

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

**И.о. декана экономического факультета
профессор Кусакина О.Н.**

« 24 » мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.04 Оценка управления человеческими ресурсами

Шифр и наименование дисциплины по учебному плану

38.04.02 «Менеджмент»

Код и наименование направления подготовки/специальности

Управление человеческими ресурсам

Наименование профиля подготовки/специализации/магистерской программы

магистр

Квалификация выпускника

Очная, заочная

Форма обучения

2022

год набора на ОП

г. Ставрополь, 2022

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами» является получение компетенций владения различными технологиями, методами и процедурами оценивания персонала. Исходя из цели, учебная дисциплина предполагает решение следующих задач:

–сформировать представление о роли и месте оценки в системе управления персоналом. Слушатели должны осознавать многоаспектность форм проведения оценки в решении таких разноплановых задач в области управления персоналом, как оценка при найме на работу, планировании карьеры, формировании кадрового резерва, разработке программ стимулирования персонала и т.д.;

–обеспечить понимание сущности, структуры, принципов организации и взаимосвязи внутренних элементов системы оценки персонала;

–составить представление о возможностях и ограничениях применения различных методов и технологий оценки, уметь применять на практике различные методы и разрабатывать оценочные программы;

–проанализировать и обобщить персональную оценочную информацию, выстроить и представить оценочное заключение, ориентированное на конкретного заказчика или решение конкретной организационно-кадровой задачи, обеспечить конфиденциальное хранение оценочной информации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции*	Код(ы) и наименование(ия) индикатора(ов) достижения компетенций**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 2 Стратегическое управления человеческими ресурсами	ПК 2.1 Формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	Знания: - методов управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности (Н/01.7 Зн.1); - методов оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала (Н/01.7 Зн.2); - методов анализа количественного и качественного состава персонала (Н/01.7 Зн.4); - методов анализа социальных программ и определения их экономической эффективности (Н/01.7 Зн.7). Умения: -применять в профессиональной деятельности методы и технологии формирования планов и мероприятий по управлению человеческими ресурсами Навыки и/или трудовые действия: - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений (Н/01.7 ТД.1)

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.04 «Оценка управления человеческими ресурсами» является дисциплиной которая входит в число дисциплин по выбору студента, части, формируемой участниками образовательных отношений программы магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент» магистерская программа «Управление человеческими ресурсами».

Изучение дисциплины осуществляется:

- для магистрантов очной формы обучения – в 4 семестре;
- для магистрантов заочной формы обучения – в 2 курсе.

Для освоения дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин магистратуры «Оценка управления человеческими ресурсами», «Стратегии управления человеческими ресурсами», «Кадровая политика».

Освоение дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами» является необходимой основой для последующего написания магистерской работы и подготовке к сдаче государственного экзамена.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Очная форма обучения

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
4	144/4	10	22	-	76	36	Экзамен
в т.ч. часов: в интерактивной форме		2	6	-		-	-
практической подготовки (при наличии)		10	22	-	76	-	-

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации и перед экзаменом	Экзамен
4	144/4	-	-	-	-	2	0,25

Заочная форма обучения

Курс	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
2	144/4	6	10	-	119	9	Экзамен
в т.ч. часов: в интерактивной форме		2	4				
практической подготовки (при наличии)		6	10		119		

Курс	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации и перед экзаменом	Экзамен

2	144/4	-	-	-	-	2	0,25
---	-------	---	---	---	---	---	------

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций**	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
1	Основные элементы оценки персонала	12	2	2	-	8	Устный опрос, реферат	Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию	ПК 2.1
2	Проектирование программ оценки персонала	12	2	2	-	8	Устный опрос, кейс - задачи	Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач	ПК 2.1
3	Методы оценки персонала	12	2	2	-	8	Устный опрос, реферат	Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию	ПК 2.1
	Контрольная работа №1	3	-	1	-	2	Письменная контрольная работа	Комплект контрольных работ	ПК 2.1

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций**	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинар ские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
4	Представление, анализ и использование оценочной информации	12	2	2	-	8	Устный опрос, кейс - задачи	Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач	ПК 2.1
5	Технологии отбора на вакантную должность	12	2	2	-	8	Устный опрос, реферат	Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию	ПК 2.1
6	Технологии оценки результатов деятельности	10	-	2	-	8	Устный опрос, кейс - задачи	Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач	ПК 2.1
	Контрольная работа №2	3	-	1	-	2	Письменная контрольная работа	Комплект контрольных работ	ПК 2.1
7	Технологии оценки в работе с кадровым резервом	10	-	2	-	8	Устный опрос, реферат	Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию	ПК 2.1
8	Оценка в развитии персонала	10	-	2	-	8	Устный опрос, кейс - задачи	Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач	ПК 2.1

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций**	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинар ские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
9	Центр оценки как перспективная оценочная технология	8	-	2	-	6	Устный опрос, кейс - задачи	Перечень вопросов к собеседова нию, комплект ситуацион ных задач	ПК 2.1
	Контрольная работа №3	4	-	2	-	2	Письменна я контроль ная работа	Комплект контрольн ых работ	ПК 2.1
	Всего	108	10	22	-	76			
	Практическая подготовка	108	10	22	-	76			
	Промежуточная аттестация	36	-	-	-	36	экзамен	Комплект вопросов к экзамену	ПК 2.1
	Итого	144	10	22		112			

Заочная форма обучения

№ п/п	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций**	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинар ские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
1	Основные элементы оценки персонала	14	2	-	-	12	Устный опрос, реферат	Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию	ПК 2.1
2	Проектирование программ оценки персонала	13	-	1	-	12	Устный опрос, кейс - задачи	Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач	ПК 2.1
3	Методы оценки персонала	14	2	-	-	12	Устный опрос, реферат	Темы рефератов, перечень вопросов к собеседованию	ПК 2.1
	Контрольная работа №1	5	-	1	-	4	Письменная контрольная работа	Комплект контрольных работ	ПК 2.1
4	Представление, анализ и использование оценочной информации	15	2	1	-	12	Устный опрос, кейс - задачи	Перечень вопросов к собеседованию, комплект ситуационных задач	ПК 2.1

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций**	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинар ские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
5	Технологии отбора на вакантную должность	13	-	1	-	12	Устный опрос, реферат	Темы рефера тов, перечень вопросов к собеседов анию	ПК 2.1
6	Технологии оценки результатов деятельности	13	-	1	-	12	Устный опрос, кейс - задачи	Перечень вопросов к собеседов анию, комплект ситуацион ных задач	ПК 2.1
	Контрольная работа №2	5	-	1	-	4	Письменная контрольная работа	Комплект контрольн ых работ	ПК 2.1
7	Технологии оценки в работе с кадровым резервом	13	-	1	-	12	Устный опрос, реферат	Темы рефера тов, перечень вопросов к собеседов анию	ПК 2.1
8	Оценка в развитии персонала	13	-	1	-	12	Устный опрос, кейс - задачи	Перечень вопросов к собеседов анию, комплект ситуацион ных задач	ПК 2.1
9	Центр оценки как перспективная оценочная технология	13	-	1	-	12	Устный опрос, кейс - задачи	Перечень вопросов к собеседов анию, комплект ситуацион ных задач	ПК 2.1

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций**	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинар ские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
	Контрольная работа №3	4	-	1	-	3	Письменная контрольная работа	Комплект контрольн ых работ	ПК 2.1
	Всего	135	6	10	-	119			
	Практическая подготовка	135	6	10	-	119			
	Промежуточная аттестация	9				9	экзамен	Комплект вопросов к экзамену	ПК 2.1
	Итого	144	6	10		128			

