

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о документе  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 29.03.2024 10:11:03  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН

 **В. В. Пленкина**

«31» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: **Оценка персонала компании**

направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом**

направленность (профиль)/специализация: **Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации**

форма обучения: **очная**

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 27.05.2021г. и требованиями ОПОП 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации» к результатам освоения дисциплины

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры Менеджмента в отраслях ТЭК

Протокол № 8 от «31» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой МТЭК  В. В. Пленкина

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы  Л. С. Ковальжина  
«31» мая 2021 г.

Рабочую программу разработал:

А.В. Быстрицкая, доцент кафедры менеджмента в отраслях ТЭК,  
канд. экон. наук, доцент



### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся представлений и знаний о теоретических основах оценки персонала, выработка умений по практическому их применению, формирование навыков по организации процедуры оценки в современных организациях.

Задачи дисциплины:

- формирование понимания оценки персонала как функции управления, ее роли и места в кадровом менеджменте;
- объяснение технологии процедуры оценки, включающей исследование этапов процедуры, документации, необходимой для ее организации, а также роли экспертов в процедуре оценки;
- рассмотрение инструментов оценки персонала;
- изучение современных методик оценки персонала, определение их преимуществ и недостатков;
- ознакомление с психологическими методами оценки персонала;
- выделение основных ошибок и трудностей в проведении процедуры оценки персонала и нахождение основных путей их устранения.

Изучение дисциплины в должной степени служит целям формирования компетенции ОПК-3.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части дисциплин учебного плана

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- основных методов исследований в управлении персоналом;
- основ управления персоналом;
- инструментов аналитики и визуализации данных в кадровом менеджменте;

умения:

- анализировать и визуализировать данные, используемые в кадровом менеджменте;
- предлагать меры по развитию системы управления персоналом;
- выбирать методы диагностики системы управления персоналом;
- разрабатывать управленческие решения по развитию системы управления персоналом современной организации;

владение:

- методами анализа и визуализации данных;
- приемами выявления резервов повышения эффективности управления персоналом,
- приемами формирования рациональных предложений по повышению эффективности управления персоналом.

Содержание дисциплины служит основой для освоения дисциплин: Технологии развития персонала в условиях цифровизации, Кадровый аудит, Эффективное лидерство и командообразование.

### 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления	ОПК-3.2 Выбирает технологии и инструменты оценки и развития персонала организации	Знать: З1 – современные методы и методики проведения деловой оценки; методы оценки эффективности аттестации и других видов текущей оценки персонала.
		Уметь: У1 – оценивать профессионально

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность		важные качества (компетенции) разных категорий персонала; разрабатывать схему процедуры оценки и планировать ее основные этапы; разрабатывать инструментарий оценки, оценивать результативность ее процедуры
		Владеть: В1 – методами анализа первичных кадровых документов; техникой проведения интервью; навыками использования базовых методик в оценке кадров

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	1/2	12	12	-	48	Экзамен

#### 5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

**- очная форма обучения**

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Оценка персонала: понятие и сущность	4	4	-	4	12	ОПК-3.2	Тест, кейс-задачи
2	2	Методология оценки персонала	4	4	-	4	12	ОПК-3.2	Тест, кейс-задачи
3	3	Оценка персонала: практический аспект	4	4	-	4	12	ОПК-3.2	Тест, кейс-задачи
4	Экзамен		-	-	-	36	36	ОПК-3.2	Тест
Итого:			12	12	-	48	72		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

##### **Раздел 1. Оценка персонала: понятие и сущность**

##### **Тема 1.1. Место оценки персонала в кадровом менеджменте**

Причины возрастания интереса к оценке персонала в современных условиях. Взаимосвязь оценки персонала с другими элементами системы управления персоналом организации. Исторические аспекты изучения оценки персонала в менеджменте. Эволюция подходов в изучении деловой оценки за рубежом.

##### **Тема 1.2. Понятие, цели и задачи оценки персонала**

Сравнительная характеристика определений, характеризующих оценку персонала. Различия понятий «оценка персонала» и «аттестация персонала». Понятия субъекта, объекта и системы оценки. Критерии оценки и стандарты работы. Требования к критериям оценки. Выработка критериев. Оценочный инструмент. Процедура оценки. Понятие валидности оценочного метода. Разновидности валидности.

## **Раздел 2. Методология оценки персонала**

### **Тема 2.1. Особенности процедуры оценки персонала в компании**

Структура процедуры оценки персонала. Этапы процедуры оценки персонала. Формирование целей оценки. Первичная и периодическая оценки персонала. Выбор субъектов и объектов оценки. Состав оценочной комиссии. Сложности формирования критериев оценки кандидатов. Виды оценочных методик. Основные правила выбора метода оценки.

### **Тема 2.2. Традиционные методы оценки персонала**

Классификация методов оценки персонала. Качественные методы оценки: биографические методы, метод наблюдения, анкетирование и личностные опросники. Метод контрольных карт. Метод критических случаев. Количественные методы оценки: бальный метод оценки, метод коэффициентов, метод дневников. Заданное распределение. Ранжирование. Комбинированные методы оценки: метод эталона, метод вынужденного выбора, описательный метод. Метод шкалирования. Метод поведенческих рейтинговых шкал.

### **Тема 2.3. Использование методов оценки при подборе и отборе персонала**

Условия и методы эффективного анализа содержания работы. Создание «идеального типа» работника для конкретной должности. Должностная инструкция как инструмент параметризации рабочего места. Формирование должностных профессиограмм. Определение критериев подбора и расстановки кадров. Достоверность и обоснованность методов отбора. Новые технологии в предварительном отборе кандидатов. Выбор методов и методики оценки претендентов на вакантное место (должность). Предварительный анализ данных резюме. Телефонное интервью. Анализ заполненной на фирме подробной анкеты. Личное интервью. Оценка достоверности информации, полученной от кандидата. Сбор рекомендаций. Критерии «идеального» кандидата.

## **Раздел 3. Оценка персонала: практический аспект**

### **Тема 3.1. Особенности оценки деятельности, при отборе и выдвижении в резерв руководителей**

Содержание управленческой деятельности. Методы оценки деятельности руководителей. Оценка профессионально важных качеств (компетентности). Планирование профессиональной карьеры (матрица зрелости руководителя, критерии отбора управляющих для подготовки резерва руководителей). Критерии включения в резерв. Программа «Планирование карьеры». Оценка возможностей развития карьеры. Составные элементы программы планирования карьеры.

### **Тема 3.2. Цели, виды и технология проведения аттестационной оценки**

Понятие аттестации персонала и ее цели. Виды аттестации. Система документов по аттестации, алгоритм разработки и особенности применения. Структура процесса аттестации. Методы проведения аттестации. Критерии оценки и стандарты работы. Порядок проведения аттестации. Состав оценочной комиссии. Этапы процедуры оценки персонала. Сопротивление проведению оценки работы персонала и пути его преодоления. Решения, принимаемые по итогам аттестации. Поведенческие и этические аспекты при оценке персонала и проведении аттестации.

### **Тема 3.3. Психологические методы оценки персонала**

Цели и задачи психологических методов оценки. Виды психологических тестов: тесты способностей, когнитивные тесты, тесты личностных особенностей (черт характера),

профориентационные тесты, тесты на диагностику психических состояний, проективные тесты.

### 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

#### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	2	Место оценки персонала в кадровом менеджменте
2		2	Понятие, цели и задачи оценки персонала
3	2	1	Особенности процедуры оценки персонала в компании
4		2	Традиционные методы оценки персонала
5		1	Использование методов оценки при подборе и отборе персонала
6	3	1	Особенности оценки деятельности, при отборе и выдвижении в резерв руководителей
7		2	Цели, виды и технология проведения аттестационной оценки
8		1	Психологические методы оценки персонала
Итого:		12	

#### Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	2	Место оценки персонала в кадровом менеджменте
2		2	Понятие, цели и задачи оценки персонала
3	2	1	Особенности процедуры оценки персонала в компании
4		2	Традиционные методы оценки персонала
5		1	Использование методов оценки при подборе и отборе персонала
6	3	1	Особенности оценки деятельности, при отборе и выдвижении в резерв руководителей
7		2	Цели, виды и технология проведения аттестационной оценки
8		1	Психологические методы оценки персонала
Итого:		12	

#### Лабораторные работы

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

#### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
1	1	2	Место оценки персонала в кадровом менеджменте	Подготовка к практическому занятию
2		2	Понятие, цели и задачи оценки персонала	Выполнение домашнего задания
3	2	1	Особенности процедуры оценки персонала в компании	Подготовка к практическому занятию
4		2	Традиционные методы оценки	Подготовка к практическому занятию

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
			персонала	
5		1	Использование методов оценки при подборе и отборе персонала	Выполнение домашнего задания
6	3	1	Особенности оценки деятельности, при отборе и выдвижении в резерв руководителей	Подготовка к практическому занятию
7		2	Цели, виды и технология проведения аттестационной оценки	Подготовка к практическому занятию
8		1	Психологические методы оценки персонала	Подготовка к практическому занятию
9	1,2,3	36	-	Подготовка к экзамену
Итого:		48		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия);
- метод проектов (практические занятия).

