

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры экономики и
управления социально-
экономическими системами
Протокол № 10 от 25.05.2023 г.

Первый проректор
С.В. Авдашкевич
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.21 Оценка и аттестация персонала
Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль):	Управление персоналом организации
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Кандидат экономических наук, доцент Гончарова Е. Б.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель освоения дисциплины:

освоение теории и различных методов оценки персонала и эффективное применение их на практике. Помочь слушателям овладеть теоретическими знаниями по основам методологии оценки персонала, помочь будущим руководителям различных уровней управления и специалистам служб управления персоналом научными и практическим советами по аттестации работников организации.

Задачи дисциплины:

понимание места системы оценки персонала в общей системе управления персоналом организации;

выработка системного подхода к управлению персоналом предприятия;

системное представление об оценке и аттестации персонала;

научить проводить оценку эффективности управления человеческими ресурсами организации;

формирование навыков проведения оценки и аттестации персонала;

обучение основам процедур оценки и аттестации персонала;

формирование навыков анализа результатов оценки и аттестации персонала;

формирование документов и документооборота для проведения оценки и аттестации персонала;

выработка навыков анализа кадровых решений;

изучение методов оценки персонала в организации;

формирование практических навыков слушателей в интерпретации результатов оценочных процедур, проведенных специализированными организациями

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-2 Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала	ПК-2.1 Знает технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций; технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; основы производственной деятельности организации; порядок заключения договоров (контрактов), проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; порядок и технологию проведения аттестации.	07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	ПК-2.2 Умеет определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала; выделять (определять) группы персонала для проведения оценки и аттестации; определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала; обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала; обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда; умеет определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала, производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; составлять и контролировать статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов; пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки и аттестации персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; умеет систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством.	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	<p>ПК-2.3 Способен анализировать структуры, планы и вакантные должности (профессии, специальности) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; оценивать динамику производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах; обеспечивать разработку плана оценки персонала в соответствии с целями организации; разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; определять ресурсы, выбирать средства и методы проведения оценки персонала; проводить оценку персонала в соответствии с планами организации; организовывать сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; сопровождать договоры с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; анализировать результаты оценки персонала, готовить рекомендации руководству и персоналу; консультировать персонал по вопросам оценки, включая оценку затрат; готовить предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала; готовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-2.1. Знает технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций; технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; основы производственной деятельности организации; порядок заключения договоров (контрактов), проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; порядок и технологию проведения аттестации.</p>	<p>Знать место системы оценки персонала в общей системе управления персоналом организации, основные принципы и подходы к построению системы оценки персонала, современные методы оценки персонала (управление эффективностью, 360 градусов, Ассесмент центр и т.д.), особенности оценки персоналом методом аттестация, как единственным методом оценки, упомянутым в Трудовом кодексе РФ</p>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-2.2. Умеет определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала; выделять (определять) группы персонала для проведения оценки и аттестации; определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала; обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала; обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда; умеет определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала, производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; составлять и контролировать статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов; пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки и аттестации персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; умеет систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством.</p>	<p>Применять полученные теоретические знания в работе построению системы оценки персонала (определение потребности в оценке, планирование процесса оценки, организация оценочных процедур, интерпретация результатов оценочных процедур, оценка эффективности существующей системы оценки персонала в организации), проводить мероприятия по формированию позитивного отношения сотрудников к проводимым оценочным процедурам, оценивать на стадии планирования соответствие методов оценки персонала стадии жизненного цикла организации, осуществлять выбор внешних поставщиков услуг в области оценки персонала по заданным критериям</p>
<p>ПК-2.3. Способен анализировать структуры, планы и вакантные должности (профессии, специальности) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; оценивать динамику производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах; обеспечивать разработку плана оценки персонала в соответствии с целями организации; разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; определять ресурсы, выбирать средства и методы проведения оценки персонала; проводить оценку персонала в соответствии с планами организации; организовывать сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; сопровождать договоры с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; анализировать результаты оценки персонала, готовить рекомендации руководству и персоналу; консультировать персонал по вопросам оценки, включая оценку затрат; готовить предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала; готовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Владеть навыками планирования оценочных процедур с учетом стратегических планов организации, навыками применения наиболее распространенных методов оценки и инструментов экспресс-диагностики, не требующих специальной подготовки, навыками интерпретации результатов оценочных процедур, проведенных сторонними организациями или специалистами и составления на их основе планов индивидуального развития сотрудников</p>