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий*

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий) /(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		очная форма	заочная форма
Основные элементы оценки персонала (практическая подготовка)	Оценка как процесс и результат соизмерения объекта с эталоном. Субъект, объект и средства как основные элементы оценки; их структура и взаимосвязь. Оценка персонала как система. Кадровая служба как особый субъект оценки персонала. Роль руководителя в процессе оценки. Средства оценки персонала. Классификация средств оценки. Принципы оценки. Подходы к формированию системы критериев оценки. Общие требования к критериям оценки. Валидность, надежность, различительная способность оценки. Индикаторы измерения и оценки критериев. Виды оценочных шкал, их возможности и ограничения. Требования к выбору шкал оценки персонала.	2/-/2	2/-/2
Проектирование программ оценки персонала (практическая подготовка)	Связь оценки и исследовательской задачи. Особенности построения оценочных программ. Актуальность (необходимость) и цели оценки. Объект, предмет и методы оценки. Методология, методы и методики исследования. Гипотезы в процессе оценки. Виды гипотез. Проверка гипотез. Основные результаты процесса оценки. Выводы и заключения. Особенности описания процесса и результатов оценки. Анализ результатов и рекомендации.	2/-/2	-/-/-

<p>Методы оценки персонала <i>(практическая подготовка)</i></p>	<p>Технологии собеседования и кадрового интервью. Факторы, влияющие на эффективность проведения оценочного собеседования. Общая характеристика анкетного опроса. Технологии подготовки и обработки анкет в кадровой работе. Биографические и графологические методы оценки. Анализ документов в процессе оценки. Карьерограмма как оценочная информация. Письменная работы как специфический вид документа в процессе оценки. Метод попарного сравнения. Метод шкальных оценок. Контент-анализ. Компьютерные тесты, их возможности и ограничения. Наблюдение как метод оценки персонала. Виды методов экспертной оценки. Игровые упражнения и ситуационное моделирование. Методика 360 градусов: сущность и модификации метода.</p>	<p>2/-/2</p>	<p>2/-/2</p>
<p>Представление, анализ и использование оценочной информации <i>Проблемная Лекция/ (практическая подготовка)</i></p>	<p>Обработка оценочной информации. Основные показатели статистики (дисперсия, эксцесс, асимметричность, стандартное отклонение, стандартная ошибка, уровень надежности). Эконометрические методы обработки оценочной информации (регрессионный анализ, детерминационный анализ). Описательная и математическая статистика. Параметрические и непараметрические методы обработки данных. Корреляционный анализ. Анализ и интерпретация оценочной информации. Представление результатов оценки заказчику. Подготовка заключений по результатам оценки. Графические способы представления оценочной информации. Хранение персональной оценочной информации. Использование информационных технологий в оценке персонала.</p>	<p>2/2/2</p>	<p>2/2/2</p>

<p>Технологии отбора на вакантную должность <i>(практическая подготовка)</i></p>	<p>Подходы к организации и проведению конкурсов. Виды конкурсного отбора (выборы, подбор, отбор). Оценочные программы при конкурсном отборе. Этапы и алгоритм оценки при отборе. Субъекты оценки при конкурсном отборе. Подготовка специалистов по оценке. Технологии оценки и отбора государственных служащих (отечественный и зарубежный опыт). Оценка при конкурсе документов. Оценка при проведении конкурса-испытания. Сравнительный анализ. Нормативные правовые ограничения на проведение конкурсного отбора. Ресурсные и временные ограничения. Кадровый резерв как команда руководителя. Разработка программы оценки. Оценка как основа построения индивидуальных программ развития. Мониторинг состояния (прогресса) лиц, состоящих в резерве. Оценка и подготовка экспертного заключения при назначении на вышестоящую должность. Отбор и оценка кадрового резерва в системе государственной и муниципальной службы. Нормативные правовые документы по организации работы с резервом, связь с оценкой. Анализ оценочно-обучающих программ при работе с резервом кадров в системе государственной службы.</p>	<p>2/-/2</p>	<p>-/-/</p>
<p>Технологии оценки результатов деятельности <i>(практическая подготовка)</i></p>	<p>Моделирование деятельности как основа оценки. Определение критериев оценки деятельности. Процесс и результаты деятельности. Прямые и косвенные показатели оценки деятельности. Цели и задачи как ключевые моменты оценки деятельности. Оценка количественных показателей. Оценка качества работы. Оценка эффективности деятельности. Рейтингование как способ оценки деятельности. Оценка деятельности в системе МВО и КПЭ. Компетентностный подход в оценке деятельности. Аттестация и оценка деятельности. Аттестация в системе государственной службы. Анализ нормативных правовых документов по аттестации (Положение об аттестации, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, отзыв руководителя, график аттестации, аттестационный лист и пр.). Инструктивно-методическое обеспечение аттестации. Социально-психологическое сопровождение аттестации.</p>	<p>-/-/</p>	<p>-/-/</p>

<p>Технологии оценки в работе с кадровым резервом <i>(практическая подготовка)</i></p>	<p>Назначение и виды кадрового резерва. Перспективный и текущий резерв организации. Оценка кадрового резерва как опережающая (перспективная) технология. Этапы формирования и подготовки резерва кадров. Оценка потенциальных и актуализированных способностей кандидатов в резерв. Кадровый резерв как команда руководителя. Разработка программы оценки. Оценка как основа построения индивидуальных программ развития. Мониторинг состояния (прогресса) лиц, состоящих в резерве. Оценка и подготовка экспертного заключения при назначении на вышестоящую должность. Отбор и оценка кадрового резерва в системе государственной и муниципальной службы. Нормативные правовые документы по организации работы с резервом, связь с оценкой. Анализ оценочно-обучающих программ при работе с резервом кадров в системе государственной службы.</p>	<p>-/-/-</p>	<p>-/-/-</p>
<p>Оценка в развитии персонала <i>(практическая подготовка)</i></p>	<p>Карьерный потенциал персонала. Уровень развития персонала. Оценка потенциала персонала. Критерии оценки качества развития персонала. Эталоны и показатели оценки в управлении карьерой. Оценка биографических данных и карьерограмм. Методика определения потребности в развитии персонала. Специфика проведения оценки результатов развития персонала. Модели оценки эффективности обучающих программ</p>	<p>-/-/-</p>	<p>-/-/-</p>
<p>Центр оценки как перспективная оценочная технология <i>(практическая подготовка)</i></p>	<p>Технологии интегральной, комплексной оценки персонала. Оценочные процедуры и программы. Центры оценки как современная оценочная технология. Зарождение и развитие центров оценки. Основные принципы Центра оценки. Преимущества и ограничения Центров оценки. Основные этапы Центров оценки. Анализ деятельности как основа программ Центра оценки. Разработка программ Центра оценки. Система критериев и методов оценки в Центре оценки.</p>	<p>-/-/-</p>	<p>-/-/-</p>
<p>Итого</p>		<p>10/2/10</p>	<p>6/2/6</p>

5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме*

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		очная форма	заочная форма
Основные элементы оценки персонала	Практическая подготовка Средства оценки персонала	2/-/2	-/-/-
	Практическая подготовка Виды оценочных шкал, их возможности и ограничения	2/-/2	1/-/1
Проектирование программ оценки персонала	Практическая подготовка Особенности построения оценочных программ (<i>кейс-задача</i>)	2/-/2	1/1/1
Методы оценки персонала	Практическая подготовка Технологии подготовки и обработки анкет в кадровой работе	2/-/2	-/-/-
	Контрольная точка № 1	1/-/1	1/-/1
Представление, анализ и использование оценочной информации	Практическая подготовка Использование информационных технологий в оценке персонала.	2/-/2	1/-/1
Технологии отбора на вакантную должность	Практическая подготовка Подходы к организации и проведению конкурсов (<i>кейс-задача</i>)	2/2/2	1/1/1
Технологии оценки результатов деятельности	Практическая подготовка Прямые и косвенные показатели оценки деятельности	2/-/2	1/-/1
	Контрольная точка № 2	1/-/1	1/-/1
Технологии оценки в работе с кадровым резервом	Практическая подготовка Мониторинг состояния (прогресса) лиц, состоящих в резерве (<i>кейс-задача</i>)	2/2/2	1/1/1
Оценка в развитии персонала	Практическая подготовка Критерии оценки качества развития персонала (<i>кейс-задача</i>)	2/2/2	1/1/1
Центр оценки как перспективная оценочная технология	Практическая подготовка Технологии интегральной, комплексной оценки персонала	2/-/2	1/-/1
	Контрольная точка № 3	2/-/2	1/-/1
Итого		22/6/22	10/4/10

*Интерактивные формы проведения занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся в соответствии с Положением об интерактивных формах обучения в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

5.3. Курсовая работа учебным планом не предусмотрена

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

	Очная	Заочная форма,
--	--------------	-----------------------

Виды самостоятельной работы	форма, часов		часов	
	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации
Основные элементы оценки персонала	8/8	-	12/12	-
Проектирование программ оценки персонала	8/8	-	12/12	-
Методы оценки персонала	8/8	-	12/12	-
Представление, анализ и использование оценочной информации	8/8	-	12/12	-
Технологии отбора на вакантную должность	8/8	-	12/12	-
Технологии оценки результатов деятельности	8/8	-	12/12	-
Технологии оценки в работе с кадровым резервом	8/8	-	12/12	-
Оценка в развитии персонала	8/8	-	12/12	-
Центр оценки как перспективная оценочная технология	6/6	-	12/12	-
Подготовка к контрольной работе	6/6	-	11/11	-
Подготовка к зачету	-	36	-	9
ИТОГО	112/76		128/119	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Оценка управления человеческими ресурсами» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами».
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Оценка управления человеческими ресурсами».
4. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Оценка управления человеческими ресурсами».
5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	интернет-ресурсы (из п.9 РПД)
1	Основные элементы оценки персонала	1-4	1-3	1-3
2	Проектирование программ оценки персонала	1-4	1-3	1-3

3	Методы оценки персонала	1-4	1-3	1-3
4	Представление, анализ и использование оценочной информации	1-4	1-3	1-3
5	Технологии отбора на вакантную должность	1-4	1-3	1-3
6	Технологии оценки результатов деятельности	1-4	1-3	1-3
7	Технологии оценки в работе с кадровым резервом	1-4	1-3	1-3
8	Оценка в развитии персонала	1-4	1-3	1-3
9	Центр оценки как перспективная оценочная технология	1-4	1-3	1-3

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Оценка технологии управления человеческими ресурсами»

7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Очная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестры			
		1	2	3	4
ПК 2.1 Формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	Трудовое право	x			
	Оценка управления человеческими ресурсами				
	Организация кадрового аудита			x	
	Стратегии управления человеческими ресурсам			x	
	Современные технологии управления человеческими ресурсами			x	
	Ознакомительная практика	x			
	Практика по профилю профессиональной деятельности		x	x	
	Преддипломная практика				x
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				x
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				x	

Заочная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Курсы		
		1	2	3
ПК 2.1 Формирует планы и мероприятия по управлению	Трудовое право	x		
	Оценка управления человеческими ресурсами		x	
	Организация кадрового аудита		x	
	Стратегии управления человеческими ресурсам		x	
	Современные технологии управления человеческими ресурсами		x	

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Курсы		
		1	2	3
человеческими ресурсами	Ознакомительная практика	x		
	Практика по профилю профессиональной деятельности	x	x	
	Преддипломная практика		x	
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			x
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			x

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Оценка управления человеческими ресурсами» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Оценка управления человеческими ресурсами» проводится в виде *экзамена*

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО».

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков магистрантов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки магистрантов очной формы обучения

Для магистрантов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций***	Максимальное количество баллов
Контрольная точка № 1 по темам 1-6	Коллоквиум	6
	Тесты	6
	Кейс-задачи	8
Контрольная точка № 2 по темам 7-12	Коллоквиум	6
	Тесты	6
	Кейс-задачи	8
Контрольная точка № 3 по темам 13-18	Коллоквиум	6
	Тесты	6
	Кейс-задачи	8
Сумма баллов по итогам текущего и промежуточного контроля		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
Итого		100

*** Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций – совпадает с теми, что даны в п. 5.1.

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на **контрольных точках** позволяет обучающемуся набрать **до 60 баллов**. Знания, умения и навыки по формируемым компетенциям оцениваются по результатам выполнения письменной контрольной работы (контрольная точка), которая включает теоретический вопрос (оценка знаний) и практико-ориентированные задания (оценка умений и навыков).

Критерии оценки ответа на теоретический вопрос (знания):

6 баллов – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить;

5-4 балла – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей;

3-2 балла – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу;

2-1 балл – при несоответствии ответа, либо при представлении только плана ответа;

0 баллов – при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.

Критерии оценки ответов на тесты (знания):

60-65% правильных ответов – **1 балл**,

66-70% правильных ответов – **2 балла**,

71-75% правильных ответов – **3 балла**,

76-80% правильных ответов – **4 баллов**,

81-85% правильных ответов – **5 баллов**,

86-100% правильных ответов – **6 баллов**.

Оценивание кейс-задачи

6 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

4-5 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

2-3 балла. При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы.

1 балл. Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Задание не выполнено.

Критерии оценки работы студента на практических занятиях

Результативность работы на практических занятиях оценивается преподавателем по результатам собеседований, активности участия в занятиях, проводимых в интерактивной форме, и качеству выполнения письменных заданий (тестирование, решение практико-ориентированных задач) по дисциплине.

Собеседование, тестирование (оценка знаний – макс 3 балла)

3 балла – за оцененные на «отлично» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 80% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины;

2,5 балла – за оцененные на «хорошо» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 70% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины;

2 балла – за оцененные на «удовлетворительно» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 50% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины.

1,5 балла – за оцененные на «удовлетворительно» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 40% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины.

1 балл – за оцененные на «удовлетворительно» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 30% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины.

Выполнение заданий на практических работах (оценка умений – макс 5 баллов)

5 баллов – за оцененное на «отлично» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, т.е. практические задания выполнены правильно, аккуратно и в установленные преподавателем сроки;

4 балла – за оцененное на «хорошо» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, практические задания выполнены правильно, аккуратно, но с нарушением установленных преподавателем сроков;

3 балла - за оцененное на «удовлетворительно» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, практические задания выполнены с незначительными ошибками, не аккуратно, с нарушением установленных преподавателем сроков;

2 балла - за оцененное на «удовлетворительно» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, т.е. практические задания выполнены с существенными ошибками, не аккуратно, с нарушением установленных преподавателем сроков;

1 балл - за оцененное на «удовлетворительно» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, т.е. выполнены не все практические, а выполненные имеют существенные ошибки, не сданы преподавателю в установленные сроки.

Выполнение творческих заданий на практических занятиях, проводимых в интерактивных формах (оценка навыков – мах 7 баллов)

7 баллов Творческое задание выполнено в обозначенный преподавателем срок. Составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом и в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

6 баллов Творческое задание выполнено в обозначенный преподавателем срок. Составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание выполнено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

5 баллов Творческое задание выполнено с задержкой. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы. Составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание выполнено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

4 балла Творческое задание выполнено с задержкой. Задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание выполнено не полностью или в общем виде.

3 балла Творческое задание выполнено с задержкой и не совсем правильно. В логическом рассуждении есть существенные ошибки, допущенные в выборе формул или в математических расчетах; задание выполнено не полностью или в общем виде.

2 балла Творческое задание выполнено частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

1 балл Творческое задание выполнено неправильно и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов

0 баллов. Творческое задание выполнено неправильно.

Критерии оценки написания статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.) (мах 15 баллов)

Критерии оценки написания статей

– актуальность замысла – **3 баллов**,

– соответствие цели и задач проблеме – **3 баллов**,

– наличие исследовательской и экспериментальной части, целесообразность выводов – **7**

баллов,

– уровень оформления – **2 балла**.

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

При проведении итоговой аттестации «экзамен» преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает *экзамен* по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость *экзамен* не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче *экзамена* к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на *экзамене* и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на экзамене

Сдача экзамена может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке магистрантов не более 16 баллов:

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1 (<i>оценка знаний</i>)	до 5
Теоретический вопрос №2 (<i>оценка знаний</i>)	до 5
Задача (<i>оценка умений и навыков</i>)	до 6
Итого	16

Критерии оценки ответа на экзамене

Теоретические вопросы (вопрос 1, вопрос 2)

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Оценивание задачи

6 баллов Задачи решены в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

5 баллов

4 балла Задачи решены с небольшими недочетами.

3 балла

2 балла Задачи решены не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задачи решены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задачи не решены или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний обучающихся:
для экзамена:

- «отлично» – от 85 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- «хорошо» – от 70 до 84 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «удовлетворительно» – от 55 до 69 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки;

- «неудовлетворительно» – от 0 до 54 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами»

Вопросы для собеседования

Тема 1. Основные элементы оценки персонала

1. Оценка как процесс и результат соизмерения объекта с эталоном.
2. Субъект, объект и средства как основные элементы оценки; их структура и взаимосвязь.
3. Оценка персонала как система.
4. Кадровая служба как особый субъект оценки персонала.
5. Роль руководителя в процессе оценки.
6. Средства оценки персонала.
7. Классификация средств оценки.
8. Принципы оценки.
9. Подходы к формированию системы критериев оценки.
10. Индикаторы измерения и оценки критериев.
11. Виды оценочных шкал, их возможности и ограничения.
12. Требования к выбору шкал оценки персонала.

Тема 2. Проектирование программ оценки персонала

1. Связь оценки и исследовательской задачи.
2. Особенности построения оценочных программ.
3. Актуальность (необходимость) и цели оценки.

4. Объект, предмет и методы оценки.
5. Методология, методы и методики исследования.
6. Основные результаты процесса оценки.
7. Особенности описания процесса и результатов оценки.

Тема 3. Методы оценки персонала

1. Технологии собеседования и кадрового интервью.
2. Факторы, влияющие на эффективность проведения оценочного собеседования.
3. Общая характеристика анкетного опроса.
4. Технологии подготовки и обработки анкет в кадровой работе.
5. Биографические и графологические методы оценки.
6. Анализ документов в процессе оценки.
7. Карьерограмма как оценочная информация.
8. Письменные работы как специфический вид документа в процессе оценки.
9. Метод попарного сравнения.
10. Метод шкальных оценок.
11. Контент-анализ.
12. Компьютерные тесты, их возможности и ограничения.
13. Наблюдение как метод оценки персонала.
14. Виды методов экспертной оценки.
15. Игровые упражнения и ситуационное моделирование.
16. Методика 360 градусов: сущность и модификации метода.

Тема 4. Представление, анализ и использование оценочной информации

1. Обработка оценочной информации.
2. Основные показатели статистики (дисперсия, эксцесс, асимметричность, стандартное отклонение, стандартная ошибка, уровень надежности).
3. Эконометрические методы обработки оценочной информации (регрессионный анализ, детерминационный анализ).
4. Описательная и математическая статистика.
5. Параметрические и непараметрические методы обработки данных.
6. Корреляционный анализ.
7. Анализ и интерпретация оценочной информации.
8. Представление результатов оценки заказчику.
9. Подготовка заключений по результатам оценки.
10. Графические способы представления оценочной информации.
11. Хранение персональной оценочной информации.
12. Использование информационных технологий в оценке персонала.

Тема 5. Технологии отбора на вакантную должность

1. Подходы к организации и проведению конкурсов.
2. Виды конкурсного отбора (выборы, подбор, отбор).
3. Оценочные программы при конкурсном отборе.
4. Этапы и алгоритм оценки при отборе.
5. Субъекты оценки при конкурсном отборе.
6. Подготовка специалистов по оценке.
7. Технологии оценки и отбора государственных служащих (отечественный и зарубежный опыт). Оценка при конкурсе документов.
8. Оценка при проведении конкурса-испытания.
9. Сравнительный анализ.
10. Нормативные правовые ограничения на проведение конкурсного отбора.
11. Кадровый резерв как команда руководителя.

12. Разработка программы оценки.
13. Оценка как основа построения индивидуальных программ развития.
14. Мониторинг состояния (прогресса) лиц, состоящих в резерве.
15. Оценка и подготовка экспертного заключения при назначении на вышестоящую должность.
16. Отбор и оценка кадрового резерва в системе государственной и муниципальной службы.
17. Нормативные правовые документы по организации работы с резервом, связь с оценкой.

Тема 6. Технологии оценки результатов деятельности

1. Моделирование деятельности как основа оценки.
2. Определение критериев оценки деятельности. Процесс и результаты деятельности.
3. Прямые и косвенные показатели оценки деятельности.
4. Цели и задачи как ключевые моменты оценки деятельности.
5. Оценка количественных показателей.
6. Оценка качества работы.
7. Оценка эффективности деятельности.
8. Рейтингование как способ оценки деятельности.
9. Компетентностный подход в оценке деятельности.
10. Аттестация и оценка деятельности.
11. Аттестация в системе государственной службы.
12. Анализ нормативных правовых документов по аттестации (Положение об аттестации, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, отзыв руководителя, график аттестации, аттестационный лист и пр.).
13. Инструктивно-методическое обеспечение аттестации.
14. Социально-психологическое сопровождение аттестации.

Тема 7. Технологии оценки в работе с кадровым резервом

1. Назначение и виды кадрового резерва.
2. Оценка кадрового резерва как опережающая (перспективная) технология.
3. Этапы формирования и подготовки резерва кадров.
4. Оценка потенциальных и актуализированных способностей кандидатов в резерв.
5. Кадровый резерв как команда руководителя.
6. Разработка программы оценки.
7. Оценка как основа построения индивидуальных программ развития.
8. Мониторинг состояния (прогресса) лиц, состоящих в резерве.
9. Оценка и подготовка экспертного заключения при назначении на вышестоящую должность.
10. Отбор и оценка кадрового резерва в системе государственной и муниципальной службы.
11. Нормативные правовые документы по организации работы с резервом, связь с оценкой.
12. Анализ оценочно-обучающих программ при работе с резервом кадров в системе государственной службы.

Тема 8. Оценка в развитии персонала

1. Карьерный потенциал персонала.
2. Уровень развития персонала.
3. Оценка потенциала персонала.
4. Критерии оценки качества развития персонала.
5. Эталоны и показатели оценки в управлении карьерой.
6. Оценка биографических данных и карьерограмм.
7. Методика определения потребности в развитии персонала.
8. Специфика проведения оценки результатов развития персонала.
9. Модели оценки эффективности обучающих программ

Тема 9. Центр оценки как перспективная оценочная технология

1. Технологии интегральной, комплексной оценки персонала.
2. Оценочные процедуры и программы.
3. Центры оценки как современная оценочная технология.
4. Зарождение и развитие центров оценки.
5. Основные принципы Центра оценки.
6. Преимущества и ограничения Центров оценки.
7. Основные этапы Центров оценки.
8. Анализ деятельности как основа программ Центра оценки.
9. Разработка программ Центра оценки.
10. Система критериев и методов оценки в Центре оценки.

Примерные тестовые задания

Вариант 1

1. Развитие персонала - это:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков или знаний сотрудникам организации;
- в) система взаимосвязанных видов деятельности, необходимых, чтобы гарантировать организации эффективную управленческую структуру и менеджеров для достижения организационных целей.

2. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) решение кейс-стадис;
- е) деловые игры;
- ж) самообучение.

3. Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам (ведение бухгалтерского баланса, ремонт электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам):

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) решение кейс-стадис;
- е) деловые игры;
- ж) "сидя рядом с Нелли";
- з) самообучение.

4. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения для клерков:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

5. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения для специалистов страховой компании:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

6. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения менеджеров:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

7. Конечной целью традиционной аттестации (формальный классический государственный вариант) является:

- А) письменное официальное решение, изменяющее или сохраняющее социальное положение аттестуемого в соответствии с его готовностью к исполнению данной социальной роли
- Б) выработка мер по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении
- В) неофициальные рекомендации по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении, развитию его способностей и навыков в связи с требованиями компании

8. Метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется:

- А) анкетный опрос
- Б) интервью
- В) шкалирование
- Г) парные сравнения
- Д) самооценка

9. Что из перечисленного ниже можно отнести к субъективным критериям оценки эффективности работы отделов УП

- а) положительные действия по достижению целей;
- б) мнение линейных менеджеров об эффективности отдела;
- в) среднее время выполнения заявок, требований;
- г) отношение бюджета отдела к численности обслуживаемого персонала.

10. Явной функцией аттестации является:

- А) придание большего веса принятым ранее кадровым решениям
- Б) углубление знакомства с подчиненными, их возможностями и способностями;
- В) эмоциональная разрядка недовольства деятельностью подчиненных
- Г) придание коллективу дополнительного стимула для улучшения работы
- Д) установление факта пригодности того или иного человека к определенной социальной роли

11. Метод оценки персонала предполагающий сравнение оцениваемых работников между собой по выбранному критерию в порядке убывания или возрастания:

- А) анкетный опрос
- Б) упорядочения рангов
- В) интервью
- Г) ранжирование
- Д) шкалирование

12. Метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется:

- А) анкетный опрос
- Б) интервью
- В) шкалирование
- Г) парные сравнения
- Д) самооценка

13. Когда надо проводить аттестацию персонала:

- а) когда персонал надо сократить
- б) когда персонал надо оценить
- в) когда персонал надо испугать, тогда люди станут лучше работать
- г) когда надо переходить на новую систему оплаты труда
- д) когда надо поменять структуру компании

14. В чем заключается основной недостаток аттестации?

- А) субъективизм
- Б) высокая требовательность к аттестуемым
- В) высокая требовательность к организаторам

Вариант 2

1. Карьера - это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) переход на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

2. Совпадение спроектированного профессионально-квалификационного продвижения и фактического карьерного развития сотрудника на практике происходит:

- а) довольно редко;
- б) довольно часто;
- в) никогда.

3. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:

- неструктурированный, непланируемый;
- планируемое развитие за пределами работы;
- планируемое развитие на работе.

4. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:

- а) получение степени бакалавра;
- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному;
- г) резерв кадров на выдвижение.

5. _____ это специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:

- а) резерв руководителей на выдвижение;
- б) аттестационная комиссия;
- в) резерв кадров;
- г) кадровая служба.

6. Резерв руководителей на выдвижение формируется:

- а) на все должности специалистов и руководителей в организации;
- б) на все должности руководителей;

- в) только на должности, оказывающие особое влияние на деятельность организации в настоящее время;
- г) на должности, оказывающие особое влияние на деятельность организации в настоящее время и в будущем.

7. Работа с резервом преемников-дублеров не носит целевого характера: организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности. Верно ли высказывание:

- а) да;
- б) нет;
- в) иногда.

8. Во время оценки прогресса развития молодых сотрудников с лидерским потенциалом акцент делается на то, как сотрудник демонстрирует и развивает свой потенциал, а не на конкретные результаты работы. Верно ли высказывание:

- а) да;
- б) нет;
- в) в особых случаях.

9. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти последовательно, работая в различных организациях:

- а) да;
- б) нет.

10. Наиболее сложной стадией развития профессиональной карьеры является:

- а) обучение профессии (от 16 до 20 лет);
- б) включение в трудовую деятельность (20-23 год);
- в) достижение профессионального успеха (23-30 лет);
- г) профессионализм (30-40 лет);
- д) переоценка ценностей (40-50 лет);
- е) мастерство (50-60 лет).

11. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа.

12. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа.

13. Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом ...

- А) попарного сравнения
- Б) принудительного распределения
- В) альтернативных характеристик
- Г) упорядочения рангов
- Д) управления по целям

Примерные темы рефератов

1. Система оценки персонала: элементы, этапы построения.
2. Оценка в системе управления персоналом
3. Руководитель как субъект и объект оценки.
4. Формирование критериев оценки персонала (указать объект).
5. Методы оценки персонала: сравнительный анализ.
6. Методы и методики оценки персонала в ... (указать тип организации)
7. Анализ деятельности как основа оценки персонала.
8. Оценка персонала на основе КПЭ
9. Оценка персонала в системе МВО
10. Компетентностный подход в оценке персонала
11. Методы построения компетентностных моделей в системе оценки персонала
12. Оценка потенциальных и актуальных способностей.
13. Наблюдение как метод измерения и оценки персонала.
14. Кадровое интервью /собеседование как метод оценки персонала.
15. Бесконтактные методы оценки персонала
16. Психологическое тестирование в системе оценки персоналом
17. Психологические методы оценки персонала
18. Использование технических средств в оценке персонала
19. Оценка и развитие профессионализма
20. Экономико-математические методы в оценке персонала
21. Оценка уровня развития персонала
22. Оценка в стимулировании персонала
23. Оценка персонала в управлении карьерой
24. Оценка потребности в развитии персонала
25. Оценка эффективности обучения
26. Информационные технологии в оценке персонала
27. Аттестация как организационно-правовое средство оценки персонала.
28. Организационно-методическое сопровождение аттестации
29. Центр оценки как технология отбора персонала.
30. Проектирование и реализация программ Центра оценки.
31. Хранение и использование персональной оценочной информации в организации
32. Кадровый мониторинг как способ оценки персонала
33. Социологические методы оценки персонала
34. Экономическая оценка персонала
35. Отбор и оценка кадрового резерва
36. Конкурсный отбор на государственную гражданскую службу
37. Государственные гражданские и (или) муниципальные служащие как объект оценки

Примерные вопросы к экзамену

1. Система оценки персонала.
2. Основные элементы оценки персонала
3. Руководитель как субъект оценки.
4. Критерии и шкалы оценки.
5. Способы формирования критериев оценки
6. Руководитель как объект оценки.
7. Оценка деятельности персонала.
8. Общие требования к оценке персонала (валидность, надежность, различительная способность).
9. Профессионально-важные качества руководителя в структуре оценки.
10. Оценка потенциальных и актуальных способностей.

11. Персонал организации как объект оценки
12. Типичные ошибки оценки.
13. Методы оценки персонала.
14. Анализ деятельности как основа оценки персонала.
15. Наблюдение как метод измерения и оценки персонала.
16. Кадровое интервью и собеседование как методы оценки персонала.
17. Использование технических средств в оценке персонала.
18. Бесконтактные методы оценки персонала
19. Экспертные методы оценки персонала
20. Способы представления результатов оценки.
21. Использование математических методов в оценке персонала
22. Анализ документов как средство оценки персонала
23. Система оценки в процессе формирования кадрового резерва
24. Оценка персонала в системе государственной и муниципальной службы.
25. Нормативные и этические требования к оценке личности.
26. Психодиагностика в системе оценки персонала.
27. Профессиональные требования к методикам оценки.
28. Технологии отбора и подбора персонала.
29. Аттестация как организационно-правовое средство оценки.
30. Центр оценки как перспективная технология оценки.
31. Проектирование программ Центра оценки.
32. Оценка в системе работы с кадровым резервом
33. Игровая диагностика в системе оценки персонала

Типовые контрольные работы для магистрантов очной формы обучения

Контрольная точка № 1 (темы 1-3) (всего 20 баллов)

Теоретический вопрос (оценка знаний) (4 балла):

Аттестация как организационно-правовое средство оценки.

Практико-ориентированные задания:

Типовое задание репродуктивного уровня (оценка умений) (4 балла):

Предложите методы оценки степени удовлетворенности работников трудом

Типовое задание реконструктивного уровня (оценка умений, навыков) (6 баллов):

Исходные данные

В организации на начало года числилось 2600 работающих. В связи с уходом на пенсию и на учебу выбыло 138 человек; 214 человек уволились по собственному желанию и 28 человек — за нарушение трудовой дисциплины. В то же время в течение года было принято на работу 480 человек.

Постановка задачи

Определите показатели сменяемости и текучести кадров.

Типовое задание творческого уровня (оценка навыков) (6 баллов):

Исходные данные

В целях снижения трудовых затрат и повышения конкурентоспособности выпускаемой продукции на предприятии предполагается установить новое оборудование, что позволит повысить его производительность на 40 %. Одновременно будут осуществлены мероприятия по механизации транспортных работ, что даст возможность сократить численность рабочих, занятых на этих работах, с 80 до 60 человек. В результате улучшения организации труда предполагается также сократить внутрисменные потери рабочего времени с 10 до 5 %.

Постановка задачи

Как при этом повысится производительность труда (на сколько процентов возрастет), если на предприятии занято 2400 рабочих (из них 60 % основных и 40 % вспомогательных рабочих, на новом оборудовании будут работать 10 % основных рабочих)?

Контрольная точка № 3 (темы 7-9) (всего 20 баллов)

Теоретический вопрос (оценка знаний) (4 балла):

Система оценки в процессе формирования кадрового резерва

Практико-ориентированные задания:

Типовое задание репродуктивного уровня (оценка умений) (4 балла):

Предложите методы мониторинга социально-психологической ситуации внутри организации
Типовое задание реконструктивного уровня (оценка умений, навыков) (6 баллов):

Исходные данные

Для повышения конкурентоспособности предприятия предусматривается осуществить в планируемом периоде следующие мероприятия:

- в результате внедрения нового технологического процесса снизить трудоемкость на 5 %;
- заменить часть устаревших станков, на которых работает 15 % основных рабочих (производительность станков повысится на 50 %);
- централизовать организацию ремонтных работ, что даст возможность сократить численность рабочих, занятых ремонтом, с 120 до 85 человек;
- сократить внутрисменные потери рабочего времени с 10 до 5 %.

Постановка задачи

Как в этих условиях повысится производительность труда (на сколько процентов возрастет), если на предприятии занято 1400 рабочих, из них 60 % составляют основные рабочие?

Типовое задание творческого уровня (оценка навыков) (6 баллов):

Исходные данные

При анализе выполнения плана по труду выяснилось, что в истекшем году ряд намеченных мероприятий не был осуществлен: не проводилась модернизация оборудования, которая позволила бы высвободить 19 работников; новый технологический процесс (с высвобождением 36 рабочих) был внедрен не с марта, а с августа. Кроме того, потери рабочего времени превысили плановые наметки на 40 000 часов.

Постановка задачи

Рассчитайте, как в этих условиях снизилась производительность труда и на сколько процентов уменьшился выпуск продукции, если в отчетном периоде на предприятии работало 8000 человек, а баланс рабочего времени одного рабочего составил 1820 часов в год.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная:

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник ; ВО - Бакалавриат/Российский университет кооперации. - Москва:Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 388 с. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1093439>.
2. Еремин Василий Иосифович Управление человеческими ресурсами : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К.А. Тимирязева. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 272 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=939543>.
3. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура/Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 235 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398628>.
4. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учеб. пособие; ВО - Бакалавриат/Ивановский государственный университет. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2018. - 266 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=896719>.

Дополнительная:

1. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров/Н. А. Горелов [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева ; СПб. гос. ун-т экономики и финансов. М.:Юрайт, 2013. - 525 с. 50
2. Гродский, В. С. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность : монография/Самарский национальный исследовательский университет им. академика С.П. Королева. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2022. - 278 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=400029>.
3. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Критика теории и практики применения системы сбалансированных показателей. - М.:Финансы и статистика, 2007. - 224 с.

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

1. Беликова, И. П. Оценка и контроллинг персонала : учеб. пособие/И. П. Беликова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2021. - 920 КБ
2. Беликова, И. П. Управление человеческими ресурсами : учебник/И. П. Беликова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2019. - 1,65 МБ
3. Беликова, И. П. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие/И. П. Беликова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2017. - 1,48 МБ
4. Оценка и контроллинг персонала : учеб. пособие/сост.: Л. А. Семко, Л. А. Алтухова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:Секвойя, 2020. - 2,32 МБ
5. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие/сост.: С. В. Левушкина, О. М. Лисова, И. А. Семко, Л. А. Алтухова, М. В. Коршикова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2019. - 2,28 МБ

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами»

1. Журнал Управление персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/>

2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/articles/personal/>
3. Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://hrm.ru/db/hrm/E764AEB5227CC0B0C32569BB00523311/category.html>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами»

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основным промежуточным показателем успешности студента в процессе изучения дисциплины является его готовность к семинарским занятиям.

Семинарское занятие – это академическая форма активного усвоения знаний и формирования практических умений, навыков в самостоятельной подготовке и непосредственно на занятии.

Семинарское занятие представляет собой комбинированный тип занятия, который включает в себя следующие элементы:

- 1) обсуждение теоретических вопросов;
- 2) изложение рефератов;
- 3) проведение деловой игры;
- 4) решение практико-ориентированных задач;
- 5) выполнение кейс - задач.

Закрепление полученных знаний осуществляется разными способами:

1. в процессе самостоятельной подготовки к занятию студенты повторяют материал, изученный на лекциях или по учебнику.
2. проговаривание вслух учебного материала на занятии повышает степень его усвоения.
3. обсуждение полученных знаний делает их более прочными.

