

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e3

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

Факультет психологии
Кафедра психологии труда и организационной психологии

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 24 » март 2022 г.
Начальник управления _____
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 27 » января 2022 г. № 03
Председатель _____
/М.А. Миненкова/



Рабочая программа дисциплины

Практикум по разработке программ адаптации и аттестации персонала

Направление подготовки
37.04.01 Психология

Программа подготовки:
Психология управления персоналом (HR)

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета психологии
Протокол «21» февраля 2022 г. №7
Председатель УМКом _____
/Т.Н. Мельников/

Рекомендовано кафедрой психологии
труда и организационной психологии
Протокол от «27» января 2022 г. № 9
Зав. кафедрой _____
/Е.М. Климова/

Мытищи
2022

Автор-составитель:

Климова Е.М. кандидат психологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Практикум по разработке программ адаптации и аттестации персонала» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 29.07.20 г. № 841.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

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.....	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	17
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	19
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	19
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	19

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины: систематизировать знания по организации процесса адаптации и аттестации персонала.

Задачи дисциплины:

- формировать представления о процессе адаптации персонала, формах, способах и условиях адаптации персонала;
- развивать навыки по организации процесса адаптации персонала, проведения оценки и аттестации персонала;
- совершенствовать умения использовать полученные знания для оценки эффективности управления человеческими ресурсами организации.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

СПК-3. Способен планировать и осуществлять деятельность по развитию персонала организации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Дисциплина опирается на знания, умения и компетенции студента, полученные при изучении дисциплин «Методологические и методические проблемы кадрового менеджмента», «Рынок труда и занятость населения», «Методологические и методические проблемы кадрового менеджмента».

Преподавание дисциплины проводится в тесном взаимодействии со всем комплексом управленческих и психологических дисциплин, и в первую очередь с такими дисциплинами, как «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Диагностика профессиональной пригодности персонала», «Технология рекрутмента».

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72 (56) ¹
Контактная работа:	24,2
Лекции	8 ²
Практические занятия	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2 ³

¹ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

² Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

³ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Зачет	0,2
Самостоятельная работа	40 ⁴
Контроль	7,8 ⁵

Форма промежуточной аттестации: зачет в 4 семестре на 2 курсе.

3.2. Содержание дисциплины

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Понятие адаптации, ее виды, цели и задачи. Цели и задачи адаптации. Первичная и вторичная адаптации. Направленность адаптации: организационная, профессиональная, психофизиологическая, социально-психологическая. Общая ориентация - введение в организацию. Специальная ориентация – введение в подразделение. Введение в должность. Факторы, влияющие на эффективность процесса адаптации. Разработка программы адаптации. Составление плана работы на период испытательного срока. Оценка работника по окончании испытательного срока. Показатели эффективности процесса адаптации. Социально-психологические особенности адаптации работников. Правила разработки и составления положения об адаптации новых работников.	2	2
Тема 2. Разработка программ адаптации Базовые программы адаптации. Общая (касается организации в целом) включает в себя: общее представление о компании, политике организации, оплате труда, дополнительных льготах, экономических факторах и т.п.; специальная (касается конкретного подразделения или рабочего места): включает в себя: функции подразделения, рабочие обязанности и ответственность, процедуры, правила, предписания и т.п.; программа адаптации на примере фирмы «Х» включает в себя: планирование адаптации сотрудника (положение о порядке прохождения испытательного срока, план работы сотрудника на время испытательного срока, индивидуальный план развития на испытательный срок, стандарт предприятия, положение о наставничестве); введение в должность (инструкция по введению в должность, технология введения в должность); аттестация по результатам испытательного срока (анкета адаптации, заключение о работе сотрудника в период испытательного срока)		4
Тема 3. Оценка результатов прохождения адаптации Как измерить глубину процесса адаптации работника. Показатели адаптации	2	2

технологий

⁴ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁵ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