## 6. Тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом

## 7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены

## 8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Решение кейс-задач	0-20
2	Тестирование	0-30
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-50
2 текущая аттестация		
3	Решение кейс-задач	0-20
4	Тестирование	0-30
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-50
	<b>ВСЕГО</b>	<b>0-100</b>

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ТИУ «Полнотекстовая БД» на платформе ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»
2. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина.
3. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО УГНТУ.
4. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет».
5. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
6. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «ЭБС ЛАНЬ».
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks с ООО «Ай Пи Эр Медиа».
8. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «Политехресурс».
9. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «ПРОСПЕКТ».
10. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «РУНЭБ».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Windows;
2. Microsoft Office Professional Plus;
3. Zoom (свободно-распространяемое ПО);
4. Skype (свободно-распространяемое ПО).

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть. Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте, проектор. Учебно-наглядные пособия: раздаточный материал

## 11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают методику и выполняют типовые расчеты и кейс-задачи. Для эффективной работы обучающиеся должны иметь калькуляторы и соответствующие канцелярские принадлежности. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.

Задания на выполнение типовых расчетов на практических занятиях обучающиеся получают индивидуально.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся изучить теоретический материал по разделам дисциплины и подготовить доклад по указанным темам. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).



**Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания**

дисциплины: **Оценка персонала компании**

направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом**

направленность (профиль)/специализация: **Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ОПК-3	ОПК-3.2 Выбирает технологии и инструменты оценки и развития персонала организации	Знать: З1 – современные методы и методики проведения деловой оценки; методы оценки эффективности аттестации и других видов текущей оценки персонала.	Не демонстрирует знание современных методов и методик проведения деловой оценки; методов оценки эффективности аттестации и других видов текущей оценки персонала.	Демонстрирует неполные знания современных методов и методик проведения деловой оценки; методов оценки эффективности аттестации и других видов текущей оценки персонала.	Демонстрирует достаточные знания современных методов и методик проведения деловой оценки; методов оценки эффективности аттестации и других видов текущей оценки персонала.	Демонстрирует исчерпывающие знания современных методов и методик проведения деловой оценки; методов оценки эффективности аттестации и других видов текущей оценки персонала.
		Уметь: У1 – оценивать профессионально важные качества (компетенции) разных категорий персонала; разрабатывать схему процедуры оценки и планировать ее основные этапы; разрабатывать инструментарий оценки, оценивать результативность ее процедуры	Не умеет оценивать профессионально важные качества (компетенции) разных категорий персонала; разрабатывать схему процедуры оценки и планировать ее основные этапы; разрабатывать инструментарий оценки, оценивать результативность ее процедуры	Умеет оценивать профессионально важные качества (компетенции) разных категорий персонала; разрабатывать схему процедуры оценки и планировать ее основные этапы; разрабатывать инструментарий оценки, оценивать результативность ее процедуры допуская ряд ошибок	Умеет оценивать профессионально важные качества (компетенции) разных категорий персонала; разрабатывать схему процедуры оценки и планировать ее основные этапы; разрабатывать инструментарий оценки, оценивать результативность ее процедуры допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет оценивать профессионально важные качества (компетенции) разных категорий персонала; разрабатывать схему процедуры оценки и планировать ее основные этапы; разрабатывать инструментарий оценки, оценивать результативность ее процедуры

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		Владеть: В1 – методами анализа первичных кадровых документов; техникой проведения интервью; навыками использования базовых методик в оценке кадров	Не владеет методами анализа первичных кадровых документов; техникой проведения интервью; навыками использования базовых методик в оценке кадров.	Владеет методами анализа первичных кадровых документов; техникой проведения интервью; навыками использования базовых методик в оценке кадров, допуская ряд ошибок	Владеет методами анализа первичных кадровых документов; техникой проведения интервью; навыками использования базовых методик в оценке кадров допуская незначительные неточности	В совершенстве владеет методами анализа первичных кадровых документов; техникой проведения интервью; навыками использования базовых методик в оценке кадров.

**КАРТА  
обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина «Оценка персонала компании»

Код, направление подготовки/специальность 38.04.03 Управление персоналом  
направленность (профиль)/специализация: Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11810-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/475469">https://urait.ru/bcode/475469</a>	ЭР	15	100	+
2	Пленкина, Вера Владимировна. Оценочное управление в кадровой сфере: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080400.68 - "Управление персоналом"/ В. В. Пленкина, О. В. Ленкова, И. В. Осинковская. - 2013. - 224 с. Электронная библиотека ТИУ	34+ЭР	15	100	+
3	Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. <a href="https://urait.ru/bcode/452643">https://urait.ru/bcode/452643</a>	ЭР	15	100	+
4	Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. <a href="https://urait.ru/bcode/469034">https://urait.ru/bcode/469034</a>	ЭР	15	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_ Л. С. Ковальжина  
«27» мая 2021 г.

Директор БИК \_\_\_\_\_ Д. Х. Каюкова  
«27» мая 2021 г. *Солженицина*

