

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

Утверждена

Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 января 2020 г.

протокол № 5

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)

09.12.2019 г.

протокол № 6

Зав. кафедрой Тонких Н.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Оценка и аттестация персонала
Направление подготовки	38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль	Управление персоналом и экономика труда
Форма обучения	очная
Год набора	2020

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Кансафарова Татьяна Анасовна

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Оценка и аттестация персонала» является формирование у студентов целостного представления о процессе комплексной оценки трудовой деятельности работников и их профессионально-квалификационного уровня в организациях всех видов. Обеспечение глубокого понимания целостности системы принципов, методов оценки деятельности персонала, обучение технологии проведения оценочных мероприятий, современных направлений развития оценки персонала, а также развитие умений и навыков решения организационно-управленческих практических задач связанных с деловой оценкой персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 7						
Экзамен	216	56	28	28	124	6

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
информационно-аналитическая	
ПК-20 умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	ИД-1.ПК-20 Знает методы аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Умеет оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	ИД-1.ПК-17 Знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом Умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) Владеет навыками разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом
организационно-управленческая и экономическая	
ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	ИД-1.ПК-7 Знает цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации Умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала Владеет навыками деловой оценки персонала, аттестации

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 7		180					
Тема 1.	Тема 1. Оценка деятельности персонала: понятие, виды, подходы	46	8		4	34	
Тема 2.	Тема 2. Показатели и критерии оценки деятельности персонала	44	8		6	30	
Тема 3.	Тема 3. Комплексные оценочные технологии управленческого состава организации	46	4		12	30	
Тема 4.	Тема 4. Применение профессиональных стандартов при проведении оценки персонала	44	8		6	30	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-4	Тест (приложение 4)	Тест с закрытыми вопросами 20 вопросов 4 варианта ответов.	от 0 до 100 баллов
Темы 1-4	Кейс-задание (приложение 4)	Решение 3-х кейс-заданий	от 0 до 100 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
7 семестр (Эк)	Экзаменационный билет (приложение 5)	20 билетов, содержит два вопроса	от 0 до 100 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Тема 1. Оценка деятельности персонала: понятие, виды, подходы Понятие и задачи оценки персонала. Организация оценки деятельности персонала. Цели оценки персонала. Организация процесса оценки.</p>
<p>Тема 2. Тема 2. Показатели и критерии оценки деятельности персонала Основные подходы к оценке деятельности персонала. Классификация методов оценки деятельности персонала. Личностный подход. Ситуативный подход. Классификация методов оценки деятельности персонала. Традиционные методы. Нетрадиционные методы.</p>
<p>Тема 3. Тема 3. Комплексные оценочные технологии управленческого состава организации Типы диагностической информации при проведении оценки. Определение системы показателей оценки персонала. Выбор критериев оценки персонала. Информация об успешности деятельности конкретного работника. Информация об индивидуально-психологических особенностях работника. Информация о типичных способах поведения работника и особенностях взаимодействия людей в группе при решении общей задачи. Информация о кадровом (управленческом) потенциале организации. Оценка результативности труда. Условия достижения результатов труда. Показатели профессионального поведения.</p>
<p>Тема 4. Тема 4. Применение профессиональных стандартов при проведении оценки персонала Деловая оценка персонала. Метод стандартных оценок. Сравнительная анкета. Метод вынужденного выбора. Метод школы наблюдения за поведением. Метод оценки по решающей ситуации. Метод независимых судей. Метод шкалы рейтингов поведенческих установок. Оценка методом комитетов. 360-градусный метод оценки (его модификации). Метод классификации. Метод альтернативной классификации. Метод без предварительного установления показателей оценки. Метод сравнения по парам. Метод заданного распределения. Метод оценочного интервью. Метод структурированного интервью. Метод ситуационного интервью. Метод анамнеза. Метод моделирования ситуации. Метод групповых дискуссий. Аттестация персонала. Оценка трудовой дисциплины. Оценка трудового поведения. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя. Assessment Center</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Тема 1. Оценка деятельности персонала: понятие, виды, подходы Условия проведения оценки персонала. Требования к процедуре оценки. Формирование критериев оценки</p>
<p>Тема 2. Тема 2. Показатели и критерии оценки деятельности персонала Критический анализ существующих методов оценки персонала и оценка направлений перспективных изменений. Возможности изменений методов оценки персонала, под воздействием НТП. Проведение деловой оценки персонала.</p>
<p>Тема 3. Тема 3. Комплексные оценочные технологии управленческого состава организации Деловая оценка персонала. Метод стандартных оценок. Сравнительная анкета. Метод вынужденного выбора. Метод школы наблюдения за поведением. Метод оценки по решающей ситуации. Метод независимых судей. Метод шкалы рейтингов поведенческих установок. Оценка методом комитетов. 360-градусный метод оценки (его модификации). Метод классификации. Метод альтернативной классификации. Метод без предварительного установления показателей оценки. Метод сравнения по парам. Метод заданного распределения. Метод оценочного интервью. Метод структурированного интервью. Метод ситуационного интервью. Метод анамнеза. Метод моделирования ситуации. Метод групповых дискуссий. Аттестация персонала. Оценка трудовой дисциплины. Оценка трудового поведения. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя. Assessment Center</p>

