

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»



**Рабочая программа дисциплины
«ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА»**

образовательной программы профессиональной переподготовки
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Квалификация выпускника
Специалист по управлению персоналом

Форма обучения
заочная, в т.ч. с применением ДОТ

Рабочая программа дисциплины «Оценка персонала» образовательной программы профессиональной переподготовки (далее ОППП) «Управление персоналом».

Автор: к.э.н., доцент
факультета очного обучения
АНОО ВО «СИБИТ»


(подпись)

Н.С. Ермакова

Рецензент: к.э.н., заместитель генерального
директора по персоналу и режиму
АО «Омское машиностроительное
конструкторское бюро»



Е.А. Кутлуни

Программа одобрена Научно-методическим советом института.

Протокол № 5 от 19.02.2020 г.

Председатель НМС,
к.и.н., доцент факультета очного обучения


(подпись)

С.П.Вольф

При разработке рабочей программы дисциплины Институт руководствовался:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
3. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461;
4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
5. Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37;
6. Профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н;
7. Приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148 н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
8. Методическими рекомендациями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06);
9. Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 года № ВК-1013/06);

10. Методическими рекомендациями по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06);
11. Уставом «Сибирского института бизнеса и информационных технологий»;
12. Положением о центре дополнительного образования и иными локальными актами института.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПП

Цель дисциплины «Оценка персонала» состоит в формировании у слушателей теоретической базы знаний в области оценки персонала, а также навыков применения современных технологий оценки персонала в практической деятельности организации.

Задачи дисциплины:

- дать представление об основах оценки персонала в организации;
- обеспечить понимание принципов организации и требований к проведению оценочных процедур;
- научить работать с нормативно-методическим и правовым обеспечением оценочных процедур;
- сформировать навыки применения современных методов оценки персонала для решения практических задач в области управления персоналом

В результате освоения ОПП слушатель должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенций	Название компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ СЛУШАТЕЛЯ	
ПК-1	Формирование и организационное проектирование системы управления персоналом	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; - цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике критерии подбора и расстановки персонала, основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; - разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала; - осуществлять диагностику профессиональной пригодности работников. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами подбора, адаптации, оценки и развития персонала.

Планируемые результаты освоения дисциплины соотнесены с профессиональными задачами, описанными в ФГОС ВО, и трудовыми функциями, содержащимися в профессиональных стандартах:

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
организационно-управленческая и экономическая деятельность: -обеспечение организации кадрами специалистов требуемой	Формирование и организационное проектирование системы управления персоналом (ПК 1)	В/01.6 Анализ планов, стратегий и структуры организации Анализ особенностей организации работы и производства на	Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках	Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Структура организации и

<p>квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;</p> <p>-организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;</p> <p>- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;</p> <p>- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;</p> <p>-мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;</p> <p>-участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;</p> <p>-применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений.</p>		<p>конкретных рабочих местах</p> <p>Анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах</p> <p>Формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция</p> <p>Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом</p>	<p>производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p> <p>Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала</p> <p>Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p>	<p>вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах</p> <p>Источники обеспечения организации кадрами</p> <p>Организация работ на различных участках производства, организации, отрасли</p> <p>Общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)</p> <p>Основы психологии и социологии труда</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p>
--	--	--	--	--

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ И ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 28 часов.

Вид промежуточной аттестации – зачет.

Виды учебных занятий	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	28
лекции	-
лабораторные работы	-
практические занятия	2
Самостоятельная работа слушателя	26

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ

3.1. Темы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий в часах

Формируемые компетенции	Тема дисциплины, содержание	Объем часов				
		Всего	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа, всего
ПК-1	Оценка персонала как элемент системы управления персоналом	4	-		-	4
ПК-1	Виды и критерии оценки персонала	4	-		-	4
ПК-1	Аттестация персонала в условиях перехода на профессиональные стандарты	4	-		1	3
ПК-1	Современные оценочные технологии	4	-		1	3
ПК-1	Оценка управленческого персонала организации	4	-		-	4
ПК-1	Оценка команды проекта	4	-		-	4
ПК-1	Эффективность оценки персонала: экономическая и социальная	4	-		-	4
	ИТОГО	28	-		2	26

Формы текущего контроля – письменное задание (реферат), практическое задание (кейс). Промежуточная аттестация проводится в виде тестирования.

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

ТЕМА 1. ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА КАК ЭЛЕМЕНТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Сущность и задачи оценки персонала. Цели оценки персонала. Деловая оценка персонала. Информация, получаемая в результате оценки персонала. Функции и

принципы оценки персонала. Субъект, объект, предмет оценки персонала. Инструменты оценки персонала. Факторы, учитываемые при оценке персонала. Оценка персонала в системе управления персоналом. Этапы оценки персонала.

Ссылка на источник	Стр. с	Стр. по
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932	7	17

ТЕМА 2. ВИДЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА

Виды оценки персонала. Оценка персонала. Оценка труда. Использование результатов оценки. Критерии оценки. Периодичность оценки. Классификация критериев оценки.

Ссылка на источник	Стр. с	Стр. по
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932	33	33
	38	39
	43	43

ТЕМА 3. АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА В УСЛОВИЯХ ПЕРЕХОДА НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ

Сущность и виды аттестации персонала. Обязательная аттестация. Аттестация по инициативе работника. Аттестация по инициативе работодателя. Алгоритм проведения аттестации. Состав аттестационной комиссии. Нормативно-методическое обеспечение аттестации. Правовое обеспечение проведения аттестации. Подведение итогов аттестации. Оформление результатов аттестации.

Ссылка на источник	Стр. с	Стр. по
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932	66	74

Практическое занятие.

Цель занятия - научиться применять теоретические знания и инструменты к решению практических задач, связанных с аттестацией персонала.

Задание.

1. Изучите «Положение об аттестации работников».
2. Составить оперограмму процедуры аттестации персонала.
3. Используя Положение об аттестации работников, ответьте на вопросы:
 - Какие функциональные обязанности у службы персонала по организации и проведению аттестации работников?
 - Какова цель аттестации работников?
 - Какие работники Общества подлежат аттестации?
 - Какова периодичность аттестации?
 - В каких случаях проводится повторная и внеочередная аттестации?
 - Каков порядок подготовки очередной аттестации?
 - Какие документы направляются в аттестационную комиссию?
 - Какими правами наделен аттестуемый работник согласно Положению?
 - Каков порядок подготовки к внеочередной и повторной аттестации?
 - В чем заключается процедура проведения аттестации?
 - Какой перечень показателей оценки квалификации руководителя?
 - Какие документы оформляются по результатам аттестации? Кто их составляет?
 - Какие оценки даются аттестуемому работнику по результатам аттестации?
 - Когда сообщают работнику результаты?
 - Какие документы, оформленные при подготовке к аттестации, её проведении и по её результатам, хранятся в личном деле работника?

- Какие рекомендации вправе вынести аттестационная комиссия?
- В какие сроки генеральный директор принимает решения в отношении аттестуемого работника?

Указания к проведению занятия.

Для выполнения задания преподаватель раздает слушателям для изучения положения об аттестации работников, которые будут необходимы для выполнения задания.

ТЕМА 4. СОВРЕМЕННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.

Традиционные методы оценки персонала. Преимущества и недостатки методов оценки. Причины оценки управленческих функций с позиции результативности. Управление по целям как метод оценки персонала. Общие показатели, учитывающие работу подразделений.

Ссылка на источник	Стр. с	Стр. по
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932	90	94
	100	105

Практическое занятие

Цель занятия - научиться применять теоретические знания и инструменты оценки персонала в практической деятельности.

Задание.

