

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Центр корпоративного развития

УТВЕРЖДЕНО
Директор Центра
корпоративного развития


«23» декабря 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Оценка и отбор персонала»

Наименование программы Менеджмент организации

Программу разработала: Малицкая Альбина Ивановна

Самара 2019 г.

Содержание

1. Цели и задачи дисциплины
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине
3. Объем и виды учебной работы
4. Содержание дисциплины
5. Методические указания по освоению дисциплины
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины (модуля): сформировать у будущего специалиста комплекс знаний, умений и навыков по подбору персонала и консалтинговой деятельности в области кадровой политики, рекрутмента и обучения персонала.

Основными задачами изучения дисциплины (модуля) являются:

- углубление теоретических знаний в области экономики труда и управления персоналом путем использования средств экономического анализа, аудита и консалтинга;
- овладение основами методологии аудита и консалтинга применительно к решению проблем труда и управления персоналом на микроуровне;
- приобретение базовых навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части, касающейся решения социально-трудовых проблем организации.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля), включая перечень осваиваемых профессиональных компетенций:

Изучение дисциплины «Оценка и отбор персонала» в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

Вид деятельности: организационно-управленческая

ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;	Знать	Уметь	Владеть
	- концепции организационного развития; - основы разработки и реализации программ организационного развития и изменений; - задачи и этапы разработки кадровой политики, условия её эффективной реализации; -основные методы управления проектной деятельностью; - способы, специфику разработки и внедрения политики	- проводить количественное прогнозирование и моделирование бизнес-процессов; - применить на практике полученные знания теории управления организационными изменениями и развитием; -оценивать влияние риска и неопределённости при оценке эффективности проекта; -разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора	- способностью управлять подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями; - способностью разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию; - навыками решения комплекса экономических задач и проведения вариантных расчетов при выборе управленческих решений при управлении проектами; -методиками предварительной проработки целей и задач проекта; - методикой оценки жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта;

	привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; - цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала;	конкурентоспособного персонала; -определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;	- навыками реализации и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; - методами деловой оценки персонала при найме в соответствии со стратегическими планами организации;
--	--	--	--

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- концепции организационного развития;
- основы разработки и реализации программ организационного развития и изменений;
- задачи и этапы разработки кадровой политики, условия её эффективной реализации;
- основные методы управления проектной деятельностью;
- способы, специфику разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;
- цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала;

Уметь:

- проводить количественное прогнозирование и моделирование бизнес-процессов;
- применить на практике полученные знания теории управления организационными изменениями и развитием;
- оценивать влияние риска и неопределённости при оценке эффективности проекта;
- разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;
- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Владеть:

- способностью управлять подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
- способностью разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;
- навыками решения комплекса экономических задач и проведения вариантных расчетов при выборе управленческих решений при управлении проектами;
- методиками предварительной проработки целей и задач проекта;
- методикой оценки жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта;
- навыками реализации и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;
- методами деловой оценки персонала при найме в соответствии со стратегическими планами организации;

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Таблица 1. Объем и виды учебной работы

Виды учебной работы	Всего час.
Аудиторные занятия в том числе:	40
Лекции	10
Практические (ПЗ)	30
Общая трудоемкость: Часы	40
Виды промежуточной аттестации:	Экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины «Оценка и отбор персонала» представлен в таблице 2.

Таблица 2.

Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Формируемые компетенции	Лек	ПЗ	СР	Конт роль	Всего
Тема 1. Основные подходы к оценке персонала	ПК-1	2	6			8
Тема 2. Особенности и методы оценки персонала.	ПК-1	4	10			14
Тема 3. Технологии оценки персонала.	ПК-1	4	14			18
Всего:	ПК-1	10	30			40

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Основные подходы к оценке персонала

Основные вопросы темы: Понятие и значение оценки персонала. Цели оценки персонала. Требования к процедуре. Основные подходы к оценке персонала. Традиционный подход и его основные установки. Особенности нетрадиционного подхода. Содержание и виды оценки персонала. Оценка труда специалистов и руководителей. Оценка результатов труда, оценка личностных качеств, оценка профессионального поведения. Оценка знаний умений навыков. Оценка компетенций.

Тема 2. Особенности и методы оценки персонала.

Критерии оценки персонала. Типология критериев. Профессиональное тестирование. Личностные тесты, тесты способностей и Ситуативные тесты. Возможности тестирования в выявлении качеств и способностей работника. Учет различной значимости критериев оценки персонала. Системы оценки персонала. Оценка профессионального поведения и личных качеств. Особенности оценки при приеме на работу и профессиональном продвижении. Методы оценки персонала. Методы оценки персонала. Метод заданного выбора. Описательный метод. Управление по целям. Метод решающих ситуаций. Метод классификации. Психологические методы оценки персонала. Метод заданного распределения и другие методы. Масштаб оценки кадров. Шкалирование. Шкалы с ценой деления. Номинальные, номерные и графические шкалы. Ранжирование и распределение результатов оценки. Подбор систем оценки персонала. Юридический аспект оценки персонала. Типичные ошибки при оценке персонала.

Тема 3. Технологии оценки персонала.

Процедура оценки персонала. Подготовка и проведение оценки. Место и субъекты оценки. Периодичность оценки и ее технология. Собеседование. Виды интервью: структурированное, полуструктурированное, свободное и др. Оценочные возможности собеседования. Факторы, влияющие на результаты собеседования. Аттестационная беседа, ее цели и организация. Способы ведения беседы. Факторы повышения эффективности оценочной беседы. Использование результатов оценки. Технология «Центр оценки персонала» (ЦОП). Организационные основы ЦОПа. Этапы реализации программы ЦОПа.

5. Методические указания по освоению дисциплины

5.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы слушателей, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у слушателей ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с информационными базами данных сети Интернет.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий в виде слайдов;
- практические занятия, во время которых слушатели выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать слушателей к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности слушателей в исследовании изучаемых вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии слушателей, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы слушателей, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях слушатели учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать слушателей при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях должны учитываться преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя слушатели, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей экзаменационной оценке.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Слушатели с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных слушателей, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими слушателями, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

Методические указания для слушателей

Для успешного освоения дисциплины слушатели должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Работа с литературой

При изучении дисциплины слушатели должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание слушателям следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале СГЭУ. Для поиска научной литературы по дисциплине слушателям также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: e-library.ru.

5.2. Методические рекомендации по практическим занятиям

Для решения учебных задач в рамках дисциплины «Оценка и отбор персонала» используются следующие формы проведения практических занятий:

1. Анализ практических ситуаций (мини-кейсов) по отдельным разделам программы.
2. Дискуссии в рамках изученных тем.

Пример практической ситуации по оценке персонала «Увольнение опытного сотрудника». Генеральный директор производственной компании по представлению коммерческого директора уволил опытного сотрудника финансовой службы. Последний является сыном водителя собственника компании. Поводом для увольнения послужили систематические дисциплинарные нарушения, допускаемые опытным сотрудником в финансовом отделе. Все просьбы, принятые в компании, меры, не дали положительного результата. Приказ на увольнение подписан. Собственник от своего водителя узнает об увольнении. В присутствии коммерческого директора в непростительно грубой форме обязывает генерального восстановить сотрудника на работе, иначе он уволит других сотрудников. Роли и интересы, которые должны отстаивать участники ситуации:

Собственник – восстановить сотрудника, дать понять генеральному и всем остальным, что будет так, как собственник скажет.

Генеральный директор – сохранить отношения с собственником, сохранить собственное лицо перед коммерческим директором, не восстанавливать в должности опытного сотрудника.

Коммерческий директор – сохранить свое место, обеспечить одинаковые для всех сотрудников права и ответственность, не восстанавливать опытного сотрудника в должности.

Опытный сотрудник – остаться работать на прежнем месте, упрочить свое положение в компании.

5.3. Методические рекомендации по написанию курсовых работ/курсовых проектов/контрольных работ

Написание курсовых работ (проектов) и контрольных работ по данной дисциплине не предусмотрено учебным планом.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Оценка и отбор персонала»

Перечень контролируемых мероприятий для проведения промежуточного контроля по дисциплине «Оценка и отбор персонала» представлен в таблице 3.

Таблица 3

Фонд оценочных средств по дисциплине «Оценка и отбор персонала»

Номер недели	Промежуточная аттестация						
	Курсовая работа	Курсовой проект	Контрольная работа (для заочной формы обучения)	Промежуточное тестирование	Зачет	Зачет с оценкой	Экзамен
1							+

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

Изучение дисциплины «Оценка и отбор персонала» в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

Вид деятельности: организационно-управленческая.

ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

ПК-1 -	Знать	Уметь	Владеть
<p>способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;</p>	<p>- концепции организационного развития;</p> <p>- основы разработки и реализации программ организационного развития и изменений;</p> <p>- задачи и этапы разработки кадровой политики, условия её эффективной реализации;</p> <p>-основные методы управления проектной деятельностью;</p> <p>- способы, специфику разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</p> <p>- цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала;</p>	<p>- проводить количественное прогнозирование и моделирование бизнес-процессов;</p> <p>- применить на практике полученные знания теории управления организационными изменениями и развитием;</p> <p>-оценивать влияние риска и неопределённости при оценке эффективности проекта;</p> <p>-разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</p> <p>-определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p>	<p>- способностью управлять подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;</p> <p>- способностью разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;</p> <p>- навыками решения комплекса экономических задач и проведения вариантных расчетов при выборе управленческих решений при управлении проектами;</p> <p>-методиками предварительной проработки целей и задач проекта;</p> <p>- методикой оценки жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта;</p> <p>- навыками реализации и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</p> <p>- методами деловой оценки персонала при найме в соответствии со стратегическими планами организации;</p>

Уровни сформированности компетенций

Компетенции (код, наименование)	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;	1. Пороговый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - концепции организационного развития; - основы разработки и реализации программ организационного развития и изменений; - задачи и этапы разработки кадровой политики, условия её эффективной реализации; - основные методы управления проектной деятельностью; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить количественное прогнозирование и моделирование бизнес-процессов;
	2. Повышенный	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применить на практике полученные знания теории управления организационными изменениями и развитием; - оценивать влияние риска и неопределённости при оценке эффективности проекта; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью управлять подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями; - способностью разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию; - навыками решения комплекса экономических задач и проведения вариантных расчетов при выборе управленческих решений при управлении проектами; - методиками предварительной проработки целей и задач проекта;

		<ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта; - навыками реализации и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; - методами деловой оценки персонала при найме в соответствии со стратегическими планами организации;
--	--	---

Критерии оценки экзамена:

Оценка	Шкала
Отлично	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	<p>Слушатель демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

6.3.1 Материалы для промежуточного тестирования

Код контролируемой компетенции: ПК-1.

1. К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Ведение кадрового делопроизводства
2. Совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата
3. Восстановление кадрового делопроизводства
4. Кадровое делопроизводство с нуля

2. К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Профессиональный подбор кадров
2. Совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата
3. Проверка оплаты труда
4. Аудит кадрового делопроизводства

3. К принципам кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Принцип научности
2. Принцип профессиональной компетентности
3. Принцип приоритетности интересов клиента
4. Принцип независимости мышления и независимости поведения

4. MAPP — Motivational Appraisal of Personal Potential – это:

1. Психодинамический тест, позволяющий оценить не только существующие деловые качества сотрудника, но и «заглянуть в будущее», выявить его движущие мотивы и оптимальные способы стимулирования
2. Диагностика вероятности совершения служебных злоупотреблений, склонности к хищениям, взяткам, нарушениям дисциплины и т.п
3. Мотивационная оценка личностного потенциала и уровня мотивации человека для работы в определенных профессиональных областях, основанная на анализе 72 профессионально значимых черт личности
4. Тестирование работников компании (профессиональный, психологический портрет)

Субъект кадрового консалтинга – это:

1. Клиент (руководители и специалисты организации, нуждающиеся в консультационных услугах)
2. Система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных

показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала

3. Оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом
4. Консультант или консалтинговая фирма

Компетенция – это:

1. Общность ценностей, когда партнеры по совместной деятельности имеют общую систему ценностей и правила поведения
2. Основная характеристика личности, обладатель которой способен добиться в работе высоких результатов
3. Мотивационная оценка личностного потенциала и уровня мотивации человека для работы в определенных профессиональных областях, основанная на анализе 72 профессионально значимых черт личности
4. Конгруэнтность потребностей, когда оба субъекта (партнеры) обладают сходными потребностями, удовлетворяемыми одними и теми же межличностными отношениями

5. Преимущество экспресс – аудита предполагает:

1. Сплочение команды заказчика за счет повышения взаимного понимания сотрудников и руководителей, взаимной поддержки на функциональных контактах; повышение качества жизни на работе
2. Минимум траты личного времени сотрудника, возможность быстро обследовать большое количество сотрудников, срок выполнения заказа 7-15 дней, оплата по льготному тарифу
3. Анализ должностных функций и организационно-кадровой структуры предприятия
4. Оценку документационного обеспечения управления персоналом

6. К комплексным задачам HR-службы не относятся:

1. Собеседование
2. Исследование регионального рынка рабочей силы
3. Проверка качества документов, правильность их составления с точки зрения кадрового делопроизводства, юридической грамотности
4. Поиск и подбор кадров (включая анализ резюме)

9. Ассессмент – это:

1. Тестирование работников компании (профессиональный, психологический портрет)
2. Определение социологического психотипа человека и прогноз для бизнеса
3. Диагностика вероятности совершения служебных злоупотреблений, склонности к хищениям, взяткам, нарушениям дисциплины и т.п
4. Психодинамический тест, позволяющий оценить не только существующие деловые качества сотрудника, но и «заглянуть в будущее», выявить его движущие мотивы и оптимальные способы стимулирования

10. Аудит кадрового делопроизводства – это:

1. Организация, ведение и систематизация кадрового делопроизводства и документооборота
2. Анализ кадровой документации на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и внутренним нормативным актам, определяющих порядок оформления, ведения, систематизации, хранения и архивации кадровой документации
3. Исполнение функций отдела кадров в частичном или полном объеме

4. Информационное и консультационное обслуживание по вопросам кадрового делопроизводства и документооборота

11. К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Архивирование кадровых документов
2. Абонентское кадровое обслуживание
3. Совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата
4. Анализ рынка труда

12. К разделам отчета кадрового аудита не относятся:

1. Оценка документационного обеспечения управления персоналом
2. Функциональный анализ (обязанности, полномочия руководителей и сотрудников)
3. Потенциальные целевые группы
4. Анализ типологической уравнищенности коллектива. Сильные и слабые стороны организации (подразделения)

13. К функциям кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Проведение обследования, или аудита: консультант изучает ресурсы компании, результаты ее деятельности, управленческую политику с целью определения ее сильных и слабых сторон и ключевых проблем
2. Оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом
3. Выполнение функций эксперта
4. Помощь в реализации решения проблем

14. Объект кадрового консалтинга – это:

1. Консультант или консалтинговая фирма
2. Клиент (руководители и специалисты организации, нуждающиеся в консультационных услугах)
3. Оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом
4. Система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала

15. К определениям кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Вид деятельности, связанный с решением задач, стоящих перед руководителями высшего звена в области управления человеческим капиталом, с целью увеличения прибыльности бизнеса
2. Система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала
3. Вид деятельности, связанный с решением задач, стоящих перед менеджерами высшего звена в области управления человеческими ресурсами, с целью увеличения прибыльности бизнеса
4. Оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом

6.3.2 Тематика курсовых работ/курсовых проектов/контрольных работ

Написание курсовых работ (проектов) и контрольных работ по данной дисциплине не предусмотрено учебным планом

6.3.3. Примерные вопросы к экзамену

Код контролируемых компетенций: ПК-1

№ п\п	Содержание вопроса
1	Понятие и значение оценки персонала. Цели оценки персонала. Требования к процедуре.
2	Критерии оценки персонала. Типология критериев.
3	Процедура оценки персонала. Подготовка и проведение оценки. Место и субъекты оценки.
4	Технология «Центр оценки персонала» (ЦОП). Организационные основы ЦОПа. Этапы реализации программы ЦОПа
5	Основные подходы к оценке персонала. Традиционный подход и его основные установки. Особенности нетрадиционного подхода.
6	Содержание и виды оценки персонала. Оценка труда специалистов и руководителей
7	Профессиональное тестирование. Личностные тесты, тесты способностей и ситуативные тесты.
8	Возможности тестирования в выявлении качеств и способностей работника.
9	Учет различной значимости критериев оценки персонала. Системы оценки персонала.
10	Оценка профессионального поведения и личных качеств.
11	Особенности оценки при приеме на работу и профессиональном продвижении.
12	Методы оценки персонала
13	Периодичность оценки и ее технология.
14	Собеседование. Виды интервью: структурированное, полуструктурированное, свободное и др..
15	Оценочные возможности собеседования. Факторы, влияющие на результаты собеседования.
16	Аттестационная беседа, ее цели и организация. Способы ведения беседы
17	Факторы повышения эффективности оценочной беседы.
18	Использование результатов оценки персонала

Тематика эссе

1. Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала
2. Профессиональный поиск и подбор персонала,
3. Услуги консультантов по персоналу,
4. Оценка персонала по компетенциям,
5. Значение консалтинга и аудита для развития международного и российского управления бизнесом,
6. Оценка управленческого потенциала руководителей и кадрового резерва предприятия.

Требования к оформлению эссе

Промежуточная аттестация – может проводится в форме защиты слушателями эссе.

Тематика эссе может быть выбрана слушателями самостоятельно в рамках предлагаемых тем.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 3 и не более 6 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печата*ются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

Структура работы - введение, основная часть, заключение, список литературы.

Критерии оценки экзамена:

Оценка	Шкала
Отлично	Слушатель должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;- правильно формулировать определения;- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Слушатель должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;- продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Слушатель должен:

	<ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого
	<p>вопроса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	<p>Слушатель демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала и критерии оценки (промежуточное тестирование)

Число правильных ответов	Оценка	Уровень сформированности компетенции
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»	Повышенный
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»	Повышенный
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»	Пороговый
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»	Компетенция не сформирована

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

Методические материалы по проведению экзамена

Цель – оценка качества усвоения учебного материала и сформированности компетенций в результате изучения дисциплины.

Процедура - проводится в форме собеседования с преподавателем во время экзамена. Слушатель получает экзаменационный билет и время на подготовку. Время 15-20 минут.

Содержание представляет перечень примерных вопросов к экзамену

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437424>
2. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва : КноРус, 2016. — 358 с. — ISBN 978-5-406-04751-4. <https://www.book.ru/book/919352>

Дополнительная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. <https://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562>

Электронные и Internet-ресурсы:

1. Официальный сайт журнала «Кадровый менеджмент». URL: <http://www.hrm.ru/>
2. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом. URL: <http://www.hr-journal.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

- аудитория, оборудованная учебной мебелью, видеопроекционным оборудованием для презентаций и экраном;
- возможность пользования библиотекой и читальным залом, оснащенным компьютерной техникой для доступа к электронному каталогу библиотеки СГЭУ;
- компьютерные классы для всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки слушателей с доступом к базам данных Интернет.

Разработчик:

Малицкая А.И.