


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Г.А.
подпись
«28» мая 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.08 Технологии оценки и развития персонала в организации

| | |
|--|--------------------------------|
| Направление подготовки | 38.04.03 Управление персоналом |
| Направленность (профиль) Современные технологии операционного и стратегического управления персоналом в бизнесе | |
| Форма обучения | очная, заочная |
| Квалификация выпускника | магистр |

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.08 «Технологии оценки и развития персонала в организации» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 08 от 17 марта 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 04 от 26 апреля 2021 г.

Председатель УМК факультета

Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Женетль А.С.

Начальник отдела персонала ООО «Атлас - НТС»

Ерохина Е.В.

доцент кафедры управления образованием
ИППК КубГУ, канд. психол. наук

1.1 Цель освоения дисциплины.

Знакомство с современными технологиями деловой оценки и развития сотрудников на различных этапах их работы в организации

1.2 Задачи дисциплины.

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих задач:

- дать знания о современных методах и инструментах деловой оценки и развития сотрудников в организации;
- овладеть современными методами и инструментами деловой оценки и развития сотрудников в организации..

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина обеспечивает изучение следующих дисциплин «Аудит и контроллинг системы управления персоналом», «Управление эффективностью и вовлеченностью персонала организации», «Кадровый консалтинг».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ПК-1.ИД-12; ПК-2.ИД-12; ПК-3.ИД-12

| Код и наименование индикатора* | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| ПК-1. СПОСОБЕН РАЗРАБАТЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ | |
| ПК-1.ИД- 12. Знать современные технологии оценки и развития персонала в организации, уметь разрабатывать систему развития персонала в организации | Знает некоторые технологии оценки и развития персонала в организации |
| | В целом, знает современные технологии оценки и развития персонала в организации, умеет с помощью экспертов разрабатывать систему развития персонала в организации |
| | Уверенно знает современные технологии оценки и развития персонала в организации, умеет самостоятельно разрабатывать систему развития персонала в организации |
| ПК-2. СПОСОБЕН РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ | |
| ПК-2.ИД- 12. Уметь применять современные технологии оценки и развития персонала в организации, реализовывать систему развития персонала в организации | Умеет применять отдельные технологии оценки и развития персонала в организации, |
| | В целом, умеет применять отдельные технологии оценки и развития персонала в организации, с помощью экспертов реализовывать систему развития персонала в организации |
| | Уверенно применяет современные технологии оценки и развития персонала в организации, умеет самостоятельно реализовывать систему развития персонала в организации |
| ПК-3. СПОСОБЕН АДМИНИСТРИРОВАТЬ ПРОЦЕССЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ОПЕРАЦИОННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ | |
| | Умеет разрабатывать и оформлять отдельные документы рамках системы развития персонала в организации |

| Код и наименование индикатора* | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| ПК-3.ИД- 12. Уметь разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации | В целом, умеет разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации Умеет грамотно самостоятельно разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации |

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

для ОФО

| Виды работ | Всего часов | Форма обучения | | | |
|---|--------------------------------------|------------------|------------------|------------------|---------------|
| | | очная | | очно-заочная | заочная |
| | | 3 семестр (часы) | X семестр (часы) | X семестр (часы) | X курс (часы) |
| Контактная работа, в том числе: | 18,3 | 18,3 | | | |
| Аудиторные занятия (всего): | 18 | 18 | | | |
| занятия лекционного типа | 8 | | | | |
| лабораторные занятия | | | | | |
| практические занятия | | | | | |
| семинарские занятия | 10 | | | | |
| Иная контактная работа: | | | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,3 | 0,3 | | | |
| Самостоятельная работа, в том числе: | 90 | 90 | | | |
| Реферат/эссе (подготовка) | 10 | 10 | | | |
| Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка | 80 | 80 | | | |
| Подготовка к тестированию | | | | | |
| Контроль: | 35,7 | 35,7 | | | |
| Подготовка к экзамену | | | | | |
| Общая трудоёмкость | час. | 144 | 144 | | |
| | в том числе контактная работа | 18,3 | 18,3 | | |
| | зач. ед | 4 | 4 | | |

для ЗФО

| Виды работ | Всего часов | Форма обучения | | | |
|------------|-------------|----------------|-----------|--------------|---------|
| | | очная | | очно-заочная | заочная |
| | | 2 семестр | X семестр | X семестр | 2 курс |
| | | | | | |

| | | (часы) | (часы) | (часы) | (часы) |
|---|--------------------------------------|-------------|--------|--------|-------------|
| Контактная работа, в том числе: | 18,3 | | | | 18,3 |
| Аудиторные занятия (всего): | 18 | | | | 18 |
| занятия лекционного типа | 6 | | | | 6 |
| лабораторные занятия | | | | | |
| практические занятия | | | | | |
| семинарские занятия | 12 | | | | 12 |
| Иная контактная работа: | | | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | | | | | |
| Самостоятельная работа, в том числе: | 117 | | | | 117 |
| Реферат/эссе (подготовка) | 17 | | | | 17 |
| Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка | 100 | | | | 100 |
| Подготовка к тестированию | - | | | | - |
| Контроль: | 8,7 | | | | 8,7 |
| Подготовка к экзамену | 8,7 | | | | 8,7 |
| Общая трудоемкость | час. | 144 | | | 144 |
| | в том числе контактная работа | 18,3 | | | 18,3 |
| | зач. ед | 4 | | | 4 |

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (на 2 курсе) (очная форма обучения) и на 2 курсе (заочная форма обучения).

Для ОФО

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|--|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Методология оценки и развития персонала в организации. | | 2 | 2 | | 10 |
| 2. | Система оценки и развития персонала. Критерии и элементы системы | | 2 | 2 | | 20 |
| 3. | Методы оценки персонала | | 2 | 4 | | 30 |
| 4. | Развитие сотрудников организации: технологии и инструменты | | 2 | 2 | | 30 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | | 8 | 10 | | 90 |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,3 | | | - | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 144 | | | - | |

Для ЗФО

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|-------------------------------------|--|------------------|-------------------|-----------|----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Методология оценки и развития персонала в организации. | | 1 | 2 | | 17 |
| 2. | Система оценки и развития персонала. Критерии и элементы системы | | 1 | 2 | | 30 |
| 3. | Методы оценки персонала | | 2 | 4 | | 40 |
| 4. | Развитие сотрудников организации: технологии и инструменты | | 2 | 4 | | 30 |
| ИТОГО по разделам дисциплины | | | 6 | 12 | | 117 |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | | 0,3 | | | - | |
| Общая трудоемкость по дисциплине | | 144 | | | - | |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

| № | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) | Форма текущего контроля |
|----|--|--|--|
| 1. | Методология оценки и развития персонала в организации. | Понятие и сущность оценки персонала. Оценка персонала как процесс и как его результат (итог). Взаимосвязь оценки и развития. | Проработка учебного (теоретического) материала |
| 2. | Система оценки и развития персонала. Критерии и элементы системы | Критерии и элементы системы оценки и развития персонала в организации. Этапы построения системы оценки и развития. Участники системы оценки и развития персонала в организации: распределение зон ответственности. | Проработка учебного (теоретического) материала |
| 3. | Методы оценки персонала | Классификации методов оценки персонала. Характеристика методов оценки: возможности и ограничения каждого их методов. | - |
| 4. | Развитие сотрудников организации: технологии и инструменты | Управление процессом развития сотрудника на различных этапах его работы в организации. Формирование индивидуальных планов развития сотрудников на основе результатов оценки. | Проработка учебного (теоретического) материала |

