

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2021 14:25:40
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
Кафедра управления персоналом

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 9 » 07 2021 г.

Начальник управления

/Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 9 » 07 2021 г. № 6

Председатель

/О.А. Шестакова /



Рабочая программа дисциплины

Assessment-технологии в управлении персоналом

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки:

Кадровый менеджмент

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета

Протокол « 11 » 11.10.2021 г. № 11

Председатель УМКом

/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой управления
персоналом

Протокол от « 10 » 11.10.2021 г. № 12

Зав. кафедрой

/Е.Г. Козлова/

Мытищи

2021

Автор-составитель:
Истратий А.Ю., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Assessment-технологии в управлении персоналом» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от № 952 от 12.08.2020

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	6
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	22
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	23
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	23
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	23

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины «Assessment-технологии в управлении персоналом» - изучение законов, принципов и методов оценки персонала и эффективное применение их на практике.

Основные задачи дисциплины:

ознакомиться со всеми известными методами оценки персонала, в том числе процедурой аттестации;

– освоить технологию разработки методики оценки персонала;

– научиться разрабатывать методические рекомендации по проведению аттестации и Положения об оценке персонала организации.

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

ДПК-1 Способен анализировать и систематизировать информацию по управлению персоналом и выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации, в т.ч. на основе данных аудита и контроллинга работы персонала

ДПК-4 - Способен разрабатывать предложения по обеспечению организации персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике организации, осуществлять документационное оформление результатов управленческих решений

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Дисциплина «Assessment-технологии в управлении персоналом» представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения теоретических и практических дисциплин: «Управление изменениями в кадровых процессах», «Стратегическое управление в кадровом менеджменте», которые являются базовыми и закладывают фундамент для изучения механизма управления на всех уровнях.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшей образовательной деятельности магистранта при изучении следующих дисциплин: «Компенсационная политика и вознаграждение персонала», «Кадровое администрирование в организации».

Знания, полученные при изучении дисциплины «Assessment-технологии в управлении персоналом» закладывают фундамент по оптимизации принятия управленческих решений в системе управления персоналом, в организациях бизнеса в целях максимизации результативности деятельности организации.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2

Объем дисциплины в часах ¹	72
Контактная работа:	16,2
Лекции	6
Практические занятия	10
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Зачет	0,2
Самостоятельная работа	48
Контроль	7,8

Форма промежуточной аттестации зачет в 3 семестре на 2 курсе.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Современные assessment-технологии персонала: Место и роль оценки персонала в общей системе управления организацией: Оценка персонала как категория менеджмента персонала. Место и роль оценки персонала в общей системе УП. Оценка персонала как форма обратной связи в управленческом взаимодействии в общей системе управления персоналом организации. Место оценки персонала в системе УЧР зарубежных стран и нашей страны. Преимущество современной оценки персонала по сравнению с аттестацией персонала в плановой экономике, как новый подход к совершенствованию методов управления. Комплексная система оценки персонала как часть системы УП. Система деловой оценки персонала. Элементы системы оценки персонала. Нормативно-правовое и методическое обеспечение системы оценки персонала. Особенности оценки персонала при найме персонала и текущая оценка персонала. Основные направления оценки персонала: оценка результатов работы и оценка профессиональных навыков и подходов по выполнению работы. Методы получения информации о работе сотрудника	1	2
Тема 2. Методы assessment-технологий: Характеристика методов оценки персонала зарубежных стран (метод вынужденного выбора, описательный метод, управление по целям, по задачам, метод оценки по решающей ситуации, сравнительные анкеты, шкала рейтинга поведенческих установок (ШРПУ), шкала наблюдений за	1	2

