

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лавров А.Ю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.12.2.Оценка эффективности деятельности персонала

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.03.03 – Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Документационное обеспечение и учет персонала (для набора 2015)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель дисциплины изучение определение места и роли деловой оценки в повышении эффективности персонала, овладение основами знаний в области изучения труда и оценки деятельности персонала, систематизация знаний об оценке персонала, знакомство с теорией и методологией деловой оценки, знакомство с новыми подходами к организации и проведению деловой оценки.

Задачи изучения дисциплины:

- выработать системный подход к управлению персоналом предприятия;
- дать системное представление о деловой оценке персонала;
- научить проводить оценку эффективности управления человеческими ресурсами организации;
- сформировать навыки проведения деловой оценки персонала;
- обучить основам процедур оценки и аттестации персонала;
- сформировать навыки анализа результатов оценки персонала;
- сформировать документы и документооборот для проведения оценки деятельности персонала;
- выработать навыки анализа кадровых решений.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Оценка эффективности деятельности персонала» входит в вариативную часть (Б1.В.ДВ.12.2) ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат).

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	8 семестр		
Общая трудоемкость			72
Аудиторные занятия, в т.ч.	27		27
лекционные (ЛК)	9		9
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18		18
лабораторные (ЛР)	0		0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	45		45
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет		0

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	10 семестр		
Общая трудоемкость			72
Аудиторные занятия, в т.ч.	10		10
лекционные (ЛК)	4		4
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6		6
лабораторные (ЛР)	0		0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	62		62
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет		0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)			

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПК 6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК 21	Знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике.

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения

Знать	<p>Пороговый:</p> <p>Сущность понятия "экономическая эффективность". Расчет основных статей затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.</p> <p>Теоретические основы деловой оценки персонала, эффективные методы деловой оценки персонала, сущность деловой оценки персонала.</p> <p>Основные понятия образовательных технологий, основные теории и концепции обучения, основные методы и образовательные технологии.</p> <p>Имеет общее представление об оценке качества обучения, управлении карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p>
	<p>Стандартный:</p> <p>терминологическую систему в области функционирования системы управления персоналом;</p> <p>специфику подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом.</p> <p>Способы подбора и конструирования методов оценки, технологии проведения оценки деятельности и изучения труда.</p> <p>Виды образовательных технологий, принципы организации; методы оценки эффективности образовательных процессов.</p> <p>Знает основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p>
	<p>Эталонный:</p> <p>основные теоретические положения, лежащие в основе определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом;</p> <p>новейшие теории, интерпретации, методы и технологии определения социально-экономической эффективности системы.</p> <p>Технологию разработки программ, методических комплексов и другие необходимых материалы для проведения деловой оценки персонала в соответствии со стратегией развития организации.</p> <p>Основные формы обучения, методы оценки эффективности образовательных процессов.</p> <p>Знает методику оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p>
	<p>Пороговый:</p> <p>излагать основные концепции социально-экономической эффективности системы. определять методы определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления.</p> <p>В соответствии с целями организации формулировать цель и задачи оценки персонала, разрабатывать и реализовывать методы деловой оценки персонала.</p> <p>Выбирать и обосновывать виды образовательных технологий.</p> <p>Умеет теоретически проводить оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работу с кадровым резервом</p>

Уметь	<p>Стандартный:</p> <p>определить, какие расчетные формулы стоимостной оценки экономических результатов мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом следует применить. планировать проведение оценки деятельности, включая все ее основные этапы, применять на практике методы деловой оценки персонала; структурировать показатели деловой оценки персонала. Оценить эффективность образовательных технологий. Умеет проводить оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работу с кадровым резервом</p>
	<p>Эталонный:</p> <p>проводить взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом учет непроизводственных и производственных факторов повышения экономической эффективности от совершенствования функционирования отдельных подсистем системы управления персоналом организации. Разрабатывать программы, методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения оценки персонала в соответствии со стратегией развития организации; использовать результаты оценки для достижения заранее поставленных задач. Реализовывать основные технологии управления персоналом организации, его обучения. Знает методику проведения оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике</p>
Владеть	<p>Пороговый:</p> <p>В рамках учебных дискуссий, выступлений владеет соответствующими терминами и понятиями. Навыками разработки методов оценки персонала, навыками реализации методов оценки персонала на практике. Современными образовательными технологиями. Поверхностно владеет навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p>
	<p>Стандартный:</p> <p>Владеет методикой системного анализа организаций, планирования работы персонала, в том числе при организационных переменах. Методами деловой оценки персонала при найме, методами анализа результатов оценки персонала. Навыками разработки программ, методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала; Владеет навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p>