Ситуация 1. «Методы оценки персонала в банке»

Банк «N», образованный в 2003 году, первоначально реализовывал финансово-кредитное обслуживание металлургической промышленности. Постепенно он изменил свои стратегические цели и с 2008 года начал активно расширять сферу деятельности, переориентировавшись на более широкую целевую аудиторию в розничной сфере, также увеличилась сеть его филиалов. Конкурентная борьба в данной сфере высока, и руководству Банка стало очевидно, что для победы в ней необходимо выделить ключевую стратегическую компетенцию, которая даст ему требуемое преимущество. Руководство решило сделать ставку на уникальное обслуживание клиентов, которое позволило бы держать цены на банковские услуги несколько выше среднерыночных. С этой целью был разработан комплекс мер: проведен ребрендинг, полностью изменена линия финансовых продуктов (с ориентацией на «пакетированные предложения»), проведены ремонт и переоборудование отделений, разработан новый сайт, открыты новые филиалы. Однако главной проблемой остается персонал. Средний возраст сотрудников составляет 40—45 лет, большинство из которых абсолютно не заинтересованы в клиентах, часто не очень хорошо разбираются в банковских продуктах, не умеют и не стараются работать с возражающими клиентами, что вызывает частые конфликты. Прибегнуть к массовым увольнениям руководство не может в связи с достаточно большим размером Банка.

В настоящее время в Банке сформирована проектная команда, состоящая из представителей Отдела развития продаж и Департамента по управлению человеческими ресурсами. Основной целью этой команды является увеличение объемов продаж за счет повышения мотивации персонала и уровня его компетентности.

Вопросы:

1. Возможно ли, на Ваш взгляд, применение в данной организации методов управления по целям?
2. Какие компоненты организации в наибольшей степени влияют на эффективность управления по целям?
3. При реализации системы управления по целям назовите возможности данной системы, которые характерны для организации в целом и для ее отдельных работников.

4. Укажите преимущества и недостатки применения в организациях системы управления по целям (на примере данной сферы деятельности).

ТЕМА 5. ОЦЕНКА УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

Функциональная оценка руководителя. Управленческие кадры. Основные показатели потенциала руководителей. Основные компетенции руководителя. Методы оценки управленческого персонала. Интервью по компетенциям. Тестовые методики. Групповые дискуссии. Ранжирование. Баскет-метод. Ассесмент-центр. Метод оценки «Управленческий поединок».

Ссылка на источник	Стр. с	Стр. по
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932	140	140
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932	146	149
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932	152	156

ТЕМА 6. ОЦЕНКА КОМАНДЫ ПРОЕКТА

Понятие и сущность команды проекта. Команда по управлению проектом. Мероприятия по оценке команды проекта. Модели оценки команды. Критерии оценки эффективности команды проекта.

Ссылка на источник	Стр. с	Стр. по
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932	171	179

ТЕМА 7. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА: ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ

Затраты на проведение оценочных процедур. Результативность оценочных процедур. Экономическая и социальная эффективность оценки персонала компании.

Ссылка на источник	Стр. с	Стр. по
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932	220	223
	244	249

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Виды и организация самостоятельной работы обучающихся

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине «Оценка персонала» требует *самостоятельной работы*, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам оценки персонала. Самостоятельная работа слушателей может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

1. *Аудиторная самостоятельная работа слушателей* – выполнение на семинарских занятиях заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);

2. *Внеаудиторная самостоятельная работа слушателей* – подготовка к лекционным и практическим занятиям, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий,

изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску слушателями информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине «Оценка персонала»:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;

2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных и семинарских занятий;

3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;

4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;

5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;

6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Слушатели при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине «Оценка персонала», представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

Перечень основных учебно-методических материалов для лекционных и семинарских занятий представлен в п. 7. рабочей программы дисциплины.

Контроль аудиторной самостоятельной работы осуществляется в форме дискуссии, собеседования. Контроль внеаудиторной самостоятельной работы слушателей осуществляется в форме устного или письменного опроса.

Промежуточный контроль знаний в форме зачета осуществляется посредством письменного тестирования, включающего вопросы и задания для самостоятельного изучения.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Освоение дисциплины направлено на формирование:

профессиональной компетенции:

ПК 1 - Формирование и организационное проектирование системы управления персоналом.

Данная компетенция формируется в процессе изучения дисциплины на этапе промежуточной аттестации.

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета в виде тестирования.

Тестовые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации слушателей по дисциплине «Оценка персонала» формируются варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Оценка знаний слушателей осуществляется в соответствии с технологической картой дисциплины.