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

поведением (ШНП), метод классификации, сравнение парами, метод заданного распределения, метод тестирования). Характеристика методов отечественных ученых (КТУ, КТВ, КОУТ, СААРТ, "360°— аттестация"). Самооценка как важнейший момент в создании обратной связи между менеджментом и персоналом в системе управления персоналом зарубежных стран. Характерные особенности видов самооценки (классификация Т. Конти). Отличие самооценки от традиционной оценки персонала.		
Тема 3. Комплексная оценка специалиста по результатам труда: Комплексная оценка специалиста (работника): оценка непосредственно со стороны руководителя (уровень профессионализма, качество труда, эффективность труда); оценка уровня профессиональной подготовленности (знания, навыки, умения); оценка и выводы аттестационной комиссии; оценка личностных качеств. Методологические подходы к общей характеристике результатов труда. Задачи оценки результатов труда. Направления оценки труда специалистов (уровень производительности труда, показатель напряженности труда, качество труда, показатель творческой активности и повышения квалификации, оценка социально-психологических аспектов деятельности специалистов, коэффициент эффективности труда).	1	2
Тема 4. Формирование и внедрение системы оценки персонала: Процедура проведения профессиональной оценки исполнительской деятельности работников предприятия (цель проведения оценки, подготовка руководителей и работников к процедуре оценки, принципы оценки исполнительской деятельности, использование результатов оценки исполнительской деятельности, методика проведения беседы по результатам оценки). Что должен знать об оценке результатов оцениваемый работник. Особенности оценки при подборе, приеме кадров, повышении квалификации и продвижении работников. Типичные ошибки, возникающие в результате процедуры оценки (ошибки центральной тенденции, снисходительности, высокой требовательности, эффект контраста, стереотипизации). Сравнительная характеристика ошибок, связанных с особенностями межличностных восприятий. Методология разработки оценки работы персонала. Понятие критерия оценки персонала (простые и интегральные критерии, количественные и качественные показатели, индивидуальные особенности работника). Требования, предъявляемые к критериям оценки персонала (валидность, надежность, достаточная различительная способность). Требования, предъявляемые к оценке персонала. Основные уровни оценки (повседневная, периодическая, оценка профессиональной деятельности, исполнения обязанностей, оценка потенциала). Периодичность оценки, возможности использования оценки (обратная связь с оцениваемым персоналом с целью модификации поведения и обучения; определение перспективы и разработка совместных целей, построение кадрового прогноза, планирование карьеры). Порядок проведения оценки: сроки проведения оценки; технологии оценки, формы оценки; распределение сфер ответственности; порядок реализации результатов оценки.	1	2
Тема 5. Аттестация персонала: Типы аттестации (государственного служащего, научных и научно-педагогических работников, персонала организации). Виды аттестации	2	2

(по истечении испытательного срока, очередная, при продвижении по службе, при переводе на другую работу). Этапы аттестации: подготовительный, этап оценки работника и его трудовой деятельности, этап принятия решения по результатам аттестации. Разработка методических рекомендаций по проведению оценки персонала организации. Разработка целей и задач аттестации, профиля специалиста и руководителя. Разработка положения об оценке персонала (компетенции и трудового потенциала персонала, показателя результативности премирования).		
Итого	6	10

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Современные assessment-технологии персонала:	Место и роль оценки персонала в общей системе управления организацией: Оценка персонала как категория менеджмента персонала. Место и роль оценки персонала в общей системе УП. Оценка персонала как форма обратной связи в управленческом взаимодействии в общей системе управления персоналом организации. Место оценки персонала в системе УЧР зарубежных стран и нашей страны. Преимущество современной оценки персонала по сравнению с аттестацией персонала в плановой экономике, как новый подход к совершенствованию методов управления. Комплексная система оценки персонала как часть системы УП. Система деловой оценки персонала. Элементы системы оценки персонала. Нормативно-правовое и методическое обеспечение системы оценки персонала.	10	Подготовка к практическим занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Доклад, тест, рецензия

	Особенности оценки персонала при найме персонала и текущая оценка персонала. Основные направления оценки персонала: оценка результатов работы и оценка профессиональных навыков и подходов по выполнению работы. Методы получения информации о работе сотрудника				
Тема 2. Методы assessment-технологий:	Характеристика методов оценки персонала зарубежных стран (метод вынужденного выбора, описательный метод, управление по целям, по задачам, метод оценки по решающей ситуации, сравнительные анкеты, шкала рейтинга поведенческих установок (ШРПУ), шкала наблюдений за поведением (ШНП), метод классификации, сравнение парами, метод заданного распределения, метод тестирования). Характеристика методов отечественных ученых (КТУ, КТВ, КОУТ, СААРТ, "360°— аттестация"). Самооценка как важнейший момент в создании обратной связи между менеджментом и персоналом в системе управления персоналом зарубежных стран. Характерные особенности видов самооценки (классификация Т. Конти). Отличие самооценки от традиционной оценки персонала.	10	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Доклад , тест, рецензия
Тема 3. Комплексная оценка специалиста по результатам труда:	Комплексная оценка специалиста (работника): оценка непосредственно со стороны руководителя (уровень профессионализма, качество труда, эффективность труда);	10	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Доклад , тест, рецензия

	оценка уровня профессиональной подготовленности (знания, навыки, умения); оценка и выводы аттестационной комиссии; оценка личностных качеств. Методологические подходы к общей характеристике результатов труда. Задачи оценки результатов труда. Направления оценки труда специалистов (уровень производительности труда, показатель напряженности труда, качество труда, показатель творческой активности и повышения квалификации, оценка социально-психологических аспектов деятельности специалистов, коэффициент эффективности труда).				
Тема 4. Формирование и внедрение системы оценки персонала:	Процедура проведения профессиональной оценки исполнительской деятельности работников предприятия (цель проведения оценки, подготовка руководителей и работников к процедуре оценки, принципы оценки исполнительской деятельности, использование результатов оценки исполнительской деятельности, методика проведения беседы по результатам оценки). Что должен знать об оценке результатов оцениваемый работник. Особенности оценки при подборе, приеме кадров, повышении квалификации и продвижении работников. Типичные ошибки, возникающие в результате процедуры оценки (ошибки центральной тенденции, снисходительности, высокой требовательности, эффект	10	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Доклад , тест, рецензия

	контраста, стереотипизации). Сравнительная характеристика ошибок, связанных с особенностями межличностных восприятий. Методология разработки оценки работы персонала. Понятие критерия оценки персонала (простые и интегральные критерии, количественные и качественные показатели, индивидуальные особенности работника). Требования, предъявляемые к критериям оценки персонала (валидность, надежность, достаточная различительная способность). Требования, предъявляемые к оценке персонала. Основные уровни оценки (повседневная, периодическая, оценка профессиональной деятельности, исполнения обязанностей, оценка потенциала). Периодичность оценки, возможности использования оценки (обратная связь с оцениваемым персоналом с целью модификации поведения и обучения; определение перспективы и разработка совместных целей, построение кадрового прогноза, планирование карьеры). Порядок проведения оценки: сроки проведения оценки; технологии оценки, формы оценки; распределение сфер ответственности; порядок реализации результатов оценки.				
--	---	--	--	--	--

Тема Аттестация персонала:	5. Типы аттестации (государственного служащего, научных и научно-педагогических работников, персонала организации). Виды аттестации (по истечении испытательного срока, очередная, при продвижении по службе, при переводе на другую работу). Этапы аттестации: подготовительный, этап оценки работника и его трудовой деятельности, этап принятия решения по результатам аттестации. Разработка методических рекомендаций по проведению оценки персонала организации. Разработка целей и задач аттестации, профиля специалиста и руководителя. Разработка положения об оценке персонала (компетенции и трудового потенциала персонала, показателя результативности премирования).	8	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Доклад, тест, рецензия
Итого		48			

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

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-1 - Способен анализировать и систематизировать информацию по управлению персоналом и выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации, в т.ч. на основе данных аудита и контроллинга работы персонала;	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-4 - Способен разрабатывать предложения по обеспечению организации персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике организации, осуществлять документационное оформление результатов управленческих решений	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основы процессов групповой динамики и принципов формирования команды; Уметь: эффективно организовать групповую работу для осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;	Доклад тест, рецензия	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания рецензии Шкала оценивания теста
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки; основные понятия и функции управления человеческими ресурсами. Уметь: разрабатывать	Доклад тест, рецензия	Шкала оценивания доклада

			проект совершенствования организационной структуры предприятия и активно участвовать в разработке конкретной организации Владеть: методами и приемами анализа состояния и тенденций развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах		
ДПК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основные теории и подходы к использованию количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований в управлении персоналом. Уметь: эффективно исполнять функциональные обязанности и программы осуществления кадровых изменений и оценивать их эффективность.	Доклад тест, рецензия	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания рецензии Шкала оценивания теста
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2.	Знать: основные теории и подходы к использованию	Доклад тест, рецензия	Шкала оценивания доклада Шкала