персонала. Наиболее типичные проблемы, возникающие при внедрении программ адаптации, и способы их решения. Анализ процесса адаптации работников и коррекция программ адаптации.		
Тема 4. Понятие оценки и аттестации персонала Определение оценки и аттестации персонала. Ключевые понятия. Внедрение системы аттестации или формальной оценки: доводы «за» и «против». Классификация процедур оценки. Методы оценки. Ключевые принципы проведения оценки и аттестации. Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников. Предмет оценки персонала: особенности поведения; эффективность деятельности; выполнение должностных обязанностей; уровень достижения целей; уровень компетенции; особенности личности. Критерии оценки. Критерии оценки должны соответствовать целям организации, содержанию работы и удовлетворять стремлению сотрудников быть успешными. Критерии могут быть выражены в виде количественных, временных, финансовых показателей, качественной оценки, соблюдения процедур, исполнения и т. п., могут быть представлены через позитивные или негативные показатели. Принцип полноты и достаточности в выборе критериев оценки конкретных категорий персонала.	2	2
Тема 5. Методы аттестации персонала Оценка и аттестация управленческого персонала: цели и подходы. Система и методы оценки управленческого персонала на предприятии. Система оценки результативности труда. Основные ошибки при проведении оценки и аттестации менеджеров.	2	2
Тема 6. Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании Понятие традиционных методов оценки и аттестации персонала. Количественные методы оценки. Сравнительные методы. Оценка лояльности сотрудников. Оценка по методу черт. Оценка на основе анализа труда. Функциональная оценка. Методика определения стиля руководства. Оценка по результатам деятельности коллектива. Метод анализа структуры управленческой деятельности. Целевой метод оценки. Глубинные интервью. Диагностическая система оценки и аттестации персонала. Структура процесса оценки персонала. Цели процесса оценки и аттестации персонала. Организация процесса оценки и аттестации персонала. Проведение оценки и аттестации персонала. Подведение итогов оценки и аттестации персонала.		4
Итого	8 ⁶	16

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Понятие адаптации, ее	Адаптация персонала как условие эффективного	4	Анализ литературы,	Учебно-методическ	Конспект, аннотаци

⁶ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

виды, цели и задачи.	функционирования и развития организации. Цели адаптации. Направления адаптации: первичная и вторичная адаптация. Профессиональная адаптация Условия, влияющие на адаптацию работников. Организация управления трудовой адаптацией персонала.		подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	ое обеспечени е, интернет-источники	я текста, доклад, презентация.
Разработка программ адаптации	Положение о разработке программы по адаптации: практическое составление и документационное оформление программы, включающее принципы общего положения, программы работы с сотрудником на период испытательного срока (план работы на испытательный срок, социометрия, оценка работника после прохождения испытательного срока), план введения в должность (личный план профессионального и служебного развития)	6	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Оценка результатов прохождения адаптации	Направления оценки эффективности процесса адаптации. Показатели эффективности адаптации. Критерии завершения адаптации. Выполнение поставленных задач и достижение рабочего результата.	6	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Понятие оценки и аттестации персонала	Аттестация персонала, функции, задачи, этапы проведения. Выбор критериев оценки. Должностная инструкция – способ параметризации рабочего места и оценки качества деятельности. Порядок подготовки и проведения аттестации. Регламент работы аттестационной комиссии.	8	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
Методы аттестации	Деловая оценка персонала: цели, функции, задачи.	8	Анализ литературы,	Учебно-методическое	Конспект, аннотация

персонала	Основные методы оценки персонала. Традиционные и современные подходы к оценке персонала. Оценка соответствия занимаемой должности. Оценка достижения результатов: критерии оценки и оценочные шкалы. Групповые и индивидуальные методы оценки. Количественные, качественные и комбинированные методы аттестации. Самоаттестация. Ассесмент-центр как один из эффективных методов оценки работников.		подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	ое обеспечени е, интернет-источники	я текста, доклад, презентация
Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании	Процедура аттестации. Трудности и проблемы организации аттестации. Информационная поддержка проводимых мероприятий. Правила проведения аттестационного собеседования. Подведение итогов аттестации. Показатели эффективности проведения аттестации. Разработка и утверждение положения об аттестации персонала.	8	Анализ литературы, подготовка конспекта, подготовка аннотации текста, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Конспект, аннотация текста, доклад, презентация
ИТОГО		40 ⁷			

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
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-3. Способен планировать и осуществлять деятельность по развитию персонала организации	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

⁷ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: типологии проектов в организации; Уметь: применять инновационные технологии в управленческой сфере и при разработке проектов	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: типологии проектов в организации; Уметь: применять инновационные технологии в управленческой сфере и при разработке проектов Владеть: инновационными психологическими технологиями для решения проектных задач в профессиональной сфере;	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации
УК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: правила формирования команды Уметь: организовывать командную работу	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: правила формирования команды Уметь: организовывать командную работу Владеть: навыком создания команды для реализации инновационной деятельности в различных профессиональных сферах.	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации

СПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: современные научные представления о способах и методах развития персонала в организации Уметь: выявлять потребности организации в развитии персонала, организовывать работу психологической службы по развитию персонала в организации	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: современные научные представления о способах и методах развития персонала в организации Уметь: выявлять потребности организации в развитии персонала, организовывать работу психологической службы по развитию персонала в организации Владеть: методами развития персонала в организации с использованием различных технологий, в том числе инновационных	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации

Шкала оценивания устного опроса

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Устный опрос	Свободное владение материалом	5
	Достаточное усвоение материала	4
	Поверхностное усвоение материала	3
	Неудовлетворительное усвоение материала	2

Шкала оценивания аннотации текста

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Аннотация текста	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; художественная выразительность изложения; логичность изложения; аннотация сдана в срок	10
	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	7

	Точность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	4
	Неточность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация не сдана в срок	0

Шкала оценивания доклада

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Доклад	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; грамотность речи и владение текстом доклада	10
	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	7
	Соответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	4
	Несоответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; недостаточное владение текстом доклада	0

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	7
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4
	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	0

Шкала оценивания конспекта

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Конспект	конспект подготовлен по теме изучения	1
	конспект отсутствует	0

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

Примерные вопросы для подготовки к устному опросу

1. Что такое оценка персонала?
2. Что такое аттестация персонала в российской практике?
3. Элементы программы по аттестации персонала.
4. Элементы программы по адаптации персонала.
5. В чем заключаются плюсы проведения оценки персонала?
6. В чем состоят недостатки проведения оценки персонала?
7. Какие методы оценки персонала Вы можете перечислить?
8. Методы оценки управленческого персонала
9. Почему оценка руководящего состава имеет свои особенности?
10. В чем разница между оценкой менеджеров среднего и высшего звена?
11. Назовите основные этапы оценки управленческого персонала.
12. В чем суть традиционных методов оценки персонала?
13. Что такое количественные методы оценки персонала?
14. Что такое качественные методы оценки персонала?
15. В чем особенность сравнительных методов оценки?
16. Качественные методы оценки и аттестации персонала
17. В чем суть качественных методов оценки персонала?
18. В чем преимущество качественных методов перед количественными?
19. Что такое функциональная оценка?
20. Что такое диагностическая система оценки персонала?
21. Организация процесса оценки и аттестации персонала в компании
22. Перечислите последовательность этапов в алгоритме оценки персонала.
23. Какие цели могут стоять перед оценкой персонала?
24. Какие отличия между целями оценки и аттестации персонала?
25. Какие «проблемные зоны» нужно выделить на этапе подготовки оценки персонала?
26. Чем должна заканчиваться оценка персонала?
27. Сущность и значение адаптации персонала
28. Цели адаптации персонала
29. Факторы, влияющие на успешность процесса адаптации персонала
30. Классификация адаптации персонала
31. Виды адаптации персонала
32. Методы адаптации персонала
33. Основные этапы процесса адаптации персонала
34. Конфликты адаптационного периода персонала
35. Причины конфликтов в период адаптации персонала в организациях
36. Профилактика конфликтов в период адаптации персонала в организациях
37. Стресс и пути его преодоления в период адаптации персонала в организациях
38. Основные источники стрессовых ситуаций в период адаптации персонала в организациях

Примерная тематика докладов

1. Примерный порядок профессиональной адаптации персонала
2. Программа по оптимизации адаптационных процессов сотрудников
3. Оценка состояния работы по профессиональной адаптации сотрудников

4. Адаптация рядовых сотрудников
5. Профессиональная адаптация специалистов, служащих, инженерно-технических работников (ИТР).
6. Адаптация молодых специалистов.
7. Адаптация руководителей среднего звена.
8. Адаптация руководителей высшего звена
9. Адаптация сотрудников удаленных офисов
10. Зарубежный опыт профессиональной адаптации: Японии, США, Германии
11. Опыт крупных западных компаний в процессе профессиональной адаптации персонала
12. Отечественный опыт профессиональной адаптации персонала
13. Теоретические подходы к оценке персонала в организации.
14. Оценка персонала в зависимости от стадии развития организации.
15. Цели оценки персонала.
16. Современные методы оценки персонала.
17. Построение диагностической системы оценки персонала.
18. Планирование и организация оценки персонала в организации.
19. Планирование и организация аттестации персонала в компании.
20. Правовые основы оценки и аттестации персонала.
21. Основные поведенческие ошибки при проведении аттестации.
22. Ассессмент-центр как инструмент оценки персонала.
23. Использование метода «ассессмент-центр» в системе подбора и оценки персонала.