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

| № | Наименование раздела (темы) | Тематика занятий | Форма текущего контроля |
|----|--|---|--|
| 1. | Методология оценки и развития персонала в организации. | Теоретические аспекты проблемы оценки и развития персонала в организации. Взаимосвязь целей оценки и целей организации. Оценка сотрудника на различных этапах его жизненного цикла в организации. | Подготовка сообщений по плану проблемного семинара Решение ситуационных |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | | | задач по плану семинара |
| 2. | Система оценки и развития персонала. Критерии и элементы системы | Критерии и элементы системы оценки и развития персонала в организации. Этапы построения системы оценки и развития. Участники системы оценки и развития персонала организации: распределение зон ответственности. Оценка и аттестация персонала в организации. Нормативно-правовые основы оценки персонала в организации. Регламентация процедур оценки и развития в организации. Бюджетирование процедур развития персонала в организации | Подготовка сообщений по плану проблемного семинара Решение ситуационных задач по плану семинара |
| 3. | Методы оценки персонала | Количественные и качественные методы оценки персонала. Оценочное интервью. Метод кейс-стади. Оценка "360 градусов". Экспертная оценка. Профессиональное и психологическое тестирование. Оценка по результатам деятельности (Management by objectives). Ассесмент центр как инструмент оценки и аттестации персонала. | Подготовка сообщений по плану проблемного семинара Решение ситуационных задач по плану семинара |
| 4. | Развитие сотрудников в организации: технологии и инструменты | Разработка плана развития персонала по результатам проведения оценки персонала. Увольнения и перемещения по результатам оценки: правовые основы. Формирование кадрового резерва организации на основе результатов оценки. Формирование индивидуальных планов профессионального и карьерного развития сотрудников на основе результатов оценки.. | Подготовка сообщений по плану проблемного семинара Решение ситуационных задач по плану семинара |

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Вид СРС | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|---|---|---|
| 1 | Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам) | Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией |
| 2 | Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций) | |
| 3 | Подготовка к текущему контролю | |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Социология управления».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля и промежуточной аттестации.**

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № п/п | Код и наименование индикатора | Результаты обучения | Наименование оценочного средства | |
|-------|--|---|---|--------------------------|
| | | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| 1 | ПК-1.ИД- 12. Знать современные технологии оценки и развития персонала в организации, уметь разрабатывать систему | Знает некоторые технологии оценки и развития персонала в организации | Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу | Вопросы на экзамене 1-20 |
| | | В целом, знает современные технологии оценки и развития персонала в организации, умеет с помощью экспертов разрабатывать систему развития персонала в организации | Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара | Вопросы на экзамене 1-20 |
| | | Уверенно знает современные технологии оценки и развития | Подготовка сообщений по | Вопросы на экзамене |

| | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------|
| | развития персонала в организации | персонала в организации, умеет самостоятельно разрабатывать систему развития персонала в организации | плану проблемного семинара | 1-20 |
| 2 | ПК-2.ИД- 12. Уметь применять современные технологии оценки и развития персонала в организации, реализовывать систему развития персонала в организации | Умеет применять отдельные технологии оценки и развития персонала в организации, | Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу | Вопросы на экзамене 1-20 |
| | | В целом, умеет применять отдельные технологии оценки и развития персонала в организации, с помощью экспертов реализовывать систему развития персонала в организации | Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара | Вопросы на экзамене 1-20 |
| | | Уверенно применяет современные технологии оценки и развития персонала в организации, умеет самостоятельно реализовывать систему развития персонала в организации | Подготовка сообщений по плану проблемного семинара | Вопросы на экзамене 1-20 |
| 3 | ПК-3.ИД- 12. Уметь разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации | Умеет разрабатывать и оформлять отдельные документы рамках системы развития персонала в организации | Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу | Вопросы на экзамене 1-20 |
| | | В целом, умеет разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации | Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара | Вопросы на экзамене 1-20 |
| | | Умеет грамотно самостоятельно разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации | Подготовка сообщений по плану проблемного семинара | Вопросы на экзамене 1-20 |