Расширение и углубление знаний происходит тогда, когда студенты готовятся к семинарскому занятию по первоисточникам. В процессе их чтения и конспектирования они получают больше информации, чем содержится в лекциях и учебнике. Расширению и углублению знаний также способствует подготовка студентами рефератов или сообщений по спецвопросам, а также подготовка всех студентов по одним и тем же вопросам по одним и тем же первоисточникам.

Стимулирование интеллектуальной деятельности. На семинарском занятии должна активизироваться мыслительная деятельность студентов. Это зависит от формы организации занятий, от типа постановки заданий и вопросов на семинарах. Они могут стимулировать:

1. репродуктивную активность: необходимость запомнить и точно воспроизвести определенный материал
2. продуктивную активность: аналитическую и обобщающую мыслительную деятельность студентов, критическое мышление при усвоении знаний.

В зависимости от степени активизации мыслительной деятельности студентов *формы организации семинарских занятий можно разделить на два типа:*

1) *Репродуктивный тип организации занятия* предполагает, прежде всего, активизацию мнемических способностей студентов. Они должны запомнить и пересказать определенный учебный материал на основе материала лекций или учебников, или первоисточников. Преподаватель предъявляет определенные требования к степени точности воспроизведения, к возможности выражения знаний «своими словами», высказыванию собственного мнения и оценки. Репродуктивный характер занятию придает постановка вопросов следующего типа: Общение и его виды, Понятие имиджа.

2) *Продуктивный тип организации занятия* предполагает активизацию мыслительных способностей студентов. Они должны сравнить, проанализировать, обобщить, критически оценить, сделать умозаключение на основе услышанного или прочитанного материала. Такой характер занятию придает постановка вопросов следующего типа: Чем отличается...; Что общего между...; Какие механизмы...; Выделите достоинства и недостатки... (предполагается, что ответы на эти вопросы в явном виде в учебнике или лекции не даны).

Подготовка преподавателя к семинару заключается в выборе темы занятия, его планировании и постановке вопросов, подборе литературы, написании конспекта. Темы занятий планируются в рабочей программе курса и могут выбираться на основе разных критериев.

1. Темы семинаров могут повторять темы лекций. В таком случае семинар направляется на закрепление, дополнение или творческое обсуждение соответствующего раздела курса, рассмотренного на лекции.

2. На семинарах могут рассматриваться вопросы, не изучавшиеся на лекциях, и обсуждаться на занятии на основе письменных источников. В этом случае занятие будет направлено на расширение знаний за счет учебника и первоисточников.

3. Темы семинарского занятия могут представлять собой конкретные аспекты соответствующего раздела, например, «Методы планирования человеческих ресурсов». В данном случае занятие будет направлено на углубление знаний соответствующего раздела.

Подготовка студентов к семинарскому занятию заключается в поиске литературы, ее чтении и конспектировании. Степень самостоятельности студентов в поиске литературы по вопросам семинара определяется тем, насколько конкретно преподаватель сформулировал задание. Методически важным является вопрос о том, следует ли указывать источники материала и рекомендовать страницы источника, где можно найти соответствующие данные. При этом преподавателю следует учитывать следующий методический момент: чем конкретнее вопросы, тем более целенаправленным становится процесс изучения источников студентом.

Проведение семинарского занятия репродуктивного типа довольно традиционно в своей последовательности. Преподаватель отмечает присутствующих на занятии студентов, спрашивает их о подготовленности к занятию и трудностях, с которыми они столкнулись в процессе подготовки. Далее формулируются основные вопросы занятия, и студентам дается возможность устно раскрыть их содержание. При этом преподаватель может попросить определенных студентов раскрыть заданные вопросы или же спрашивать желающих. После выслушивания развернутого ответа на вопрос преподаватель предоставляет другим студентам возможность дополнить, исправить, прокомментировать ответ, высказать собственное мнение.

Важными для преподавателя в данном случае являются умения управлять процессом обсуждения:

умение соблюдать временной регламент;

умение не стеснять при этом свободу обсуждения и выражения мнений;

умение активизировать на занятии как можно большее число студентов;

умение поставить конкретизирующие, наводящие вопросы в случае затруднения студентов в ответе на вопрос;

умение стимулировать свободную речь студентов при ответах на вопросы (а не чтение конспекта);

умение сделать выводы по рассмотренному вопросу.

Проведение семинара творческого типа. На творческих занятиях возможны разные формы организации учебных ситуаций, активности студентов и взаимодействия преподавателя и студентов. В чем заключается главная отличительная особенность такого занятия? В том, что студентов не просят воспроизвести материал определенного источника (лекции, учебного пособия, первоисточника). Студентам ставятся вопросы, активизирующие их мыслительную активность, предлагаются задания, ответы на которые в явном виде не представлены в источниках. Такая форма проведения семинарского занятия способствует развитию критического мышления студентов.

Семинарские занятия могут проводиться в форме беседы (собеседование) со всеми студентами группы или с отдельными студентами.

Для оценки промежуточного контроля знаний практические занятия могут проводиться в форме коллоквиума, контрольной работы (точки). Этот вид работы проводится по конкретным вопросам дисциплины. Во время этого занятия могут быть опрошены все студенты или значительная часть студентов группы.

В ходе контрольной работы выясняется степень усвоения студентами понятий и терминов по важнейшим темам, умение студентов применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Как правило, коллоквиумы проводятся по темам, по которым запланированы семинарские занятия.

Для подготовки к контрольной работе студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов студентов на вопросы билета, обсуждения сообщений студентов, форму выбирает преподаватель.

Рекомендации по самостоятельному изучению материалов дисциплины

Самостоятельная работа является важнейшим элементом учебного процесса, так как это один из основных методов освоения учебных дисциплин и овладения навыками профессиональной деятельности.

На лекциях преподаватель знакомит студентов с основными положениями темы, а дальнейшее усвоение материала связано с самостоятельной работой. Развитие умений самостоятельной работы происходит в процессе подготовки к занятиям. Развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации. Этому способствуют разные формы постановки заданий для подготовки к занятию — количество вопросов и их формулировка, указание конкретных источников, разделов, страниц — или предоставление студентам возможности самостоятельного поиска.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Содержание самостоятельной работы по темам курса, а также вопросы для самоконтроля и задания для проверки усвоения материала приведены в Методических указаниях для организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Оценка управления человеческими ресурсами». Важной формой изучения материала курса, также контроля усвоения материала является курсовая работа по изучаемой дисциплине, которая может быть выполнена на примере любого выбранного студентом предприятия. Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Оценка управления человеческими ресурсами» [Электронный ресурс] находятся в личном кабинете преподавателя.

Рекомендации по выполнению реферата

Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы, является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. *Выбор темы исследования.* Тема реферата выбирается студентом по коду зачетной книжки и (или) на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. *Планирование исследования.* Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы:

выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата;

сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;

анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;

сообщение о предварительных результатах исследования;

литературное оформление исследовательской проблемы;

обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т.п.).

Каждый элемент датируется временем начала и временем завершения.

3. *Поиск и изучение литературы.*

Подобранная литература изучается в следующем порядке:

знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;

исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);

обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата. Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4 Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен:

систематизировать его по разделам;

выдвинуть и обосновать свои гипотезы;

определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;

уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;

сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;

писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);

соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Номер листа проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Название раздела выделяется жирным шрифтом и располагается симметрично строке без переноса слов. Точка в конце названия не ставится. Название не подчеркивается. Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см).

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок на используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;

научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]. Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией.

Алгоритм написания реферата включает следующие элементы:

- выбор темы реферата;

- описание и сравнение основных понятий, приводимых в реферате по сходству и контрасту с другими понятиями (синонимы и антонимы);

- перечисление методов, с помощью которых предполагается в дальнейшем провести исследование по теме реферата;

- описание примеров из жизни, литературы, телевидения и кино, которые раскрывают или подтверждают высказанные в реферате положения;

- выводы по теме исследования.

Значительно выигрывает реферат в том случае, если он завершается заключением или краткими выводами (обычно 3-4 вывода) по рассматриваемой проблеме. Здесь референт показывает свою

эрудицию, умение анализировать и обобщать информацию. На последней странице реферата автор ставит свою подпись и дату завершения работы.

Реферат должен иметь следующую структуру:

титульный лист,

содержание (в нем последовательно излагаются названия пунктов, указываются номера страниц, с которых начинается каждый пункт),

введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы),

основная часть (каждый ее раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего),

заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации),

список литературы.

3) Объем реферата должен колебаться от 5 до 15 страниц.

4) Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, в том числе с использованием автоматизированных обучающих курсов (систем), а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, зачету, экзамену. В конечном счете, самостоятельная работа должна способствовать формированию самостоятельной, творческой личности.

Рекомендации по работе с литературой

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому студенту нужно обязательно научиться работать с книгой.

Осмысление литературы требует системного подхода к освоению материала. В работе с литературой системный подход предусматривает не только тщательное (иногда многократное) чтение текста и изучение специальной литературы, но и обращение к дополнительным источникам – справочникам, энциклопедиям, словарям. Эти источники – важное подспорье в самостоятельной работе студента, поскольку глубокое изучение именно их материалов позволит студенту уверенно «распознавать», а затем самостоятельно оперировать теоретическими категориями и понятиями, следовательно – освоить новейшую научную терминологию. Такого рода работа с литературой обеспечивает решение студентом поставленной перед ним задачи (подготовка к практическому занятию, выполнение контрольной работы и т.д.).

Выбор литературы для изучения делается обычно по предварительному списку литературы, который выдал преподаватель, либо путем самостоятельного отбора материалов. После этого непосредственно начинается изучение материала, изложенного в книге.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить план или конспект. *Конспект, план-конспект* – это последовательная фиксация отобранной и обдуманной в процессе чтения информации.

Цель – зафиксировать, переработать тот или иной научный текст. Они позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге.

План – это «скелет» текста, он компактно отражает последовательность изложения материала. План как форма записи обычно более подробно передает содержание частей текста, чем оглавление книги или подзаголовки статей. Самые важные места в книге отмечайте, используя для этого легко стирающийся карандаш или вкладные листки. Запись любых планов следует делать так, чтобы ее легко можно было охватить одним взглядом.

Конспект (с лат. – обзор, очерк) – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения

дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

Список использованных источников и литературы следует составлять в следующем порядке.

Официальные документы (в обратном-хронологическом порядке: вначале новые, затем принятые ранее).

Научная литература. Не следует отделять книги от статей.

Справочная литература.

Иностранная литература.

Библиографические указатели.

Описание электронных ресурсов.

Публикации автора.

Рекомендуется располагать источники:

при авторах-однофамильцах – по инициалам;

при нескольких работах одного автора – по годам изданий;

если в работе представлены источники на русском и английском языках, то в первую очередь помещаются источники на русском языке, а затем – на английском.

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Экзамен по дисциплине «Оценка управления человеческими ресурсами» как форма контроля представляет собой форму периодической отчетности студента, определяемые учебным планом подготовки по направлению 38.04.02 - Менеджмент. Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение семестра и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Требования к организации подготовки к экзамену те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Успешный ответ на вопрос по дисциплине предполагает процесс продумывания логики изложения материала по каждому вопросу, запоминание примеров.

При подготовке к зачету у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. Затем повторить вопросы, которые хорошо изучены. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций. При подготовке теоретических вопросов необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме.

При подготовке к сдаче зачета старайтесь весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену и контролировать каждый день выполнение работы. Лучше, если можно перевыполнить план. Тогда всегда будет резерв времени.

Советы студенту:

1. распределите предложенные вопросы для собеседования по разделам и темам курса;
2. выясните наличие теоретических источников (конспект лекций, хрестоматия, учебники и др.);
3. при чтении материала выделяйте основные понятия и определения и записывайте их;
4. выделите опорные понятия, это даст возможность систематизировать представления по дисциплине и лучше подготовиться к экзамену.

При проведении зачета студенту задается два теоретических вопроса и одна практико-ориентированная задача. Результирующая оценка складывается из многих компонентов.

В процессе освоения дисциплины преподавателем осуществляется рейтинг-контроль, который включает ответы на семинарских занятиях, написание рефератов, выполнение контрольных заданий, результаты промежуточных тестов, посещаемость занятий. Все компоненты находят свое отражение и оценку в рейтинговой оценке студента и в итоге суммируются. На основании общей суммы выводится оценка, которая служит основанием для допуска к зачету.

Зачет может быть получен автоматически при условии выполнения и своевременной выполнения всех практических и самостоятельных заданий, систематической и плодотворной работы на семинарских и аудиторных занятиях.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2019) Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2019) CorelDRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2019) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2019). Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2019). Opera, Fidelio (Customer Number: 125669 от 21.05.2018)

11.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

Программа 1 С : Управление персоналом

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Оценка управления человеческими ресурсами»

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. № 178, площадь – 66,0 м ²).	Оснащение: специализированная мебель на 76 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 182, площадь – 32,1 м ²).	Оснащение: специализированная мебель на 12 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Panasonic PT-LB55NTE – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 69 – 1 шт., система акустическая Genius Multimedia HI-FI Speaker Systems – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, стенд «Основы патентоведения» с образцами охраняемых документов, стенд специальной литературы, стенда основ схмотехники, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы магистрантов:	

	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м ²)	1. Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	2. Учебная аудитория № 169 (площадь – 64 м ²)	2. Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 5 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 182, площадь – 32,1 м ²).	Оснащение: специализированная мебель на 12 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Panasonic PT-LB55NTE – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 69 – 1 шт., система акустическая Genius Multimedia HI-FI Speaker Systems – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, стенд «Основы патентования» с образцами охраняемых документов, стенд специальной литературы, стенда основ схемотехники, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 182, площадь – 32,1 м ²).	Оснащение: специализированная мебель на 12 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Panasonic PT-LB55NTE – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 69 – 1 шт., система акустическая Genius Multimedia HI-FI Speaker Systems – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, стенд «Основы патентования» с образцами охраняемых документов, стенд специальной литературы, стенда основ схемотехники, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и учебного плана магистерской программы «Управление человеческими ресурсами»

Автор:

д.э.н., профессор Беликова И.П.

Рецензенты:

к.э.н., доцент кафедры предпринимательства и мировой экономики
Тенищев А.В.

к.э.н., доцент кафедры предпринимательства и мировой экономики
Сидорова Д.В.

Рабочая программа дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами» рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и управленческих технологий протокол № 34 от «16» мая 2022г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки и учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»)

Зав. кафедрой менеджмента и управленческих технологий,
д.э.н., доцент А.В. Назаренко

Рабочая программа дисциплины «Оценка управления человеческими ресурсами» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 9 от «19» мая 2022г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»)

Руководитель ОП

к.э.н., доцент кафедры менеджмента и управленческих технологий О.С. Звягинцева