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Тестирование	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-100

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 ОППП

5.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации

Тестовые задания (25 вопросов)

1. Оценку персонала можно рассматривать как:

- а) Элемент системы управления персоналом
- б) Оценку уровня образования сотрудника
- в) Самостоятельную систему оценивания, применяемую практически в любой организации в том или ином виде
- г) Определение уровня квалификации работника

2. Деловая оценка персонала — это:

- а) Система тестов
- б) Оценка компетенций индивида с помощью ассесмент-центра
- в) Оценка поведения работника с помощью специальных методик
- г) Процесс установления соответствия характеристик индивида требованиям должности или рабочего места, а также количественных и качественных результатов труда целевым показателям

3. Основными целями оценки персонала являются:

- а) Мотивационная, административная, управленческая
- б) Мотивационная, административная, информационная
- в) Информационная, мотивационная, организационная
- г) Административная, психологическая, организационная

4. К дополнительным целям оценки персонала не относятся:
- а) Поддержание требуемого уровня производственной отдачи работника
 - б) Стимулирование процесса повышения квалификации работника
 - в) Обеспечение соблюдения трудового законодательства
 - г) Обеспечение контроля за результатами труда
5. Объектом оценки персонала не являются:
- а) Отдельные работники или группы, выделенные по определенному признаку
 - б) Акционеры организации
 - в) Производственный персонал
 - г) Служащие и специалисты
6. Субъектами оценки не являются:
- а) Линейные руководители
 - б) Работники производственных подразделений
 - в) Работники службы управления персоналом
 - г) Деловые партнеры организации
7. Предметом оценки персонала не является:
- а) Модели поведения
 - б) Внешний вид
 - в) Эффективность труда
 - г) Знания, умения, навыки
8. Потенциал управленческих кадров характеризуют показатели:
- а) Профессионально-квалификационный
 - б) Производственный
 - в) Творческий
 - г) Материально-технический
9. Оценочными показателями руководителя отдела продаж являются:
- а) Количество свободных вакансий
 - б) Уровень текучести кадров
 - в) Объем продаж
 - г) Количество клиентов
10. Оценочными показателями руководителя службы управления персоналом являются:
- а) Количество свободных вакантных мест
 - б) Рост прибыли
 - в) Объем продаж
 - г) Уровень текучести кадров
11. Метод ассесмент-центра может включать этапы:
- а) Самопрезентация
 - б) Характеристика руководителя
 - в) Решение ассесмент-кейсов
 - г) Участие в «управленческих поединках»

12. Метод оценки, представляющий собой коллективное обсуждение какой-либо проблемы, конечной целью которого является достижение общего мнения по ней, называется ...

- а) Баскет-метод
- б) Ассесмент-центр
- в) Групповая дискуссия
- г) Ранжирование

13. Развитие способности к анализу, систематизации и отбору наиболее важных факторов и их классификации с учетом важности и срочности, являются особенностью ...

- а) Баскет-метода
- б) Ассесмент-центра
- в) Групповой дискуссии
- г) Ранжирования

14. Управленческая ситуация конфликтного характера, содержащая указания на основных действующих лиц и на их действия, приведшие к данному конфликту, является основой ...

- а) «Управленческих поединков»
- б) Баскет-метода
- в) Групповой дискуссии
- г) Тестирования

15. Для формирования системы оценок команды проекта используется подход:

- а) Содержательный
- б) Системный
- в) Экономический
- г) Научный

16. В рамках какого подхода оценки команда сравнивается с заранее установленным эталоном?

- а) Процессуальный
- б) Содержательный
- в) Экономический
- г) Научный

17. Какой показатель выступает критерием оценки при функциональном подходе оценки команды проекта?

- а) Эффективность функционирования команды в целом
- б) Эффективность работы менеджера
- в) Соблюдение сроков выполнения проекта
- г) Соблюдение критериев качества выполнения проектов

18. Основной задачей оценки персонала в организации является:

- а) Определение потенциала сотрудников для продвижения и снижения риска для выдвижения некомпетентных сотрудников
- б) Получение данных об ошибках сотрудников
- в) Повышение дисциплины работников
- г) Повышение заработной платы работников

19. Назовите функции оценки персонала:

- а) Ориентирующая и стимулирующая

- б) Информационная и нормативная
- в) Мотивационная и информационная
- г) Экономические

20. Какие категории работников не подлежат аттестации?

- а) **Сотрудники, проработавшие в занимаемой должности в организации менее 2 лет**
- б) Сотрудники, имеющие стаж работы более 10 лет
- в) Сотрудники, не имеющие высшего образования
- г) Сотрудники, занимающие должности руководителей

21. На первом этапе аттестации производится ...

- а) **Разработка и утверждение положения об аттестации**
- б) Выявление работников, не удовлетворяющих стандартам труда
- в) Диагностика уровня развития профессионально важных качеств персонала
- г) Подготовка рекомендаций по работе с персоналом

22. Мотивированное решение о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности отражается:

- а) В бланке тестовых испытаний
- б) **В аттестационном листе**
- в) В положении об аттестации
- г) В приказе о проведении аттестации

23. Данный вид аттестации является не является обязательным, но может проводиться работодателем в случае организационных изменений:

- а) **По инициативе работодателя**
- б) По истечении испытательного срока
- в) При продвижении по службе
- г) При переводе в другое структурное подразделение

24. Определите правильную последовательность этапов аттестации работников:

- а) Утверждение состава аттестационной комиссии>3
- б) Разработка и утверждение положения об аттестации>1
- в) Издание приказа о проведении аттестации>2
- г) Уведомление сотрудников о проведении аттестации>4
- д) Подведение итогов аттестации>6
- е) Проведение аттестации>5

25. Показатели, используемые при оценке персонала, называются ...

- а) **Критерии оценки**
- б) Результативность оценки
- в) Вид оценки
- г) Метод оценки

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

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности слушателей по дисциплине «Оценка персонала» основана на использовании технологической карты дисциплины, приведенной ниже.

Технологическая карта дисциплины

№ п/п	Показатели оценивания	Максимальное количество баллов
Промежуточная аттестация		
1	Тестирование	100
<i>Итого промежуточная аттестация</i>		<i>100</i>
ИТОГО по дисциплине		100

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 50.

Максимальное количество баллов на зачете – 50.

Шкала итоговых оценок успеваемости по дисциплине «Оценка персонала» отражена в технологической карте дисциплины:

- зачета

Количество баллов	Оценка
60 и более	зачтено
59 и менее	не зачтено

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

Основная литература:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>

2. Система оценки персонала в организации: учебник / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва : Прометей, 2018. - 279 с. : табл. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с.252-258. - ISBN 978-5-907003-87-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>.

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>.

Периодические издания:

1. Вестник СИБИТ
2. Вопросы экономики
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Менеджмент и бизнес-администрирование
5. Менеджмент сегодня

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные ресурсы образовательной организации:

1. <http://www.sibit.sano.ru/> - официальный сайт образовательной организации
2. <http://do.sano.ru> - система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)

Электронные источники и Интернет-ресурсы:

1. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти
2. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
3. <http://www.supcourt.ru> - Сайт Верховного Суда РФ
4. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
5. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
6. <http://www.government.ru> - Сайт Правительства Российской Федерации
7. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Сайт субъектов Российской Федерации
8. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант»
9. <http://www.ach.gov.ru> - Счётная палата Российской Федерации
10. <http://rostrud.ru> - Федеральная служба по труду и занятости
11. <http://www.rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты РФ
12. <http://www.kadrovik.ru> - Национальный союз кадровиков
13. <http://www.ilo.org> - Международная организация труда
14. <http://www.hr-portal.ru> - Сообщество HR-менеджеров
15. <http://www.inpravo.ru/> - Правовой портал
16. <http://www.all-pravo.ru/> - Вопросы правового регулирования наследования, дарения, пожизненной ренты
17. <http://lib.perm.ru> – электронная библиотека по различным отраслям информатики и информационных технологий;
18. <http://www.ci.ru> – электронная версия газеты «Компьютер-Информ»;
19. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
20. <http://www.diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций РГБ;
21. <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp> - Университетская информационная система РОССИЯ;
22. <http://www.ebiblioteka.ru/> - Универсальные базы данных East View;
23. <http://grebennikon.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»;
24. <http://polpred.com/> - База данных экономики и права;
25. <http://www.tandfonline.com/> - Журналы издательств «Taylor & Francis»;
26. <http://oxfordjournals.org/> - Журналы издательства Оксфордского университета;
27. <http://www.portal.euromonitor.com/portal/server.pt> - Бизнес-база данных Passport GMID
28. <http://www.cfin.ru/> - сайт «Корпоративный менеджмент»;
29. <http://infomanagement.ru/> - электронная библиотека книг и статей по менеджменту;
30. <http://menegerbook.net/> - электронная библиотека книг по менеджменту;
31. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал;
32. <http://ecsocman.edu.ru/> - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;
33. <http://www.mevriz.ru/> - сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»;
34. <http://www.stplan.ru/> - сайт «Стратегическое управление и планирование»;
35. <http://www.swot-analysis.ru/> – программы для стратегического планирования.

36. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»
37. <http://www.law.edu.ru> - Российский образовательный правовой портал.
38. <http://www.openet.ru> - Российский портал открытого образования.
39. <http://www.auditorium.ru> - Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки».
40. www.ucheba.com - Образовательный портал «Учёба».
41. www.gpntb.ru - Сайт государственной публичной научно-технической библиотеки России (ГПНТБ).
42. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека.
43. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
44. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
45. <http://www.km.ru> - Энциклопедия Кирилла и Мефодия.
46. <http://www.rubricon.ru> - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета
47. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
48. <http://www.shpl.ru> - Государственная публичная историческая библиотека .
49. <http://www.edic.ru> - Большой энциклопедический и исторический словарь онлайн.
50. <http://lib.ru> - Электронная библиотека Максима Мошкова.

Перечень международных научных реферативных баз:

- 1 [https:// repec.org](https://repec.org)
- 2 <https://scholar.google.ru>
- 3 <https://www.openaire.eu>
- 4 <https://academic.microsoft.com>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При осуществлении образовательного процесса слушателями и преподавателем используется следующее программное обеспечение:

Наименование	Основание	Описание	Количество лицензий
Электронные справочные системы			
Consultant Plus	Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1	ЭСС Консультант+	Неограниченно
Библиотечная система АБС ИРБИС64	Договор № 64/11-11-11 от 11.11.2011 г.	АБС	Неограниченно
ЭБС «Электронная библиотека онлайн» (biblioclub.ru)	Договор № 014-052015 от 10.06.2015 г.	ЭБС	Неограниченно
Пакеты редакторов текстовых документов, электронных таблиц			
Microsoft Office Professional Plus 2013	Open License 62668528	Пакет электронных редакторов	
Microsoft Office Professional Plus 2007	Open License 42024141	Пакет электронных редакторов	
Microsoft Office Standard 2016	Open License 66020759	Пакет электронных редакторов	

Microsoft Office Standard 2013	Open License 637269920	Пакет электронных редакторов	
Microsoft Office Standard 2007	Open License 42024141	Пакет электронных редакторов	
Microsoft Office Project 2010	Акт № ГАРТ0006235 от 25.04.2012 г.	Пакет электронных редакторов по управлению проектами	

При осуществлении образовательного процесса слушателями и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64.

Документы, подтверждающие наличие и право использования образовательной организацией электронных библиотечных систем, профессиональных баз данных и других информационных ресурсов:

1. Договор № 104-08/18 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 03 сентября 2018 г. (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Договор № 64/19-03-18 о поставке научно-технической продукции – Системы Автоматизации Библиотек ИРБИС64 – от 19 марта 2018 г., в состав которой входит База данных электронного каталога библиотеки СИБИТ Web-ИРБИС 64 (<http://lib.sano.ru>)

Информационные технологии:

- занятия с использованием мультимедийных презентаций;
- проектор и экран;
- интерактивная доска;
- компьютерный класс;
- сетевая работа в виртуальном классе.

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Оценка персонала» используется:

1. Компьютерные классы, оборудованные для проведения практических занятий средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;
2. Аудитории, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс);
3. Установленное лицензионное программное обеспечение;
4. Мультимедийные презентации;
5. Подборка электронных учебно-методических материалов.

10. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

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. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.