		Самостоятельная работа.	количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований в управлении персоналом. Уметь: эффективно исполнять функциональные обязанности и программы осуществления кадровых изменений и оценивать их эффективность Владеть: экономическими методами анализа эффективности функционирования системы управления персоналом		оценивание я рецензии Шкала оценивание теста
--	--	-------------------------	--	--	---

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Доклад написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	4
Доклад написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области.	3
Доклад написан грамотным научным языком, в работе не продемонстрирована способность к научному анализу, не отражена точка зрения студента, допущены ошибки	2
Доклад выполнен формально, отсутствует анализ, цель реферата не достигнута	0-1

Максимальное количество баллов –20. (всего 5 докладов)

Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Интервал оценивания
80-100% правильных ответов	4-5
70-75 % правильных ответов	3

50-65 % правильных ответов	2
менее 50 % правильных ответов	0-1

Максимальное количество баллов –30. (всего 6 тестов)

Шкала оценивания рецензии

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	5
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована.	3-4
Рецензия написана грамотным научным языком, в работе не продемонстрирована способность к научному анализу, допущены ошибки.	2
Рецензия выполнена формально, отсутствует анализ.	0-1

Максимальное количество баллов –10. (всего 2 рецензии)

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень статей для рецензии

1. Янцен К.И., Мещерякова Э.И., Ларионова А.В ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОСНОВАНИИ КОМПЕТЕНТНОСТИ-ОРИЕНТИРОВАННОЙ МОДЕЛИ //Векторы благополучия: экономика и социум - 2019 - №9

<https://cyberleninka.ru/article/n/otsenka-deyatelnosti-rukovoditeley-organizatsii-na-osnovanii-kompetentnostno-orientirovannoy-modeli>

2. Егельская Е.В., Сорокина Д.Н. СИСТЕМА АТТЕСТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ТРАНСПОРТНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ // Безопасность техногенных и природных систем – 2020 - №2- С. 14-18

<https://cyberleninka.ru/article/n/sistema-attestatsii-spetsialistov-transportnyh-predpriyatiy>

Примерный перечень тестовых заданий

1. Система оценки персонала — это:

- А) необходимый процесс деятельности;
- Б) инструмент определения результатов труда;
- В) комплекс мероприятий;
- Г) одна из важнейших функций УП;
- Д) составная часть управленческого контроля;
- Е) аттестация персонала;
- Ж) все вышеперечисленное.

2. Какая система оценки персонала включает в себя следующие элементы: оценку личных качеств; оценку труда; оценку результатов труда.

- А) комплексная;
- Б) деловая.

3.Проводя оценку, руководители, сами того не подозревая, оценивают не человека, а его поступок или черту характера. Как называется эта ошибка:

- А) восприятия;
- Б) подчинения;
- В) оценка ради оценки.

4. Какой метод ОП используется с целью развития навыков самоанализа:

- А) установление стандартов и нормативов;
- Б) оценочные шкалы;
- В) заданное распределение;
- Г) управление по целям;
- Д) самооценка.

5. Отметьте буквами принципы оценки персонала:

1. объективное, одинаково беспристрастное отношение ко всем оцениваемым работникам;

2. оценивается не только каждый из членов организации, но и связи внутри нее, а также возможности организации в целом;

3. относительно свободно от влияния ситуативных факторов (настроения, погоды, прошлых успехов или неудач...)

- А) надежность;
- Б) демократичность;
- В) комплексность.

6. Оценка результатов деятельности проводится, чтобы работники знали об уровне собственной работы и могли взглянуть на себя со стороны. О каком виде функции оценки персонала идет речь:

- А) информационная;
- Б) административная;
- В) мотивационная.

7. Во главе фирмы стоит сильный руководитель, обладающий абсолютной властью, контроль всегда проводится из центра (директором), носит выборочный, случайный характер и осуществляется по индивидуальным субъективным критериям. Назовите критерий оценки руководителя по классификации Хэнди — культура:

- А) Зевса;
- Б) Аполлона;
- В) Афины;
- Г) Диониса.

8. При одинаковом выполнении плана одного хвалим, а по отношению к другому делаем вид, что так и надо. О какой поведенческой ошибке при аттестации идет речь:

- А) стремление зависить ошибку;
- Б) использование узкого диапазона оценок;
- В) разные стандарты для работников;
- Г) сравнении работников друг с другом.

9. Метод ОП дает возможность руководителю оценить степень развития у работников деловых качеств. О каком методе идет речь:

- А) шкальный;
- Б) ранжирование;
- В) распределение;
- Г) управление по целям;
- Д) "360° аттестация"

10. К какому этапу аттестации относится подготовительное мероприятие: аттестационную комиссию приказом назначает руководитель организации:

- А) 1 этап;
- Б) 2 этап;
- В) 3 этап;
- Г) 4 этап;
- Д) 5 этап.

11. Принцип оценки персонала: оценка должна давать данные о том, к каким видам деятельности и на каком уровне сотрудник потенциально способен:

- А) объективность;
- Б) доступность;
- В) демократичность;
- Г) достоверность;
- Д) прогнозируемость;
- Е) комплексность

12. Основными элементами метода ОП являются: постановка целей, планирование работы, текущий контроль, оценка достигнутых результатов, подведение итогов. Укажите метод.

- А) "360° аттестация";
- Б) распределение;
- В) управление по целям;
- Г) стандартных оценок;
- Д) сравнение с эталоном.

13. Аттестация с целью выявления потенциальных возможностей работника и уровня его профессиональной подготовки с учетом требований рабочего места. Отметьте вид аттестации.

- А) по истечении испытательного срока;
- Б) при продвижении по службе;
- В) при переводе в другое структурное подразделение.

14. Кто принимает участие в подготовке приказа по результатам аттестации:

- А) руководитель организации;
- Б) менеджер по персоналу;
- В) руководитель структурного подразделения;
- Г) аттестационная комиссия;
- Д) все вышеперечисленные.

15. Четкая специализация, хорошо прописаны отдельные функции: роль важнее человека — это критерий личностных особенностей сотрудников, культура:

- А) Афины;
- Б) Зевса;
- В) Диониса;
- Г) Аполлона.

Примерный список тем докладов

1. Оценка персонала как форма обратной связи в общей системе управления персоналом.
2. Роль оценки персонала в системе управления организацией.
3. Преимущества современных методов оценки персонала.
4. Основополагающие принципы разработки нормативной модели оценки персонала.
5. Структура процесса оценки персонала.
6. Ключевые показатели оценки персонала в современной организации.
7. Методы оценки персонала в зарубежных организациях.
8. Преимущества и недостатки использования методики КРІ для оценки результатов деятельности персонала.
9. Характеристика методов оценки на основе использования КТУ, КТВ, КОУТ, СААРТ.
10. Преимущества и недостатки метода «360° - аттестация».
11. Понятие самооценки сотрудника.
12. Классификация самооценки по Т. Конти: практическое использование.
13. Отличительная особенность самооценки.
14. Принципы оценки персонала, применяемые в рыночных условиях.

15. Требования, предъявляемые к современной системе аттестации.
16. Уровни оценки персонала.
17. Периодичность оценки персонала.
18. Функции оценки персонала.
19. Комплексная оценка персонала.
20. Деловая оценка персонала.
21. Понятие критерия оценки персонала.
22. Требования, предъявляемые к критериям оценки деятельности персонала.
23. Задачи, стоящие перед оценкой по результатам труда.
24. Направление оценки труда руководителя.
25. Основные направления при оценке управленческого потенциала.
26. Оценка стиля управления в организации.
27. Оценка деловых и личных качеств руководителя.
28. Переменная часть оплаты труда как стимулирующая функция управления персоналом.
29. Взаимосвязь оценки персонала с системой оплаты труда.
30. Процедура проведения аттестации.
31. Характеристика аттестации с позиции работника.
32. Характеристика аттестации с позиции оценщика.
33. Нормативное, методическое кадровое обеспечение процесса деловой оценки персонала.
34. Нормативное, методическое кадровое обеспечение процесса аттестации персонала.
35. Суть мотивационной системы оценки персонала.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Оценка персонала как категория менеджмента персонала.
2. Место и роль оценки персонала в общей системе УП.
3. Оценка персонала как форма обратной связи в управленческом взаимодействии в общей системе управления персоналом организации.
4. Место оценки персонала в системе УЧР зарубежных стран и нашей страны.
5. Преимущество современной оценки персонала по сравнению с аттестацией персонала в плановой экономике, как новый подход к совершенствованию методов управления.
6. Комплексная система оценки персонала как часть системы УП.
7. Система деловой оценки персонала.
8. Элементы системы оценки персонала.
9. Нормативно-правовое обеспечение системы оценки персонала.
10. Методическое обеспечение системы оценки персонала.
11. Особенности оценки персонала при найме персонала и текущая оценка персонала.
12. Основные направления оценки персонала: оценка результатов работы и оценка профессиональных навыков и подходов по выполнению работы.
13. Характеристика методов оценки персонала зарубежных стран (метод вынужденного выбора, описательный метод).
14. Характеристика методов оценки персонала зарубежных стран (управление по целям, по задачам).
15. Характеристика методов оценки персонала зарубежных стран (метод оценки по решающей ситуации, сравнительные анкеты).
16. Характеристика методов оценки персонала зарубежных стран (шкала рейтинга поведенческих установок (ШРПУ), шкала наблюдений за поведением (ШНП)).

17. Характеристика методов оценки персонала зарубежных стран (метод классификации, сравнение парами).
18. Характеристика методов оценки персонала зарубежных стран (метод заданного распределения, метод тестирования).
19. Характеристика методов отечественных ученых (КТУ, КТВ).
20. Характеристика методов отечественных ученых (КОУТ, СААРТ, "360°— аттестация").
21. Самооценка как важнейший момент в создании обратной связи между менеджментом и персоналом в системе управления персоналом зарубежных стран.
22. Характерные особенности видов самооценки (классификация Т. Конти).
23. Отличие самооценки от традиционной оценки персонала.
24. Комплексная оценка специалиста (работника): оценка непосредственно со стороны руководителя (уровень профессионализма, качество труда, эффективность труда); оценка уровня профессиональной подготовленности (знания, навыки, умения); оценка и выводы аттестационной комиссии; оценка личностных качеств.
25. Методологические подходы к общей характеристике результатов труда.
26. Задачи оценки результатов труда.
27. Направления оценки труда специалистов (уровень производительности труда, показатель напряженности труда, качество труда, показатель творческой активности и повышения квалификации, оценка социально-психологических аспектов деятельности специалистов, коэффициент эффективности труда).
28. Направление оценки труда руководителей: оценка результатов работы подчиненного коллектива (набор количественных и качественных показателей, характеризующих выполнение заданий по объему, номенклатуре, качеству продукции, срокам выполнения работ, производительности труда и т.д.).
29. Оценка выполнения функций по руководству коллективом (степень выполнения функций: планирования работы подразделения, подбора, расстановки и подготовки кадров, организации продуктивной деятельности работников, контроля и оценки деятельности подчиненных, стимулирования творческой деятельности подчиненных).
30. Стимулирующая роль оценки персонала.
31. Использование результатов деловой оценки персонала для повышения стимулирующей роли оплаты труда.
32. Зависимость переменной части оплаты труда от результатов выполнения производственного задания.
33. Мотивационная система оценки персонала.
34. Процедура проведения профессиональной оценки исполнительской деятельности работников предприятия (цель проведения оценки, подготовка руководителей и работников к процедуре оценки, принципы оценки исполнительской деятельности, использование результатов оценки исполнительской деятельности, методика проведения беседы по результатам оценки).
35. Особенности оценки при подборе, приеме кадров, повышении квалификации и продвижении работников.
36. Типичные ошибки, возникающие в результате процедуры оценки (ошибки центральной тенденции, снисходительности, высокой требовательности, эффект контраста, стереотипизации).
37. Сравнительная характеристика ошибок, связанных с особенностями межличностных восприятий.
38. Методология разработки оценки работы персонала.
39. Понятие критерия оценки персонала (простые и интегральные критерии, количественные и качественные показатели, индивидуальные особенности работника).

40. Требования, предъявляемые к критериям оценки персонала (валидность, надежность, достаточная различительная способность).
41. Требования, предъявляемые к оценке персонала.
42. Основные уровни оценки (повседневная, периодическая, оценка профессиональной деятельности, исполнения обязанностей, оценка потенциала).
43. Периодичность оценки, возможности использования оценки (обратная связь с оцениваемым персоналом с целью модификации поведения и обучения; определение перспективы и разработка совместных целей, построение кадрового прогноза, планирование карьеры).
44. Порядок проведения оценки: сроки проведения оценки; технологии оценки, формы оценки; распределение сфер ответственности; порядок реализации результатов оценки.
45. Типы аттестации (государственного служащего, научных и научно-педагогических работников, персонала организации).
46. Виды аттестации (по истечении испытательного срока, очередная, при продвижении по службе, при переводе на другую работу).
47. Этапы аттестации: подготовительный, этап оценки работника и его трудовой деятельности, этап принятия решения по результатам аттестации.
48. Разработка методических рекомендаций по проведению оценки персонала организации.
49. Разработка целей и задач аттестации, профиля специалиста и руководителя.
50. Разработка положения об оценке персонала (компетенции и трудового потенциала персонала, показателя результативности премирования).

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

Основными формами текущего контроля являются доклады, тесты, а также написание рецензий.

Одним из условий, обеспечивающих успех практических занятий, является совокупность определенных конкретных требований к докладам студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые студентом примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с программой подготовки. Примеры из области наук, близких к программе подготовки студента, из сферы познания. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые магистрант должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

Структура написания рецензии: цель публикации, по мнению студента, характер публикации (научная, прикладная и т.д.), последовательность и логика изложения, язык работы, доступность изложения, результаты, полученные автором публикации, их обоснованность, достоинство публикации, недостатки публикации, актуальность, степень новизны результатов, по мнению студента.

От магистрантов требуется посещение лекций и практических занятий, выполнение заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Максимальное количество баллов, которые магистрант может набрать за текущий контроль – 60 баллов. Минимальное количество баллов, которые должен набрать магистрант в течение текущего контроля – 40 баллов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится по вопросам. На зачете магистрант может набрать максимально – 40 баллов.

Требования к зачету

1. для подготовки к ответам на вопросы магистрант должен использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу, показать умение давать развернутые ответы на поставленные вопросы.

2. ответы на вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы.

3. в ответах желательно привести примеры из практики.

Рекомендации по подготовке к зачету

Подготовку к зачету необходимо начать с проработки основных вопросов по дисциплине, изучаемых в процессе обучения. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, т.к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к зачету по дисциплине включает в себя:

- подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
- систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;
- составление примерного плана ответа на экзаменационные вопросы.

Форма проведения зачета - выступление студента перед преподавателем с ответами на вопросы. Результаты озвучиваются сразу после ответа на вопросы. Оценка знаний студента в процессе зачета проводится по следующим критериям.

Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой	31-40

ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную суть поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	21-30
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает суть поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	11-20
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает суть поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-10

Итоговая шкала по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа магистранта в течение всего срока освоения дисциплины, активность участия на практических занятиях, подготовка рецензии, написание тестов и докладов.

Баллы, полученные магистрантом по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 - 40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература:

Оценка персонала: учебник для вузов / под редакцией Мизинцева М. Ф., Сардарян А. Р. — Москва: Юрайт, 2021. — 378 с. — Текст : электронный. — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/ocenka-personala-469034#page/1>

Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И.А. Максимцева, Н.А. Горелова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 467 с. — Текст : электронный. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/449957>

6.2. Дополнительная литература:

Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. – М.: Директ-Медиа, 2019. - 418 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498460>

Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – М.: Дашков и К°, 2018. - 389 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066>

Исаева, О.М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 168 с. — Текст : электронный. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/451252>

Консультирование в управлении человеческими ресурсами [Текст] : учеб. пособие для вузов / Шаталова Н.И., ред. - М. : Инфра-М, 2014. - 221с.

Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации: учебное пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 142 с. — Текст : электронный. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/453992>

Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Кибанов А.Я., ред. - 4-е изд. - М. : Инфра-М, 2018. - 695с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=942757>

Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд. — М. : Юрайт, 2018. — 212 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682

Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / под ред. О. А. Лап-шовой. — Москва : Юрайт, 2020. — 406 с. — Текст : электронный. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/450458>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.kdelo.ru - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. www.hrm.ru - ведущий портал о кадровом менеджменте
3. www.kadrovik.ru — сайт Национального союза кадровиков
4. www.pro-personal.ru — электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
5. <http://rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
6. www.consultant.ru - Правовая информационная система КонсультантПлюс
7. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий по дисциплинам
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам

8.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru pravo.gov.ru

www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.