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3
1	Оценка персонала в системе управления персоналом	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
2	Проектирование системы оценки и аттестации персонала в организации	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №2 (20)
3	Организация оценочной процедуры. Параметры оценки	ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №3 (20)
4	Наиболее распространенные методы и инструментарий оценки персонала	ПК-2	Задания творческого уровня №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
5	Аттестация персонала, как единственный метод оценки, упомянутый в ТК РФ. Применение профессиональных стандартов при проведении оценки (аттестации) персонала	ПК-2	Тестирование №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа**Тема 1:** Оценка персонала в системе управления персоналом

Определение оценки. Сущность, цели и задачи оценки. Виды оценки (оценка компетенций, оценка свойств и качеств личности, оценка результатов работы). Индивидуальная и групповая оценка. Оценка персонала и стадии жизненного цикла человеческих ресурсов

Практические занятия/самостоятельная работа:

Анализ системы оценки, существующей в организации (SWOT-анализ системы оценки персонала)

Лабораторная работа: -**Тема 2:** Проектирование системы оценки и аттестации персонала в организации

Своевременность создания системы оценки персонала. Последовательность действий менеджмента и службы персонала по созданию системы оценки персонала

Практические занятия/самостоятельная работа:

Выбор варианта разработки системы оценки применительно к стадии развития организации и ее бизнес-целям. Разработка учебного варианта совершенствования существующей системы оценки персонала

Лабораторная работа: -**Тема 3:** Организация оценочной процедуры. Параметры оценки

Планирование оценочных процедур. Роли высшего менеджмента, линейных руководителей, сотрудников службы управления персоналом и работников в процессе оценки персонала. Организация оценочных процедур. Использование результатов оценки в работе с персоналом. Ошибки в организации оценочных процедур

Практические занятия/самостоятельная работа:

Разработка программы проведения оценочной процедуры. Определение параметров оценки. Организация опроса в компании по изучению отношения сотрудников к проводимым оценочным процедурам

Лабораторная работа: -**Тема 4:** Наиболее распространенные методы и инструментарий оценки персонала

Сильные и слабые стороны, особенности организации и интерпретации отдельных методов оценки персонала (Ассесмент центр, МВО, метод 360 градусов и др.)

Практические занятия/самостоятельная работа:

Инструменты оценки персонала, используемые в организациях

Лабораторная работа: -

Тема 5: Аттестация персонала, как единственный метод оценки, упомянутый в ТК РФ. Применение профессиональных стандартов при проведении оценки (аттестации) персонала

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
Законодательная база. Цели и задачи. Подготовка к проведению. Документы необходимые для проведения аттестации. Принятие управленческих решений по итогам аттестации. Изменения внутренних локальных нормативных актов по проведению аттестации в связи с применением профессиональных стандартов. Оценка персонала (аттестация) на соответствие профессиональным стандартам
Практические занятия/самостоятельная работа: Подготовка и проведение оценки персонала методом аттестации. Реализация результатов аттестации. Ошибки в проведении аттестации
Лабораторная работа: -
Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	54	54
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	36	36
Самостоятельная работа студента (СР)	49	49
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	49	49
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	59	59
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Оценка персонала в системе управления персоналом	7	4	8	0	10	8
2	Проектирование системы оценки и аттестации персонала в организации	7	4	8	0	10	8
3	Организация оценочной процедуры. Параметры оценки	7	4	8	0	10	8
4	Наиболее распространенные методы и инструментарий оценки персонала	7	4	6	0	10	6
5	Аттестация персонала, как единственный метод оценки, упомянутый в ТК РФ. Применение профессиональных стандартов при проведении оценки (аттестации) персонала	7	2	6	0	9	6
Итого:			18	36	0	49	36

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Аудиторные занятия (АЗ):	8	8
Лекционные занятия (Лек)	2	2
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	6	6
Самостоятельная работа студента (СР)	91	91
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	91	91