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

| Код и наименование индикатора | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | |
|---|--|--|---|
| | пороговый | базовый | продвинутый |
| | Оценка | | |
| | Удовлетворительно /зачтено | Хорошо/зачтено | Отлично /зачтено |
| ПК-1. СПОСОБЕН РАЗРАБАТЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ | | | |
| ПК-1.ИД- 12. Знать современные технологии оценки и развития персонала в | Знает некоторые технологии оценки и развития персонала в организации | В целом, знает современные технологии оценки и развития персонала в организации, умеет с помощью экспертов | Уверенно знает современные технологии оценки и развития персонала в организации, умеет самостоятельно |

| | | | |
|--|---|---|--|
| организации, уметь разрабатывать систему развития персонала в организации | | разрабатывать систему развития персонала в организации | разрабатывать систему развития персонала в организации |
| ПК-2. СПОСОБЕН РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ | | | |
| ПК-2.ИД- 12. Уметь применять современные технологии оценки и развития персонала в организации, реализовывать систему развития персонала в организации | Умеет применять отдельные технологии оценки и развития персонала в организации, | В целом, умеет применять отдельные технологии оценки и развития персонала в организации, с помощью экспертов реализовывать систему развития персонала в организации | Уверенно применяет современные технологии оценки и развития персонала в организации, умеет самостоятельно реализовывать систему развития персонала в организации |
| ПК-3. СПОСОБЕН АДМИНИСТРИРОВАТЬ ПРОЦЕССЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ОПЕРАЦИОННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ | | | |
| ПК-3.ИД- 12. Уметь разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации | Умеет разрабатывать и оформлять отдельные документы рамках системы развития персонала в организации | В целом, умеет разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации | Умеет грамотно самостоятельно разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации |

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

Вопросы по семинару «Методология оценки и развития персонала в организации.»

1. Цели системы развития персонала в организации: и их взаимосвязь с целями организации. Оценка как элемент системы развития .
2. Оценка сотрудника на различных этапах его жизненного цикла в организации
3. Опыт современных зарубежных компаний по проведению оценки персонала
4. Опыт ведущих российских компаний по оценке сотрудников.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-1.ИД- 12. Знать современные технологии оценки и развития персонала в организации, уметь разрабатывать систему развития персонала в организации

Примеры ситуационных задач по плану проблемного семинара

Работа в группах. Проведение интервью с внутренним заказчиком с целью выявления должностных обязанностей сотрудника, перевода характеристик должности в характеристики сотрудника

Работа в группах Подготовка и проведение интервью по компетенциям для конкретной должности

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-2.ИД- 12. Уметь применять современные технологии оценки и развития персонала в организации, реализовывать систему развития персонала в организации

Тематика рефератов

1. Роль оценки персонала в управлении персоналом организации.
2. Отраслевой опыт применения методов оценки персонала. (на примере конкретной отрасли).
3. Оценка персонала в малом и среднем бизнесе: особенности, задачи и результаты.
4. Понятие, характеристика, способы избегания основных типовых ошибок при оценке персонала в организации.
5. Оценка эффективности системы оценки персонала в организации.
6. Бюджетирование процесса оценки персонала в организации.
7. Информационная поддержка системы оценки персонала в организации.
8. Причины сопротивления сотрудников внедрению системы оценки персонала
Этические аспекты оценки персонала в организации.
9. Возможности оценки в формировании системы развития персонала в организации
10. Развивающий потенциал современных оценочных технологий.
11. Нормативно-правовые аспекты оценки персонала в организации

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-1.ИД- 12. Знать современные технологии оценки и развития персонала в организации, уметь разрабатывать систему развития персонала в организации

ПК-2.ИД- 12. Уметь применять современные технологии оценки и развития персонала в организации, реализовывать систему развития персонала в организации

ПК-3.ИД- 12. Уметь разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятие и сущность оценки персонала. Оценка персонала как процесс и как его результат
2. Взаимосвязь оценки и других функций по управлению персоналом: подбор персонала, адаптация персонала, обучение персонала, мотивирование персонала.
3. Критерии и элементы системы оценки персонала в организации.
4. Характеристика основных этапов построения системы оценки в организации
5. Участники системы оценки персонала в организации: распределение зон ответственности.
6. Формирование критериев оценки: основные принципы, возможные ошибки.
7. Организационные аспекты проведения оценки персонала в организации.

8. Оценка и аттестация персонала в организации. Нормативно-правовые основы оценки персонала в организации
9. Бюджетирование оценки персонала в организации
10. Количественные и качественные методы оценки персонала: преимущества и недостатки
11. Оценочное интервью: общая характеристика метода. Возможности и ограничения в применении
12. Метод кейс-стади: общая характеристика метода. Возможности и ограничения в применении
13. Оценка "360 градусов": общая характеристика метода. Возможности и ограничения в применении
14. Экспертная оценка: общая характеристика метода. Возможности и ограничения в применении
15. Профессиональное и психологическое тестирование: общая характеристика метода. Возможности и ограничения в применении
16. Ассесмент центр как инструмент оценки и аттестации персонала.: общая характеристика метода. Возможности и ограничения в применении
17. Связь оценки с вознаграждением персонала.
18. Связь оценки с развитием персонала в организации
19. Формирование кадрового резерва организации на основе результатов оценки.
20. Формирование индивидуальных планов профессионального и карьерного развития сотрудников на основе результатов оценки..

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-1.ИД- 12. Знать современные технологии оценки и развития персонала в организации, уметь разрабатывать систему развития персонала в организации

ПК-2.ИД- 12. Уметь применять современные технологии оценки и развития персонала в организации, реализовывать систему развития персонала в организации

ПК-3.ИД- 12. Уметь разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы развития персонала в организации

Критерии оценивания результатов обучения

| Оценка | Критерии оценивания по экзамену |
|--|--|
| Высокий уровень «5» (отлично) | оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. |
| Средний уровень «4» (хорошо) | оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. |
| Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) | оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. |
| Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) | оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. |

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Денисов, А.Ф. Отбор и оценка персонала. Учебно-методическое пособие / А.Ф. Денисов – Москва: Издательство Аспект-Пресс, 2016 год – 304 с.

2. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>

3. Полевая М. В. Система оценки персонала в организации / М.В. Полевая, И.А. Иванова, И. А. Кохова И. А.. – Москва: Издательство «Прометей», 2018 г. – 280 с. – (Серия: Бакалавр. Базовый курс)

4. Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»: учебное пособие : [16+] / С.А. Шапиро, И.В. Филимонова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 105 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571002> (дата обращения: 23.05.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0413-3. – DOI 10.23681/571002. – Текст : электронный.

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

3. журнал "Управление персоналом" <http://www.top-personal.ru>

4. журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>

5. Журнал «Штат» www.hrmedia.ru

6. Журнал «Кадровик» panor.ru/journals/kadrovik

7. Электронный журнал «Директор по персоналу» <http://e.hr-director.ru>

8. Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом»
www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);

9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления об основных аспектах межличностных и групповых коммуникаций, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.;

«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по рассматриваемым вопросам, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - студент демонстрирует системные знания основных вопросов изучаемой дисциплины, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студентом допущены значительные ошибки, в ответе не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, студент не смог показать необходимые умения о методах командного взаимодействия;

«хорошо» - студент допускает несущественные ошибки, недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения;

«отлично» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания научной терминологии в контексте ответа; объясняет причинно-следственные и функциональные связи; раскрывает на примерах теоретические положения и понятия; формулирует собственные суждения и аргументы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в работе малых групп над кейсом и решением ситуационных задач:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«хорошо» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«отлично» - демонстрация лидерской позиции в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов защиты реферата/эссе:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» – промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой изложение несамостоятельных результатов написания работы, без тщательной проработки литературных источников;

«хорошо» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, при этом не в полной мере отражены требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

«отлично» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой результаты самостоятельной работы и отражают все требования, к содержательному наполнению и структурированию работы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов тестирования:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

«хорошо» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

«отлично» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|---|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus |
| Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409) | Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus |