольник, круг, зигзаг), изображенных на листе бумаги, ту, с которой индивид себя отождествляет. Затем ему необходимо проранжировать четыре оставшиеся фигуры в порядке своего предпочтения [1].



Фигура, помещенная испытуемым на первое место, дает возможность определить главные, доминирующие черты его характера и особенности поведения. Остальные четыре фигуры – это своеобразные модуляторы, которые могут окрашивать ведущую «мелодию поведения» индивида.

Последняя фигура указывает на форму человека, взаимодействие с которым будет представлять для работника наибольшие трудности. Однако может оказаться, что ни одна фигура полностью не подходит, тогда человека можно описать комбинацией из двух или даже трех форм.

Квадрат – неутомимый труженик. Трудолюбие, усердие, потребность доводить начатое дело до конца, упорство, позволяющее добиваться завершения работы, – вот основные качества истинных Квадратов. Выносливость, терпение и методичность делают квадрата высококлассным специалистом в своей области. Треугольник символизирует лидерство. Самая характерная особенность истинного Треугольника – способность концентрироваться на главной цели. Они – энергичны и сильны, ставят ясные цели и, как правило, достигают их. Прямоугольник – фигура, символизирующая состояние перехода и изменения. Это временная форма личности, которую могут «носить» остальные четыре сравнительно устойчивые фигуры в определенные периоды. Это люди, не удовлетворенные тем образом жизни, который они ведут сейчас, и занятые поисками лучшего положения. Круг – это мифологический символ гармонии. Тот, кто уверенно выбирает его, искренне заинтересован в хороших межличностных отношениях. Высшая ценность для Круга – люди. Круг – самая доброжелательная из пяти форм. Он чаще всего служит тем «клеем», который скрепляет и рабочий коллектив, т.е. стабилизирует группу. Зиг-

заг – самая уникальная из пяти фигур и единственная разомкнутая. Эта фигура символизирует креативность, творчество. Если вы твердо выбрали зигзаг в качестве основной формы, то вы, скорее всего, истинный «правополушарный» мыслитель, инакомыслящий. Вам свойственны образность, интуитивность, мозаичность.

Данная методика позволит [9, 1]:

1) мгновенно определить тип личности аттестуемого;

2) дать подробную характеристику личных качеств и особенностей поведения работника;

3) составить сценарий поведения для каждого типа личности в типичных ситуациях.

Результаты данного теста должны быть приняты во внимание, и на их основе, при необходимости, нужно провести консультацию работника с психологом Комплексного центра.

3. Наконец, для выявления уровня знаний аттестуемого работника, непосредственно связанных с его трудовой деятельностью, мы предлагаем использовать профессиональные тесты. Данные тесты нацелены на выявление знаний работника, которыми он должен владеть для выполнения своей повседневной трудовой функции.

Мы предложим профессиональные тесты для нескольких категорий работников МУ «КЦСОН», поскольку ограниченный объем работы не позволяет нам представить тесты для всех категорий аттестуемых данного учреждения.

Профессиональный тест нами будет предложен только для специалиста по кадрам.

Тест предполагает один правильный вариант ответа в каждом вопросе. На решение теста каждому аттестуемому работнику Центра отводится 30 минут. Правильный вариант необходимо отметить в виде крестика или галочки; в случае выбора неправильного ответа работник может исправить, при этом напротив правильного ответа поставив соответствующий знак (крестик или галочка).

1. Профессиональный тест специалиста по кадрам содержит 30 вопросов. Данный тест направлен на выявление знаний специалиста по кадрам по следующим вопросам: работа с трудовыми книжками; предоставление отпуска различным категориям работников; формирование и хранение дел; особенности начисления заработной платы при осуществлении работником своей трудовой функции в выходные и праздничные дни; знание основ трудового законодательства и т.д. Профессиональный тест специалиста по кадрам:

1. Сколько раз в год можно вносить изменения в штатное расписание?

- один;
- два;

– **ограничения на этот счет законодательством не установлены;**

- не более трех раз;
- не более шести раз;
- изменять его в течение года нельзя.

2. Нужно ли вносить в трудовую книжку запись о переименовании организации?

– **нужно;**

- не нужно;
- на усмотрение работодателя;
- нужно, только если организация при этом сменила организационно-правовую форму;
- нужно, только тем работникам, которые увольняются из организации;
- нужно кроме случая, когда организация сменила организационно-правовую форму.

3. При заключении трудового договора гражданин, поступающий на работу, не должен предъявлять работодателю:

- **свидетельство о рождении ребенка;**
- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- трудовую книжку;
- военный билет;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

4. Сколько граф в разделе трудовой книжки «Сведения о работе»?

- 3;
- 5;
- **4;**
- 6;
- 1;
- 7.

5. В унифицированной форме личной карточки работника (№ Т–2) нет графы:

- «гражданство»;
- «состав семьи»;
- «состояние в браке»;
- «знание иностранного языка»;
- **«национальность»;**
- «место рождения».

6. График отпусков подписывает:

- руководитель организации;
- **руководитель кадровой службы;**
- начальник юридического отдела;
- руководитель кадровой службы и руководители подразделений;
- заместитель руководителя организации;
- работник кадровой службы.

7. Сотрудница поменяла фамилию в связи с вступлением в брак. Как изменить фамилию на титульном листе трудовой книжки?

- фамилию исправлять не надо;
- выдать сотруднице вкладыш к трудовой книжке и вписать туда новую фамилию;

- заштриховать прежнюю фамилию корректирующей жидкостью и написать новую;
- взять прежнюю фамилию в скобки, а рядом написать новую;

- рядом с прежней фамилией написать новую в скобках;

- **зачеркнуть прежнюю фамилию одной чертой, а рядом написать новую.**

8. Как следует прикрепить вкладыш к трудовой книжке?

- приклеить;
- **вшить нитками;**
- приколоть степлером;
- приколоть канцелярскими скрепками;
- вложить в середину книжки без прикрепления;
- можно использовать любой из перечисленных способов.

9. Перечень материалов, помещенных в дело, называется:

- лист-заверитель дела;
- номенклатура дел;
- **внутренняя опись;**
- подшивка;
- итоговая запись;
- оглавление.

10. Соглашение работодателя и работников, которое устанавливает дополнительные гарантии для сотрудников и их ответные обязательства по отношению к работодателю, называется:

- трудовой договор;
- гражданско-правовой договор;
- конвенция;
- должностная инструкция;
- **коллективный договор;**
- дополнительное соглашение к трудовому договору.

11. Что поставить в таблице учета рабочего времени внутреннему совместителю, если он заболел?

– **и по основной должности, и по совместительству буквенный код «Б» или цифровой «19»;**

- по основной должности код «Б» («19»), а по совместительству – код «ПР» («24»);

- по основной должности код «ПР» («24»), а по совместительству – код «Б» («19»);

- по основной должности код «ДО» («16»), а по совместительству – код «Б» («19»);

- по основной должности код «Б» («19»), а по совместительству – код «ДО» («16»);

- и по основной должности, и по совместительству код «ДО» («16»).

12. Работник переводится в другой отдел. Инициатива перевода исходит от начальника отдела, в котором сотрудник работал прежде. Выберите наиболее полный список оформляемых документов:

- заявление от работника с просьбой о переводе, дополнительное соглашение

к трудовому договору, приказ по форме № Т-5, трудовая книжка, личная карточка;

– **предложение работнику о переводе, представление о переводе в адрес руководителя организации от непосредственного руководителя работника, дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ по форме № Т-5, трудовая книжка, личная карточка;**

– дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ по форме № Т-5А, трудовая книжка, личная карточка;

– заявление от работника с согласием на перевод, дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ по форме № Т-5А, трудовая книжка, личная карточка;

– заявление от работника с согласием на перевод, представление о переводе, дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ по форме № Т-5А, приказ по форме № Т-5А, приказ по форме № Т-1, трудовая книжка, личная карточка;

– заявление от работника с просьбой о переводе, представление о переводе, дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ по форме № Т-5А.

13. Работодатель не обязан продлевать ежегодный оплачиваемый отпуск, если во время отпуска работник:

– заболел и лежал в больнице;  
– был направлен на военные сборы;  
– работал в качестве члена избирательной комиссии;

– **ухаживал за заболевшим членом семьи;**  
– участвовал в суде в качестве присяжного заседателя;

– заболел и лечился амбулаторно.

14. Дополнительный оплачиваемый отпуск может предоставляться:

– только в календарных днях;  
– только в рабочих днях;  
– **в календарных и рабочих днях;**  
– в месяцах;  
– в неделях;  
– в любых единицах на усмотрение работодателя.

15. Сколько исправлений допускается на бланке листка нетрудоспособности?:

– не более трех;  
– исправления в листок нетрудоспособности вносить нельзя;  
– не более четырех;  
– не более одного;  
– таких ограничений законодательство не содержит;  
– **не более двух.**

16. Можно ли наградить сотрудника денежной премией, если незадолго до этого на него наложили дисциплинарное взыскание?

– **можно;**  
– можно, но сначала нужно приказом снять дисциплинарное взыскание;

– нельзя;  
– нельзя в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания;

– нельзя в течение шести месяцев со дня наложения дисциплинарного взыскания;  
– в таких случаях допускается только моральное поощрение.

17. Какого работника нельзя уволить в связи с утратой доверия?

– кассира;  
– продавца;  
– экспедитора;  
– **бухгалтера;**  
– заведующего складом;  
– кладовщика.

18. Перевод к другому работодателю отражается в трудовой книжке работника:

– **двумя записями – об увольнении с прежней работы и о приеме на новую;**

– записью о переводе на новую работу;  
– записями о переводе и приеме на новую работу;

– записями об увольнении и переводе на новую работу;

– никак не отражается;  
– записью о приеме на новую работу.

19. ОКИН, ОКСО, ОКПДТР и ОКАТО понадобятся вам при заполнении:

– трудового договора;  
– приказа о приеме на работу;  
– приказа об увольнении;  
– табеля учета рабочего времени;  
– **личной карточки;**  
– трудовой книжки.

20. Должен ли работодатель – физическое лицо вести трудовые книжки на своих работников?

– безусловно, должен;  
– не должен;  
– **должен, если он является индивидуальным предпринимателем;**

– должен, если у него более 10 работников;

– должен, если он не является индивидуальным предпринимателем;

– на усмотрение работодателя.

21. Прогулом считается:

– отсутствие работника на рабочем месте в течение пяти часов подряд;  
– **отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня или смены;**

– отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение половины рабочего дня или смены;

– отсутствие работника на рабочем месте в течение двух часов подряд;

– **отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня или смены;**

– отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин более шести часов подряд в течение рабочего дня или смены.

22. Вы планируете уволить в связи с сокращением штата работника, не достигшего 18 лет. Какие органы (лица) обязательно должны дать на это согласие?

- родители работника;
- **Гострудинспекция;**
- прокурор;
- **Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав;**
- служба занятости;
- военкомат.

23. Оформлять расторжение трудового договора в период временной нетрудоспособности работника разрешается при увольнении:

- за прогул;
- в связи с несоответствием работника занимаемой должности;
- **по инициативе работника;**
- **по соглашению сторон трудового договора;**
- по сокращению штата;
- в связи с неоднократным неисполнением работником трудовых обязанностей.

24. Записи в трудовой книжке допускаются делать:

- **шариковой ручкой;**
- карандашом;
- капиллярной ручкой;
- фломастером;
- **гелевой ручкой;**
- маркером.

25. По запросам граждан и организаций архив выдает:

- архивные приказы;
- **архивные справки;**
- архивные договоры;
- архивные записки;
- **архивные копии;**
- архивные уведомления.

26. Какие унифицированные формы понадобятся вам для оформления командировки?:

- № Т-1;
- № Т-5;
- № Т-6а;
- **№ Т-9;**
- **№ Т-10а;**
- № Т-6.

27. Какие унифицированные формы понадобятся вам для оформления отпуска?:

- № Т-1;
- № Т-5;
- **№ Т-6а;**
- № Т-9;
- № Т-10а;
- **№ Т-6.**

28. Для каких кадровых приказов не существует законодательно закрепленных унифицированных форм?

- **о совмещении должностей;**
- о приеме работника на работу;
- о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении);
- **о наложении дисциплинарного взыскания;**
- о поощрении работника;
- о поощрении работников.

29. Какие из перечисленных приказов относятся к приказам по основной деятельности?

- о приеме работника на работу;
- **об утверждении штатного расписания;**
- о перемещении;
- о направлении работника в командировку;
- **о внесении изменений в локальные нормативные акты;**

– о переводе работника на другую работу.

30. Какие локальные акты работодателя с точки зрения закона являются обязательными?

- **штатное расписание;**
- инструкция по кадровому делопроизводству;
- положение о структурных подразделениях;
- положение об аттестации; – коллективный договор;
- **положение (инструкция) о защите персональных данных работников** [8, 9].

1–12 правильных ответов – специалист по кадрам не знает основ трудового законодательства и кадрового делопроизводства, что говорит о его профессиональной некомпетентности.

13–24 правильных ответов – объем знаний достаточен для осуществления специалистом по кадрам своей трудовой функции, однако имеются некоторые пробелы в его знаниях, которые необходимо устранить.

25–30 правильных ответов – специалист по кадрам в полной мере владеет трудовым законодательством и имеет достаточную практику для эффективной работы на данной должности.

Подведем итоги всему вышесказанному.

Если работник показывает высокий уровень при тестировании на тест Бузина – Вандерлика и профессиональный тест, можно говорить о его полной профессиональной пригодности и соответствию занимаемой должности (возможно повышение работника по карьерной лестнице). К такому работнику по итогам аттестации рекомендуется применить меры поощрения, например, увеличить размер заработной платы или дополнительно премировать.

В том случае, когда работник показал высокий уровень по одному из тестов (тест КОТ или профессиональный тест), его результат считается хорошим. В качестве рекомендации аттестационной комиссии работнику может быть рекомендовано совершенствовать гибкость мышления, способность к обобщению и анализу, профессиональные знания.

Если работник показал средний результат по обоим тестам, то ему может быть рекомендовано, повысить свой уровень квалификации для устранения существующих пробелов в знаниях и общего уровня интеллектуальных способностей.

В случае если работник показал средний результат по тесту КОТ, но низкий по профессиональному тесту или низкие результаты по итогам обоих тестов, его можно считать не соответствующим занимаемой должности.

Если работник показал низкий результат по итогам теста КОТ, но средний по итогам профессионального теста, то ему может быть предложено совершенствовать свои знания и способности по обоим направлениям. Если уровень знаний работника не повысится по итогам того срока, который ему для этого дается аттестационной комиссией, он может считаться профессионально непригодным.

Заведующие отделениями должны показывать по итогам тестирования результаты не менее чем среднего и высокого уровня по итогам двух тестов, таким образом, данные категории работников должны иметь либо средние показатели по итогам теста КОТ и высокий уровень профессиональных знаний, либо высокий уровень интеллектуальных способностей и средний (достаточный) уровень профессиональных знаний. В противном случае работник, занимающий одну из вышеперечисленных должностей, может считаться не соответствующим занимаемой

должности, что влечет понижение по карьерной лестнице или увольнение.

Полученные результаты аттестации должны быть зафиксированы в соответствующих аттестационных документах, так как они являются официальными итогами оценки профессиональной деятельности работников МУ «КЦСОН» Ленинского района г. Магнитогорска.

#### Список литературы

1. Абельмас Н.В. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование. – СПб.: Питер, 2008. – 160 с.
2. Аракчеева З.В. Туристско-рекреационные ресурсы Челябинской области // Инновации. Менеджмент. Маркетинг. Туризм. – 2013. – № 1. – С. 62–65.
3. Великанова С.С. Анализ нормативно-правовой базы оценки профессиональной деятельности и аттестации работников муниципальных учреждений // Современная наука: актуальные проблемы теории и практики. Серия: Экономика и право. – 2013. – № 9–10. – С. 60–62.
4. Великанова С.С. Нормативно-правовые основы, регулирующие процесс обучения персонала и его документационное обеспечение // Научные труды Sworld. – 2013. – Т. 42, № 3. – С. 20–25.
5. Великанова С.С. Подсистема управления развитием персонала в рамках системы управления персоналом. Обучение персонала // Современные проблемы науки и образования. – 2015. – № 1-1.; URL: <http://www.science-education.ru/ru/article/view?id=18341>.
6. Великанова С.С., Плотникова Е.Б. Нормативно-правовая база оценки профессиональной деятельности и аттестации сотрудников предприятий различных организационно-правовых форм // Современные проблемы науки и образования. – 2016. – № 5.; URL: <http://www.science-education.ru/ru/article/view?id=25380>.
7. Обучение и развитие персонала // Кадровое дело. – 2010. – № 3. – С. 24–33.
8. Шпаргалки для проведения собеседования: профессиональные и личностные тесты // Кадровое дело. – 2009. – № 4 (тематическое приложение к журналу). – С. 11–47.
9. Шпаргалки для проведения собеседования: профессиональные и личностные тесты // Кадровое дело. – 2009. – № 5 (тематическое приложение к журналу). – С. 3–34.
10. Egorova E.N., Kozhevnikova N.V., Faizova G.R., Kashipova G., Kashipova G., Zinurova G. FACTORS OF FUNCTIONING AND DEVELOPMENT OF TOURIST CLUSTERS AT REGIONAL LEVEL // European Research Studies Journal. – 2015. – Т. 18, № 8. – P. 87–98.