Тема 4. Тема 4. Применение профессиональных стандартов при проведении оценки персонала
Профессиональный стандарт. «Работа по должности». «Работа по специальности». Конкретный вид поручаемой работнику работы. Функциональный анализ. ЕТКС. Базовые/ключевые/общие компетенции. Учет компетенций в профессиональных стандартах. Анализ трудовой деятельности. Действия, или трудовые роли. Независимая оценка квалификаций

Современные методы деловой оценки персонала.
Сложности с определением подходящего метода оценки персонала применительно к организационно-техническим условиям деятельности организации.
Проблемы реализации систем оценки персонала на современном предприятии.
~~Социально-экономические механизмы реализации методов деловой оценки персонала~~

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Тема 1. Оценка деятельности персонала: понятие, виды, подходы
Какие задачи играет деловая оценка персонала в развитии человека и организации.
В чем особенности содержания процесса оценки персонала, раскрыть его специфику, содержание и характер.
Перспективные направления оценки персонала.

Тема 2. Тема 2. Показатели и критерии оценки деятельности персонала
Автоматизация процесса оценки персонала.

Тема 3. Тема 3. Комплексные оценочные технологии управленческого состава организации
Возможные направления трансформации критериев деловой оценки персонала.
Принципы и методы измерений диагностической информации при проведении оценки персонала.
Принципиальная последовательность измерения показателей деловой оценки персонала.

Тема 4. Тема 4. Применение профессиональных стандартов при проведении оценки персонала
Показатели и применение профессиональных стандартов в деловой оценке персонала.
Направления анализа эффективности мероприятий по деловой оценке персонала.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются.

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Кибанов А. Я.. Основы управления персоналом: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080400.62 "Управление персоналом", 081100.62 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 440 с.

2. Карташова Л. В.. Управление человеческими ресурсами: учебник. - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 235 с.

3. Асалиев А. М., Вукович Г. Г., Кириллова О. Г., Косарева Е. А.. Оценка персонала в организации: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация (степень) «магистр»). - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 171 с.

4. Сотникова С. И., Маслов Е. В., Абакумова Н. Н., Масалова Ю. А., Осипов В. П., Сотникова С. И.. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник для обучающихся по программам высшего образования направлений подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М,

Дополнительная литература:

1. Верховцев А. В.. Аттестация работников организации: производственно-практическое издание. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 32 с.

2. Беликова И. П.. Оценка и контроллинг персонала: учебное пособие (краткий курс лекций). - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 68 с.

3. Армстронг М., Бэрн А., Новицкая С., Кияченко Н., Турко С.. Управление результативностью: система оценки результатов в действии. - Москва: Сбербанк: [Альпина Паблицер], 2011. - 249 с.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 .Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Microsoft Office 2016. Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.