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	13	13
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	4	4
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Оценка персонала в системе управления персоналом	8	2	2	0	20	8
2	Проектирование системы оценки и аттестации персонала в организации	8	0	0	0	20	8
3	Организация оценочной процедуры. Параметры оценки	8	0	2	0	20	8
4	Наиболее распространенные методы и инструментарий оценки персонала	8	0	0	0	20	6
5	Аттестация персонала, как единственный метод оценки, упомянутый в ТК РФ. Применение профессиональных стандартов при проведении оценки (аттестации) персонала	8	0	2	0	11	6
Итого:			2	6	0	91	36

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Аудиторные занятия (АЗ):	18	18
Лекционные занятия (Лек)	8	8
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	10	10
Самостоятельная работа студента (СР)	86	86
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	86	86
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	22	22
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Оценка персонала в системе управления персоналом	8	2	2	0	18	8
2	Проектирование системы оценки и аттестации персонала в организации	8	2	2	0	18	8
3	Организация оценочной процедуры. Параметры оценки	8	2	2	0	18	8
4	Наиболее распространенные методы и инструментарий оценки персонала	8	2	2	0	16	6

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
5	Аттестация персонала, как единственный метод оценки, упомянутый в ТК РФ. Применение профессиональных стандартов при проведении оценки (аттестации) персонала	8	0	2	0	16	6
Итого:			8	10	0	86	36

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА. Учебник и практикум для вузов / Мизинцева М. Ф., Сардарян А. Р., 2023 г. - 378 с. - ISBN 978-5-534-00729-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/ocenka-personala-511033>

2. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Кязимов К. Г. - Академия труда и социальных отношений (г. Москва), 2023 г. - 202 с. - ISBN 978-5-534-09762-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-professionalnoe-obuchenie-i-razvitie-516339>

3. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можяева Т. П. - Брянский государственный технический университет (г. Брянск), 2023 г. - 249 с. - ISBN 978-5-534-00547-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-513356>

Дополнительная литература:

1. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Мехтиханова Н. Н. - Ярославский государственный университет имени П.Г. Демидова (г. Ярославль), 2023 г. - 195 с. - ISBN 978-5-534-11810-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/psihologicheskaya-ocenka-personala-517572>

2. ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА. СБАЛАНСИРОВАННАЯ СИСТЕМА ПОКАЗАТЕЛЕЙ 3-е изд., испр. и доп. Практическое пособие / Хруцкий В. Е., Толмачев Р. А., Хруцкий Р. В., 2023 г. - 208 с. - ISBN 978-5-534-09156-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/ocenka-personala-sbalansirovannaya-sistema-pokazateley-514891>

3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ. Учебник для вузов / Под общ. ред. Фотиной Л.В. - Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва), 2023 г. - 478 с. - ISBN 978-5-534-14732-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovyy-audit-organizacii-519732>

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа

5. Пакет прикладных офисных программ

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбГУТиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://arch.neicon.ru>. - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.cfin.ru>. - Текст: электронный
9. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.ur-pro.ru>. - Текст: электронный
10. HR-tv.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://thehrd.ru/>. - Текст: электронный
11. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru>. - Текст: электронный
12. Федеральная служба по труду и занятости: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.rostrud.ru>. - Текст: электронный
13. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный
14. Executive.ru: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.executive.ru>. - Текст: электронный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета umeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в

т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному порталу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном портале Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Тестирование №1

1. Аттестация – это форма оценки человека, которую А) может дать только другой человек,

группа людей

Б) можно провести с помощью измерительных приборов

В) можно провести как с помощью измерительных приборов, так и с помощью людей

2. Аттестация персонала - это

А) анализ затрат, связанных с наймом персонала

Б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала

В) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места

Г) установление функциональной роли работника

3. В чем заключается основной недостаток аттестации? А) субъективизм

Б) высокая требовательность к аттестуемым В) высокая требовательность к организаторам

4. К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности?

А) профессиональная компетентность Б) организаторские способности

В) личные качества

5. К явной функции аттестации относится:

А) установление факта пригодности человека к определенной социальной роли Б) углубление знакомства с подчиненными В) разрушение круговой поруки Г) мотивация и стимулирование труда Д) поиск оснований для увольнения конкретных работников

6. Какое название носит один из стилей оценочного интервью, в ходе которого менеджер рассказывает подчиненному о том, как он работает, а затем выслушивает точку зрения служащего об оценке работы и о его последующих действиях?