Примерная тематика презентаций

1. Цели профессиональной адаптации и обоснование ее необходимости.
2. Виды и методы адаптации.
3. Основные этапы процесса адаптации.
4. Зарубежный опыт профессиональной адаптации: Японии, США, Германии
5. Опыт крупных западных компаний в процессе профессиональной адаптации персонала
6. Отечественный опыт профессиональной адаптации персонала
7. Наставничество – как метод профессиональной адаптации персонала
8. Адаптация к коллективу как социально-психологическая проблема
9. Современные социально-психологические взгляды на адаптацию в коллективе
10. Методы и подходы к адаптации, применяемые в современных организациях

Примерные вопросы для подготовки к зачету

1. Кадровый менеджмент: эволюция подходов к управлению людьми
2. Аудит персонала
3. Оценка эффективности управления персоналом
4. Адаптация персонала
5. Оценка персонала. Аттестация персонала
6. Планирование интервью при отборе кадров
7. Критерии профессиональной пригодности работников
8. Введение в организацию новых работников (общая ориентация)
9. Введение в подразделение нового работника (специальная ориентация)
10. Введение в должность и разработка программы адаптации работника
11. Социально-психологические особенности адаптации персонала

12. Оценка работы персонала и критерии оценки
13. Методы аттестации персонала
14. Подготовка к проведению аттестации
15. Проведение аттестации персонала

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

Основными формами текущего контроля являются оценка за устные опросы, конспекты, аннотирование текстов, подготовка докладов и презентаций.

Доклад – публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого студент использует те или иные навыки исследовательской работы. Подготовка докладов предполагается по содержащимся в рабочей программе дисциплины темам.

Аннотирование текста (аннотация – краткая характеристика текста, книги, статьи, раскрывающая содержание). Фиксируются основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Презентация – форма текущего контроля, где, кроме умения работать с информацией, используются практические навыки по наглядному пространственному ее отображению.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится устно по вопросам.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
20-17	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно и аргументировано ответил на все вопросы с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
16-13	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
12-8	Магистрант не достаточно прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал недостаточно систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; не связывает теорию с практикой.
7-0	Магистрант не усвоил предусмотренный программный материал; не ответил на большинство вопросов преподавателя, не связывает теорию с практикой.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Зачтено

61-80	Зачтено
41-60	Зачтено
0-40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 178 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/490178>
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учеб. пособие для вузов / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. - 2-е изд. - М. : Кнорус, 2021. - 360с. – Текст: непосредственный.
3. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей: учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 208 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/471455>

6.2.Дополнительная литература

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Юрайт, 2021. — 278 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/477303>
2. Васильева, И. В. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом : практ. пособие . — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 122 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/476036>
3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов. — 4-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 431 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476>
4. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Юрайт, 2021. — 378 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/469034>
5. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 424 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/468572>
6. Прошина, А. Н. Адаптация персонала в российских организациях: социально-управленческий анализ (на примере работников с ограниченными возможностями). — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=368244>
7. Пугачев, В.П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2020. - 402с. – Текст: непосредственный.
8. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 280 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/473946>
9. Система оценки персонала в организации : учебник / И. А. Иванов [и др.] - Москва : Прометей, 2018. - 280 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907003873.html>
10. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практ. пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 208 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/472791>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. <http://www.mcko.ru/> - Московский центр качества образования
2. www.azps.ru/handbook (психологический словарь)
3. www.edu.ru (федеральный портал «Российское образование»)
4. www.edu.ru – сайт Министерства образования РФ
5. www.iovrao.ru/?c=61 – научно-педагогический журнал «Человек и образование»
6. www.psyedu.ru (электронный журнал "Психологическая наука и образование")
7. www.rospsy.ru (сайт Федерации психологов образования России)
8. www.rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm – журнал «Педагогическая наука и образование»
9. www.elibrary.ru - научная электронная библиотека

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы;
2. Методические рекомендации к практическим и лабораторным занятиям.

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 – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, 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.