	<p>Эталонный:</p> <p>Знанием о проектировании совершенствования системы и технологии управления персоналом.</p> <p>Современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе оценки.</p> <p>Навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения.</p> <p>Владеет практическими навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работой с кадровым резервом</p>
--	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Роль и технологии оценки работников в системе управления организацией	24	2	6		16
2	2	Методы оценки персонала	24	3	6		15
3	3	Современные оценочные технологии	24	4	6		14
Итого			72	9	18	0	45

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Роль и технологии оценки работников в системе управления организацией	24		2		22
2	2	Методы оценки персонала	24	2	2		20
3	3	Современные оценочные технологии	24	2	2		20
Итого			72	4	6	0	62

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Теоретические основы оценки персонала Значение проведения деловой оценки для повышения эффективности человеческих ресурсов. Место деловой оценки в системе персонал-технологий. Оценка и стимулирование по результатам оценки. Методики оценки труда. Бальная оценка эффективности работы организаций. Комплексная оценка управленческого труда (КОУТ). Оценка по коэффициенту трудового вклада (КТВ).
2	2	Методы оценки персонала Краткая характеристика форм, видов и методов деловой оценки. Сравнительная характеристика методов оценки. Организационно-правовые условия проведения оценки персонала: нормативно-правовая регламентация оценки персонала. Положение об оценке персонала.
3	3	Современные оценочные технологии Аттестация как форма и технология оценки персонала Центр оценки как оценочная технология. Конкурс как оценочная кадровая технология

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
2	2	Методы оценки персонала Краткая характеристика форм, видов и методов деловой оценки. Сравнительная характеристика методов оценки. Организационно-правовые условия проведения оценки персонала: нормативно-правовая регламентация оценки персонала. Положение об оценке персонала.
3	3	Современные оценочные технологии Аттестация как форма и технология оценки персонала Центр оценки как оценочная технология. Конкурс как оценочная кадровая технология

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
--------	---------------	--

1	1	Теоретические основы оценки персонала Значение проведения деловой оценки для повышения эффективности человеческих ресурсов. Место деловой оценки в системе персонал-технологий. Оценка и стимулирование по результатам оценки. Методики оценки труда. Бальная оценка эффективности работы организаций. Комплексная оценка управленческого труда (КОУТ). Оценка по коэффициенту трудового вклада (КТВ).
2	2	Методы оценки персонала Краткая характеристика форм, видов и методов деловой оценки. Сравнительная характеристика методов оценки. Организационно-правовые условия проведения оценки персонала: нормативно-правовая регламентация оценки персонала. Положение об оценке персонала
3	3	Современные оценочные технологии Аттестация как форма и технология оценки персонала Центр оценки как оценочная технология. Конкурс как оценочная кадровая технология

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Теоретические основы оценки персонала Значение проведения деловой оценки для повышения эффективности человеческих ресурсов. Место деловой оценки в системе персонал-технологий.. Оценка и стимулирование по результатам оценки. Методики оценки труда. Бальная оценка эффективности работы организаций. Комплексная оценка управленческого труда (КОУТ). Оценка по коэффициенту трудового вклада (КТВ).
2	2	Методы оценки персонала Краткая характеристика форм, видов и методов деловой оценки. Сравнительная характеристика методов оценки. Организационно-правовые условия проведения оценки персонала: нормативно-правовая регламентация оценки персонала. Положение об оценке персонала.
3	3	Современные оценочные технологии Аттестация как форма и технология оценки персонала Центр оценки как оценочная технология. Конкурс как оценочная кадровая технология

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Оценка персонала как система. Методики и критерии эффективности Основные элементы процесса оценки персонала	Подготовка к терминологическому диктанту. Работа с кейсом предложенным преподавателем
2	2	Новые технологии и подходы в оценке персонала. Методы выполнения оценочных процедур. Нормативно-правовая регламентация оценки персонала. Положение об оценке персонала.	Подготовка к круглому столу. подготовка к тесту
3	3	Принципы и технология аттестации. Алгоритм проведения аттестации персонала. Аттестация как форма повышения квалификации. Характеристика и основания выбора методов для Центра оценки. Содержание и основные задачи конкурса на вакантную должность.	подготовка электронных презентаций; решение ситуационных задач. Решение ситуационных задач

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Оценка персонала как система. Методики и критерии эффективности Основные элементы процесса оценки персонала	Подготовка к терминологическому диктанту. Работа с кейсом предложенным преподавателем
2	2	Новые технологии и подходы в оценке персонала. Методы выполнения оценочных процедур. Нормативно-правовая регламентация оценки персонала. Положение об оценке персонала.	Подготовка к круглому столу. подготовка к тесту
3	3	Принципы и технология аттестации. Алгоритм проведения аттестации персонала. Аттестация как форма повышения квалификации. Характеристика и основания выбора методов для Центра оценки. Содержание и основные задачи конкурса на вакантную должность.	подготовка электронных презентаций; решение ситуационных задач. Решение ситуационных задач

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	ЛК	лекции с использованием презентаций, учебные дискуссии	2
2	2	ПЗ	Решение кейсов	2
3	3	ЛК	интерактивные лекции с использованием мультимедиа	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Межлумян Нелли Сергеевна. Основы управления персоналом: учеб. пособие / Межлумян Нелли Сергеевна. - Чита: ЧитГУ, 2010. - 120 с.
2. Егоршин Александр Петрович. Организация труда персонала: учебник / Егоршин Александр Петрович, Зайцев Андрей Константинович. - Москва: Инфра-М, 2009. - 320 с.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Одегов Ю. Г. Управление персоналом: учебник / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/CC3FE747-645A-47F2-A546-06761B518C4F?utm_source=biblioonline_share
2. Управление персоналом: учебник / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 498 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/DBEC5EE5-A25D-4E14-9946-C509CB98CBVV?utm_source=biblioonline_share
3. Мизинцева М. Ф. Оценка персонала: учебник и практикум/ М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 378 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/3023E4B3-993A-48CC-A938-2ECE97926F55?utm_source=biblioonline_share

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Бухалков Михаил Ильич. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учеб. пособие / Бухалков Михаил Ильич. - Москва: Инфра-М, 2012. - 192с.
2. Фёдорова Наталья Васильевна. Управление персоналом организации: учебник / Фёдорова Наталья Васильевна, Минченкова Ольга Юрьевна. - Москва: Кнорус, 2011. - 536 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Исаева О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М.:Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. Режим доступа:

[https://biblio-online.ru/book/6199CD26-7CF3-4836-A468-A3E475ED326D?
utm_source=biblio-online_share](https://biblio-online.ru/book/6199CD26-7CF3-4836-A468-A3E475ED326D?utm_source=biblio-online_share)

2. Лапшова Ольга Анатольевна. Управление человеческими ресурсами: Учебник и практикум / Лапшова Ольга Анатольевна; Лапшова О.А. - Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 406. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/D30D7E6F-7273-43A1-A122-F4F7CBE4F36C?utm_source=biblio-online_share

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Работа с персоналом: журнал [Электронный ресурс]. - URL : <http://www.hr-journal.ru>
Технологии корпоративного управления: портал [Электронный ресурс]. - URL : <http://www.iteam.ru>
Справочно-правовые системы «Консультант», «Консультант плюс», СЭД «Дело. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
Информационно-просветительский портал «Электронные журналы» <http://www.eduhmao.ru/info>
Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU) <http://elibrary.ru>
<http://www.hrm.ru> – Кадровый менеджмент.
Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>
Электронная библиотека <http://biblio-online.ru>
Электронная библиотека <http://IBOOKS.RU>.
Журнал «Управление персоналом» - электронная версия <http://www.toppersonal>.

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, г. Чита, ул. Амурская, 15
ауд. 05-309

Лаборатория учебная канцелярия.

Лаборатория технических средств управления.

Кабинет для самостоятельной работы студентов, выполнения курсовых и дипломных работ

Комплект специальной учебной мебели.

672039, г. Чита,
ул. Амурская, 15
ауд. 05-308

Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект специальной учебной мебели. Доска.

672039, г. Чита,
ул. Баргузинская, 49а.
ауд. 02-110

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для научно-исследовательской работы.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): комплект мобильного оборудования,

который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

Кондиционер.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672039, г. Чита,

ул. Амурская, 15

ауд. 05-306

Кабинет экономики организации и управления персоналом

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.

Комплект специальной учебной мебели. Доска.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Лекции

При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Практические занятия

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы.

Самостоятельная работа

При написании конспекта кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Разработчик/группа разработчиков: Межлумян Нелли Сергеевна, Канд. соц. наук, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 30.08.2019 г. № 1)**