А) рассказать и продать Б) рассказать и выслушать В) решение проблемы

7. Какой из нижеперечисленных пунктов нельзя отнести к качествам успешного менеджера? А) уверенность в себе

Б) опыт в бизнесе

В) отношение к деньгам как к мере успеха Г) готовность к любому компромиссу

Д) настойчивость в решении задач

8. Какой из нижеперечисленных пунктов нельзя отнести к факторам, лежащим в основе критериев оценки персонала?

А) знания

Б) качество выполнения работы В) способности к руководству Г) возраст работника

Д) способность к развитию

9. Какой из нижеперечисленных пунктов ограничивает процесс оценки персонала? А) единообразие методов оценки

Б) однозначность зависимости между оценкой и деятельностью В) различие представлений об эффективности оценки

10. Когда надо проводить аттестацию персонала

а) когда персонал надо сократить

б) когда персонал надо оценить

в) когда персонал надо испугать, тогда люди станут лучше работать г) когда надо переходить на новую систему оплаты труда

д) когда надо поменять структуру компании

11. Конечной целью традиционной аттестации (формальный классический государственный вариант) является

А) письменное официальное решение, изменяющее или сохраняющее должностное положение аттестуемого в соответствии с его готовностью к исполнению обязанностей по занимаемой должности

Б) выработка мер по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении

В) неофициальные рекомендации по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем

- окружении, развитию его способностей и навыков в связи с требованиями компании
12. Конечной целью западного варианта аттестации (Performance Appraisal) является?
А) конкретные соглашения между менеджером и работником об улучшении деятельности Б) увольнение тех, кто не справляется с заданиями
В) «взбадривание» коллектива
13. Метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется
А) анкетный опрос Б) интервью
В) шкалирование Г) парные сравнения Д) самооценка
14. Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседы с работником в режиме "вопрос-ответ" называется:
А) анкетный опрос
Б) критический инцидент В) интервью
Г) ранжирование Д) шкалирование
15. Метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения, называется
А) критический инцидент Б) интервью
В) упорядочение рангов Г) парные сравнения
Д) самооценка
16. Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом
- А) попарного сравнения
Б) принудительного распределения В) альтернативных характеристик Г) упорядочения рангов
Д) управления по целям
17. Процесс традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант) не предполагают выполнение следующих обязательных мероприятий
А) разработка методики аттестации и привязка к конкретным условиям организации
Б) формирование аттестационной комиссии с привлечением непосредственного руководителя испытуемого сотрудника
В) определение места и времени проведения аттестации
Г) предварительное исследование социально-психологического состояния коллектива
Д) проработка вопросов документационного и информационного обеспечения процесса аттестации
18. Чем отличается оценка деятельности в форме западного варианта аттестации (Performance Appraisal) от традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант)?
А) оценка деятельности накладывает ответственность за результаты деятельности на работника и менеджеров в отличие от аттестации
Б) оценка деятельности всегда закрепляется официальным документом, решением о заработной плате, продвижении, в отличие от аттестации
В) ничем не отличается
19. Что понимается под традиционной системой аттестации работника (формальный классический государственный вариант)?
А) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;
Б) процесс комплексной оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;
В) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.
20. Явной функцией аттестации является

А) придание большего веса принятым ранее кадровым решениям;
Б) углубление знакомства с подчиненными, их возможностями и способностями; В) эмоциональная разрядка недовольства деятельностью подчиненных; Г) придание коллективу дополнительного стимула для улучшения работы; Д) установление факта пригодности того или иного человека к определенной социальной роли

21. Какой метод оценки персонала является обязательным для государственных и муниципальных служащих?

А) оценка на 360 градусов

Б) оценка с использованием полиграфа В) аттестация Г) ассесмент

22. Компетенция – это:

А) стандарт поведения или качество, позволяющее проявиться компетентности специалиста (применяется для описания поведенческой составляющей деятельности человека);

Б) профессиональные знания, навыки, ценности, мотивация, опыт, поведение личности, причинно связанные с эффективным выполнением работы;

В) способности, знания и навыки, необходимые для успешного выполнения профессиональных обязанностей (применяется для описания функциональной составляющей деятельности человека)

23. Компетентность – это:

А) стандарт поведения или качество, позволяющее проявиться компетентности специалиста (применяется для описания поведенческой составляющей деятельности человека);

Б) профессиональные знания, навыки, ценности, мотивация, опыт, поведение личности, причинно связанные с эффективным выполнением работы;

В) способности, знания и навыки, необходимые для успешного выполнения профессиональных обязанностей (применяется для описания функциональной составляющей деятельности человека).

24. Выделите виды компетенций, основанные на корпоративном масштабе (масштаб распространения какого-либо вида компетенций) и организационном уровне (уровень организационной структуры, на котором работает какой-либо вид компетенции):

А) корпоративные;

Б) профессиональные; В) управленческие;

Г) квалификационные; Д) специальные.

25. Корпоративные компетенции – это:

А) корпоративные стандарты поведения – деловые и личностные качества, которыми должны обладать все работники компании вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых обязанностей;

Б) набор личностных характеристик, а также знаний, умений и навыков, необходимых для эффективной работы на конкретной должностной позиции;

В) это компетенции, необходимые для выполнения руководящих обязанностей управленческим работником.

26. Профессиональные компетенции – это:

А) корпоративные стандарты поведения – деловые и личностные качества, которыми должны обладать все работники компании вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых обязанностей;

Б) набор личностных характеристик, а также знаний, умений и навыков, необходимых для эффективной работы на конкретной должностной позиции;

В) это компетенции, необходимые для выполнения руководящих обязанностей управленческим работником.

27. Управленческие компетенции – это:

А) корпоративные стандарты поведения – деловые и личностные качества, которыми должны обладать все работники компании вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых обязанностей;

Б) набор личностные характеристик, а также знаний, умений и навыков, необходимых для эффективной работы на конкретной должностной позиции;

В) это компетенции, необходимые для выполнения руководящих обязанностей управленческим работником.

28. В содержание модели компетенций включаются:

А) полный набор компетенций и индикаторов поведения;

Б) описание стандартов поведения или стандартов действий, ведущих к выполнению поставленных работникам задач и достижению целей;

В) уровни компетенций (если они предусмотрены и применяются); Г) виды компетенций.

29. Выделите основные ключевые принципы разработки модели компетенций для компании (несколько вариантов ответа):

А) принцип максимальной вовлеченности;

Б) принцип информационного сопровождения процесса разработки модели; В) принцип надежности;

Г) валидность;

Д) релевантность информации.

30. Что включается в документационное обеспечение модели компетенций (несколько вариантов ответа):

А) документы, оформляющие процесс разработки модели; Б) документы, описывающие модель;

В) документы, регламентирующие эксплуатацию модели; Г) правовые документы;

Д) документы внешних контролирующих органов.

31. К документам, оформляющим процесс разработки модели компетенций, относятся следующие (несколько вариантов ответа):

А) информационные карты и иные документы, содержащие описание компетенций, формируемые в процессе анализа информации;

Б) утвержденная схема разработанной модели компетенций; В) словарь компетенций;

Г) приказ (или распоряжение) о разработке модели; Д) техническое задание на разработку модели;

Е) план разработки модели; Ё) профили должностей; Ж) анкеты, опросники;

З) оценочные формы

32. К документам, описывающим модель, относятся следующие (несколько вариантов ответа):

А) информационные карты и иные документы, содержащие описание компетенций, формируемые в процессе анализа информации;

Б) утвержденная схема разработанной модели компетенций; В) словарь компетенций;

Г) приказ (или распоряжение) о разработке модели; Д) техническое задание на разработку модели;

Е) план разработки модели; Ё) профили должностей; Ж) анкеты, опросники;

З) оценочные формы

33. К документам, регламентирующим эксплуатацию модели компетенций, относятся следующие (несколько вариантов ответа):

А) информационные карты и иные документы, содержащие описание компетенций, формируемые в процессе анализа информации;

Б) утвержденная схема разработанной модели компетенций; В) словарь компетенций;

Г) приказ (или распоряжение) о разработке модели; Д) техническое задание на разработку модели;

Е) план разработки модели; Ё) профили должностей;

Ё) профили должностей; Ж) анкеты, опросники; З) оценочные формы

34. Какая из приведенных ниже обобщенных трудовых функций включает в себя частную трудовую функцию «Организация и проведение оценки персонала»?

А) документационное обеспечение работы с персоналом Б) деятельность по обеспечению персоналом

В) деятельность по оценке и аттестации персонала Г) деятельность по развитию персонала

Д) деятельность по организации труда и оплаты персонала

Ж) деятельность по организации корпоративной социальной политики З) операционное управление персоналом и подразделением организации И) стратегическое управление персоналом организации

35. Какая из приведенных ниже обобщенных трудовых функций включает в себя частную трудовую функцию «Организация и проведение аттестации персонала»?

А) документационное обеспечение работы с персоналом

Б) деятельность по обеспечению персоналом

В) деятельность по оценке и аттестации персонала Г) деятельность по развитию персонала

Д) деятельность по организации труда и оплаты персонала

Е) деятельность по организации корпоративной социальной политики

Ё) операционное управление персоналом и подразделением организации Ж) стратегическое управление персоналом организации

36. Какая из приведенных ниже обобщенных трудовых функций включает в себя частную трудовую функцию «Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала»?

А) документационное обеспечение работы с персоналом Б) деятельность по обеспечению персоналом

В) деятельность по оценке и аттестации персонала Г) деятельность по развитию персонала

Д) деятельность по организации труда и оплаты персонала

Е) деятельность по организации корпоративной социальной политики

Ё) операционное управление персоналом и подразделением организации Ж) стратегическое управление персоналом организации

Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 «Оценка персонала»

1. Исходные данные.

Торговая компания имеет более 120 магазинов в пяти регионах. В последний год компания активно развивалась, открывая новые магазины (более 30 новых). Быстрый, но недостаточно качественный подбор персонала (директоров магазинов и продавцов) привел к снижению качества обслуживания покупателей, росту количества жалоб и падению доходов магазинов. Руководство компании приняло решение провести оценку продавцов (около 800 человек) и руководителей (около 150 человек с учетом замов) и принять последующие решения для повышения уровня профессионализма сотрудников. Разработка плана проведения оценки персонала поручена новому HR-директору. До этого момента оценка персонала, в т. ч. и аттестация в компании не проводились. Бюджет на проведение оценки очень ограничен.

2. Напишите и обоснуйте, как бы Вы на месте HR-директора спланировали проведение оценки персонала в такой ситуации (как, какими методами и силами, как использовать результаты). Какова, на Ваш взгляд, оптимальная периодичность оценки персонала и почему.

Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №2

«Проблема выбора»

1. Исходные данные.

Вы менеджер по персоналу в логистической компании. Вы подбираете менеджера по логистике и ВЭД. Два кандидата в ходе этапа предварительного отбора показали одинаковый уровень профессиональных навыков, сопоставимый опыт и образование. Руководитель подразделения тоже не может определиться с выбором и обращается к Вам за советом и заявляет, что готов остановить свой выбор на том кандидате, которого Вы ему посоветуете.

2. Что вы планируете предпринять в этой ситуации?

Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №3

«Разработка оценочного инструментария, с учетом требований профессионального стандарта»

1. Исходные данные.

С целью организации и проведения аттестации персонала, с учетом требований утвержденных профессиональных стандартов, необходимо разработать оценочный инструмент для оценки уровня квалификации работников, занимающих определенную должность, соответствующую утвержденному профессиональному стандарту, предполагающую наличие категоризации или разрядности. (Конкурсант самостоятельно выбирает должность, соответствующую данным требованиям).

Результат оценки с применением разработанных оценочных средств должен решать следующие задачи:

- Определения соответствия/несоответствия работника занимаемой должности (требования должности должны учитывать квалификационные требования профессионального стандарта и особенности, выполняемых работником данной должности трудовых функций, с учетом задач должности, специфики бизнес-процессов, специфики деятельности предприятия).
- Определения уровня квалификации (соответствия определенной категории или определенному разряду)
- Выявление «ресурсов» (выраженных компетенций) и «дефицитов» (компетенций, требующих развития), для последующего рационального планирования обучения, профессионального развития работников, занимающих данную должность.

2. На основе Положения о разработке оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «01» ноября 2016 г. № 601 н., а также учитывая макет Профессионального стандарта, необходимо составить форму/макет документа «Структура оценочных средств», включающий спецификацию заданий.

3. Согласно сформированному документу «Структура оценочных средств» описать оценочный инструмент – задания для проведения аттестации работников, занимающих определенную (выбранную конкурсантами) должность. Применение разработанного оценочного инструмента должно решать вышеперечисленные задачи аттестации.

Приложения: Макет профессионального стандарта, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. №655н; Положение о разработке оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «01» ноября 2016 г. № 601 н.

Задания творческого уровня №1

"Презентация метода оценки персонала"

Содержание задания: На основе самостоятельного выбора слушатель должен подготовить презентацию одного из наиболее распространенных методов оценки персонала.

