

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.09.2023 10:04:04 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88 **САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

## Современные методы оценки персонала рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

экзамены 6

курсовые работы 6

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	16 2/6		уп	рп
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Конт. ч. на аттест.	1,5	1,5	1,5	1,5
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
В том числе инт.	26	26	26	26
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	67,85	67,85	67,85	67,85
Сам. работа	87,5	87,5	87,5	87,5
Часы на контроль	24,65	24,65	24,65	24,65
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

*к.э.н., доцент, Тарасова Т.М.*

Рабочая программа дисциплины

**Современные методы оценки персонала**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-4-УПб.plm.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой *к.э.н., доцент Кремнев А.А.*

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Цель дисциплины - формирование знаний и умений в области современных направлений оценки человеческих ресурсов и основных направлений и методов оценки персонала.
1.2	В ходе изучения дисциплины ставятся следующие задачи:
1.3	– раскрытие понятия, цели и роли оценки деятельности персонала в работе организации, а также рассмотрение современных тенденций его развития;
1.4	– изучение групп, видов и уровней критериев оценки деятельности персонала, а также их разработку;
1.5	– изучение методов оценки деятельности персонала;
1.6	– рассмотрение методики применения критериев оценки деятельности персонала для формирования эффективной системы мотивации и достижения стратегических целей организации
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.12
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	
Знать:	
технологии текущей деловой оценки персонала роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
Уметь:	
анализировать технологии текущей деловой оценки персонала разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	
Владеть:	
готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	
ПК-20: умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	
Знать:	
основные подходы к проведению аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала методы проведения аттестации и других видов текущей и деловой оценки персонала порядок проведения аттестации и оформление его итогов	
Уметь:	
оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки применять методы аттестации на практике	
Владеть:	
методами анализа кадрового потенциала организации навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала способностью организовать процесс получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.	
<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен</b>	
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	технологии текущей деловой оценки персонала
3.1.2	роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
3.1.3	цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
3.1.4	основные подходы к проведению аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
3.1.5	методы проведения аттестации и других видов текущей и деловой оценки персонала
3.1.6	порядок проведения аттестации и оформление его итогов

3.1.7	
3.1.8	
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	анализировать технологии текущей деловой оценки персонала
3.2.2	разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала
3.2.3	ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
3.2.4	оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
3.2.5	разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки
3.2.6	применять методы аттестации на практике
3.2.7	
3.2.8	
3.2.9	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта
3.3.2	способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала
3.3.3	навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
3.3.4	методами анализа кадрового потенциала организации
3.3.5	навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
3.3.6	способностью организовать процесс получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Теоретические основы оценки персонала</b>			
1.1	Теоретические основы оценки персонала /Лек/	6	2	
1.2	Место и роль оценки персонала в кадровом менеджменте Исторические аспекты изучения оценки персонала в менеджменте Понятие и сущность оценки персонала Задачи, цели, функции и принципы оценки персонала Классификации систем оценки персонала Независимая оценка квалификации на соответствие профессиональным стандартам  /Пр/	6	2	
	<b>Раздел 2. Технология проведения процедуры оценки персонала</b>			
2.1	Особенности процедуры оценки персонала в компании /Лек/	6	4	
2.2	Структура процедуры оценки персонала. Выбор целей оценки. Выбор объектов и субъектов оценки Виды и критерии оценки персонала Затраты на проведение оценочных процедур Оценка персонала с использованием отечественных и зарубежных методик /Пр/	6	2	дискуссия
2.3	Виды оценочных методик Основные правила выбора метода оценки Критерии оценки эффективности команды проекта Критерии оценки государственных и гражданских служащих /Пр/	6	4	дискуссия
2.4	Общие проблемы оценки персонала в современных компаниях Проблема эффективности оценочных методик Организационные проблемы проведения процедур оценки Экономическая и социальная эффективность оценки персонала компании  /Пр/	6	2	дискуссия
2.5	Организационные проблемы проведения процедур оценки Экономическая и социальная эффективность оценки персонала компании Сопrotивление оценке персонала со стороны сотрудников Типичные ошибки экспертов в процедуре оценки персонала Проблемы оценки управленческого персонала /Ср/	6	5	
	<b>Раздел 3. Традиционные методы оценки персонала</b>			

3.1	Качественные методы оценки Количественные методы оценки /Лек/	6	4	дискуссия
3.2	Биографические методы оценки Метод наблюдения Анкетирование и личностные опросники Интервью как метод оценки Метод контрольных карт Метод критических случаев  /Пр/	6	4	дискуссия
3.3	Ранжирование Метод заданного распределения Балльный метод оценки Метод коэффициентов Метод дневников  /Пр/	6	4	дискуссия
3.4	Комбинированные методы оценки  /Лек/	6	2	дискуссия
3.5	Метод эталона Метод шкалирования Метод вынужденного выбора Метод поведенческих рейтинговых шкал Описательный метод  /Пр/	6	2	дискуссия
<b>Раздел 4. Современные методы оценки персонала</b>				
4.1	Современные методы оценки персонала Оценка результативности деятельности /Лек/	6	4	дискуссия
4.2	Метод ассесмент-центр. Метод управления по целям. Автоматизированные методы оценки. Спорные методы оценки персонала: физиогномика, графология, оценка по группе крови, метод оценки на полиграфе  /Пр/	6	4	дискуссия
4.3	Оценка персонала в рамках системы сбалансированных показателей и KPI Метод оценки по компетенциям Оценка по компетенциям 360-градусная аттестация /Лек/	6	4	дискуссия
<b>Раздел 5. Психологические методы оценки персонала</b>				
5.1	Цели и задачи психологических методов оценки Сущность и становление психологического тестирования Виды психологических тестов /Лек/	6	4	
5.2	Тесты способностей: Тесты на интеллект, Тесты на креативность. Когнитивные тесты  /Пр/	6	4	
5.3	Проективные методы оценки /Лек/	6	4	дискуссия
5.4	Сущность проективных методов Виды проективных методов Проективный тест Л. Сонди  /Лек/	6	4	
5.5	Проективная методика Тематический апперцептивный тест. Тест Розенцвейга. Проективный тест Картина мира Тест Роршаха. Проективный графический тест Дерево  /Пр/	6	4	Практическая подготовка
<b>Раздел 6. Контактная работа</b>				

6.1	Экзамен /КЭ/	6	2,35	
6.2	Курсовая работа /КА/	6	1,5	
<b>Раздел 7. Самостоятельная работа</b>				
7.1	Подготовка к лекциям /Ср/	6	16	
7.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	32	
7.3	Выполнение курсовой работы /Ср/	6	34,5	
<b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b>				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мехтиханова Н. Н.	Психологическая оценка персонала: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/51757">tps://urait.ru/bcode/51757</a>
Л1.2	Мизинцева М. Ф., Сардарян А. Р.	Оценка персонала: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/51103">tps://urait.ru/bcode/51103</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Хруцкий В. Е., Толмачев Р. А., Хруцкий Р. В.	Оценка персонала. Сбалансированная система показателей: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/51359">tps://urait.ru/bcode/51359</a>
<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>				
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>				
6.2.1.1	Microsoft Office			
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>				
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <a href="http://www.garant.ru/iv/">http://www.garant.ru/iv/</a>			
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал <a href="http://www.multistat.ru/?menu_id=1">http://www.multistat.ru/?menu_id=1</a>			
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>			
6.2.2.4	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология, Менеджмент» - <a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>			
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования