

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Максим Александрович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21  
Уникальный программный ключ:  
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
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 **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

экзамены 4

курсовые работы 4

### Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс                            | 4     |       | Итого |       |
|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                 | уп    | рп    |       |       |
| Лекции                          | 8     | 8     | 8     | 8     |
| Практические                    | 8     | 8     | 8     | 8     |
| 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.                | 8     | 8     | 8     | 8     |
| Итого ауд.                      | 16    | 16    | 16    | 16    |
| Контактная работа               | 19,85 | 19,85 | 19,85 | 19,85 |
| Сам. работа                     | 153,5 | 153,5 | 153,5 | 153,5 |
| Часы на контроль                | 6,65  | 6,65  | 6,65  | 6,65  |
| Итого                           | 180   | 180   | 180   | 180   |

Программу составил(и):

*нет, старший преподаватель , Патутина Е.С.*

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: 38.03.03-20-1234-УПб изм.plz.plx

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В.П.

| <b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>  |   |
|--|---|
| 1.1  | Целью дисциплины «Современные методы оценки персонала» является расширение и углубление подготовки в составе других базовых дисциплин блока «Б1.В.12» образовательной программы, в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для формирования у выпускника профессиональных, дополнительных профессиональных компетенций (ПК-7, ПК-20), способствующих решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными учебным планом и профилем подготовки «Управление человеческими ресурсами». Дисциплина «Современные методы оценки персонала» формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков для формирования компетенций в области закономерностей процессов управления персоналом в условиях экономических реформ, происходящих в российском обществе, создать на этой теоретической платформе предпосылки для формирования устойчивых навыков и умений в сфере обеспечения системных представлений студентов о роли и месте управления качеством в системе управления персоналом. Обеспечение возможности приобретения компетенций в области управления персоналом, в аспекте реализации эффективных решений, то есть дальнейшего их применения на практике. |
| <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<br>роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала<br>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<br>разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала<br>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<br>способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала<br>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<br>методы проведения аттестации и других видов текущей и деловой оценки персонала<br>порядок проведения аттестации и оформление его итогов  |   |
| Уметь:   |   |
| оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала<br>разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки<br>применять методы аттестации на практике   |   |
| Владеть:   |   |
| методами анализа кадрового потенциала организации<br>навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала<br>способностью организовать процесс получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.  |   |

**07.003. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный N 39362)**

ПК-7. В. Деятельность по обеспечению персоналом  
В/03.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом

ПК-7. С. Деятельность по оценке и аттестации персонала  
С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
| 3.1.1      | теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; виды управленческих решений и методы их принятия; бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом.   |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
| 3.2.1      | анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>   |
| 3.3.1      | методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения 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/  | 4              | 2     |                         |
| 1.2         | Место и роль оценки персонала в кадровом менеджменте<br>Исторические аспекты изучения оценки персонала в менеджменте<br>Понятие и сущность оценки персонала<br>Задачи, цели, функции и принципы оценки персонала<br>Классификации систем оценки персонала<br>Независимая оценка квалификации на соответствие профессиональным стандартам<br><br>/Пр/ | 4              | 2     |                         |
|             | <b>Раздел 2. Технология проведения процедуры оценки персонала</b>  |                |       |                         |
| 2.1         | 2.1 Особенности процедуры оценки персонала в компании<br>/Лек/   | 4              | 2     |                         |
| 2.2         | 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/  | 4              | 2     | практическая подготовка |
| 2.3         | 2.4 Виды оценочных методик<br>Основные правила выбора метода оценки Критерии оценки эффективности команды проекта<br>Критерии оценки государственных и гражданских служащих<br>/Лек/   | 4              | 4     |                         |
| 2.4         | 2.5 Общие проблемы оценки персонала в современных компаниях<br>Проблема эффективности оценочных методик<br>Организационные проблемы проведения процедур оценки<br>Экономическая и социальная эффективность оценки персонала компании<br><br>/Пр/   | 4              | 4     | практическая подготовка |

|     |  |   |   |  |
|-----|--|---|---|--|
| 2.5 | 2.3 Организационные проблемы проведения процедур оценки<br>Экономическая и социальная эффективность оценки персонала компании<br>Сопротивление оценке персонала со стороны сотрудников<br>Типичные ошибки экспертов в процедуре оценки персонала<br>Проблемы оценки управленческого персонала /Ср/ | 4 | 7 |  |
|     | <b>Раздел 3. Традиционные методы оценки персонала</b>  |   |   |  |
| 3.1 | 3.1 Качественные методы оценки<br>3.3 Количественные методы оценки /Ср/  | 4 | 7 |  |
| 3.2 | 3.2 Биографические методы оценки<br>Метод наблюдения<br>Анкетирование и личностные опросники<br>Интервью как метод оценки<br>Метод контрольных карт<br>Метод критических случаев<br><br>/Ср/   | 4 | 7 |  |
| 3.3 | 3.4 Ранжирование<br>Метод заданного распределения<br>Балльный метод оценки<br>Метод коэффициентов<br>Метод дневников<br><br>/Ср/   | 4 | 7 |  |
| 3.4 | 3.5 Комбинированные методы оценки<br><br>/Ср/  | 4 | 7 |  |
| 3.5 | 3.6.1 Метод эталона<br>Метод шкалирования<br>Метод вынужденного выбора<br>Метод поведенческих рейтинговых шкал<br>Описательный метод<br><br>/Ср/   | 4 | 7 |  |
|     | <b>Раздел 4. Современные методы оценки персонала</b>   |   |   |  |
| 4.1 | 4.1 Современные методы оценки персонала<br>Оценка результативности деятельности<br>/Ср/  | 4 | 7 |  |
| 4.2 | 4.3 Метод ассесмент-центр. Метод управления по целям.<br>Автоматизированные методы оценки. Спорные методы оценки персонала:<br>физиогномика, графология, оценка по группе крови, метод оценки на полиграфе<br><br>/Ср/   | 4 | 7 |  |
| 4.3 | 4.2 Оценка персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ<br>Метод оценки по компетенциям<br>Оценка по компетенциям<br>360-градусная аттестация<br>/Ср/   | 4 | 7 |  |
|     | <b>Раздел 5. Психологические методы оценки персонала</b>   |   |   |  |
| 5.1 | 5.1 Цели и задачи психологических методов оценки<br>Сущность и становление психологического тестирования<br>Виды психологических тестов<br>/Ср/  | 4 | 7 |  |
| 5.2 | 5.2 Тесты способностей: Тесты на интеллект, Тесты на креативность.<br>Когнитивные тесты<br><br>/Ср/  | 4 | 7 |  |
| 5.3 | 5.3 Проективные методы оценки /Ср/   | 4 | 7 |  |
| 5.4 | 5.3 Проективные методы оценки /Ср/   | 4 | 7 |  |

|  |  |   |      |  |
|--|--|---|------|--|
| 5.5  | 5.4 Сущность проективных методов<br>Виды проективных методов<br>Проективный тест Л. Сонди<br>Проективная методика<br><br>/Ср/  | 4 | 8    |  |
| 5.6  | 5.5 Тематический апперцептивный тест. Тест Розенцвейга. Проективный тест Картина мира<br>Тест Роршаха. Проективный графический тест Дерево /Ср/  | 4 | 8    |  |
| <b>Раздел 6. Самостоятельная работа</b>  |  |   |      |  |
| 6.1  | Подготовка к практическим занятиям /Ср/  | 4 | 8    |  |
| 6.2  | 6.3 Подготовка к лекциям /Ср/  | 4 | 4    |  |
| 6.3  | Выполнение курсовой работы /Ср/  | 4 | 34,5 |  |
| <b>Раздел 7. Контактная работа</b>   |  |   |      |  |
| 7.1  | Экзамен /КЭ/   | 4 | 2,35 |  |
| 7.2  | Курсовая работа /КА/   | 4 | 1,5  |  |
| <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>6.2 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>   |   |      |  |
| <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  |   |      |  |