Основание для выбора метода оценки - частота распространения и соответствие трендам в развитии персонала.

Требования к презентации: должна быть выполнена с использованием редактора PowerPoint, объем не более 10 слайдов.

Презентация должна сопровождаться комментарием слушателя.

Доклад, сообщение/Реферат №1

1. Оценка работников в организации: уровни, цели, задачи, принципы.
2. Роль и значение оценки деятельности работников в системе управления организацией.
3. Виды и этапы оценки работников.
4. Аттестация работников в организации.
5. KPI: основные понятия.
6. Анализ работы. Описание работы.
7. Оценка компетенций: примеры методов.

8. Методы проведения анализа работ. Использование результатов.
9. Результаты труда разных категорий персонала.
10. Факторы, учитываемые при оценке деятельности персонала.
11. Метод управления по целям.
12. Методы оценки степени удовлетворенности работников трудом.
13. Требования к оценке.
14. Проблемы в оценке результативности и эффективности.
15. Роль различных участников бизнес-процессов в оценке деятельности персонала.
16. Количественные и качественные показатели оценки.
17. Прямые и косвенные показатели оценки.
18. Методы выявления показателей оценки.
19. Предмет оценки деятельности персонала

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: зачет

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету

1. Сущность оценки персонала. Место оценки персонала в общей системе управления персоналом
2. Основные цели оценки персонала в компании
3. Принципы эффективной системы оценки.
4. Составляющие процедуры оценки
5. Виды оценок труда и персонала: оценка трудового потенциала (качества рабочей силы)
6. Оценка содержания работ
7. Оценка должности (профиль должности)
8. Оценка отношения к процессу труда (ценность труда, лояльность, комфортность)
9. Оценка результатов трудовой деятельности (производительность, эффективность труда,
10. Требования к объективности и надёжности системы управления персоналом по результатам оценочных процедур
11. Базовые требования к методам оценки. Методы оценки персонала и их краткое описание
12. Возможные ошибки при проведении оценки персонала
13. Проектирование системы оценки персонала: этапы, содержание
14. Характеристика параметров для оценки персонала: оценка рабочих достижений, оценка квалификации, оценка деловых качества, оценка компетенций
15. Особенности проведения оценки на основе модели компетенций. Разработка модели компетенций
16. Модель компетенций. Типы и профиль компетенций.
17. Преимущества оценки персонала на основе модели компетенций для организации и для сотрудников. Недостатки оценки персонала на основе модели компетенций
18. Метод оценки «360 градусов». Условия проведения оценки. Преимущества и недостатки метода. Особенности проведения оценки методом «360 градусов»
19. Оценка персонала с использованием рейтинговых шкал и ранжирования
20. Оценка квалификации и компетенций персонала
21. Оценка персонала методом «Performance Management»
22. Оценка персонала в системе управления по целям (MBO - management by objectives)
23. Оценка персонала методом «Ассессмент – центр»
24. Использование результатов оценки в работе с персоналом
25. Аттестация персонала: сущность, цели проведения. Определение понятий «оценка» и «аттестация». Виды аттестации. Принципы проведения аттестации

26. Законодательная база проведения аттестации
27. Подготовка и проведение аттестации персонала
28. Документы необходимые для проведения аттестации.
29. Принятие управленческих решений по итогам аттестации
30. Возможные ошибки при проведении аттестации
31. Оценка персонала на соответствие профессиональным стандартам
32. Изменения внутренних локальных нормативных актов по проведению аттестации в связи с применением профессиональных стандартов

Примерный перечень практических заданий к зачету

1. Напишите и обоснуйте, как бы Вы на месте HR-директора спланировали проведение оценки персонала в конкретной ситуации (как, какими методами и силами, как использовать результаты). Какова, на Ваш взгляд, оптимальная периодичность оценки персонала и почему.
2. На основе Положения о разработке оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «01» ноября 2016 г. № 601 н., а также учитывая макет Профессионального стандарта, необходимо составить форму/макет документа «Структура оценочных средств», включающий спецификацию заданий.
3. Согласно сформированному документу «Структура оценочных средств» описать оценочный инструмент – задания для проведения аттестации работников, занимающих определенную (выбранную конкурсантом) должность. Применение разработанного оценочного инструмента должно решать вышеперечисленные задачи аттестации.