

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>У)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыстшупӧдавелӧданканму учреждение  
(КСдаВВКРАВТШВ КУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ОПОП  
38.03.03 Управление персоналом  
\_\_\_\_\_ А.М. Чарина  
«31» мая 2018 г.  
(в ред. от «21» мая 2020 г.)



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА»**

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Управление персоналом организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год приема – *2018*

Сыктывкар  
2020

Рабочая программа дисциплины «Оценка персонала» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от «14» декабря 2015 года № 1461;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

© Коми республиканская академия  
государственной службы  
и управления, 2020

## **1. Цели и задачи учебной дисциплины**

### ***1.1. Цель изучения учебной дисциплины***

Целью освоения дисциплины «Оценка персонала» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе знаний об организации работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала.

### ***1.2. Задачи учебной дисциплины***

Задачами освоения дисциплины «Оценка персонала» являются:

- сформировать у обучающихся понимание основных терминов принципов, методов и технологий оценки персонала;
- показать место и роль подразделений, ответственных за организацию работу с персоналом в оценке персонала;
- выработать общее представление о современных методах оценки;
- применять законы о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- способствовать выработке у обучающихся умения применять теоретические положения для решения практических задач в области организации работы по оценке персонала, формированию резерва и аттестации персонала;
- осуществлять оценку экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- изучать профессиональные, деловые и личностные качества работников с целью рационального их использования;
- проводить анализ социальных процессов и отношений в организации.

### ***1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины***

Изучение дисциплины «Оценка персонала» направлено на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные:

– ОПК-1 – знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.

Профессиональные:

– ПК-3 – знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

– ПК-7 – знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

– ПК-19 – владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

– ПК-20 – умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;

– ПК-26 – знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.

#### **1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина «Оценка персонала» является *обязательной* для изучения, относится к *вариативной части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

### **2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате изучения дисциплины «Оценка персонала» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты освоения учебной дисциплины</b>		
	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<b><i>Общепрофессиональные компетенции</i></b>			
ОПК-1 – знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	локальные нормативные акты организации, регулирующие работу с персоналом в организации; методы оценки рисков, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом	анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений; анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом	навыками анализа локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу с персоналом; технологиями разработки и реализации проектов в области создания (совершенствования) элементов системы управления персоналом
<b><i>Профессиональные компетенции</i></b>			
<b><i>Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая</i></b>			
ПК-3 – знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки	состав и структуру компетенций, принципы организации и построения модели компетенций, виды профессиональных	распознавать поведенческие индикаторы и связывать их с компетенциями; определять типологические	современными методами диагностики и оценки выраженности развития компетенции; методами деловой оценки персонала при

персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	компетенций и методы их оценки.	индивидуальные характеристики личности.	найме.
ПК-7 – знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций; порядок и технология проведения аттестации	определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки персонала	основными технологиями и методами оценки личностных качеств и характеристик
<i>Вид деятельности: информационно-аналитическая</i>			
ПК-19 – владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных,	методы сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	собирать информацию для оценки персонала и выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в оценке, обучении и развитии персонала; навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала для оценки персонала

<p>консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>			
<p>ПК-20 – умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>	<p>виды текущей деловой оценки персонала.</p>	<p>оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала.</p>	<p>методами оценки эффективности аттестации и других видов текущей оценки персонала; навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>
<p>ПК-26 – знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p>основы проведения аудита и контроллинга персонала; важнейшие методы экономического и статистического анализа трудовых показателей, методы бюджетирования затрат на персонал.</p>	<p>применять основы проведения аудита и контроллинга персонала в соответствии с поставленной целью; методы экономического и статистического анализа трудовых показателей, методы бюджетирования затрат на персонал.</p>	<p>знаниями основ проведения аудита и контроллинга персонала; методами экономического и статистического анализа трудовых показателей; методами проведения бюджетирования затрат на персонал в соответствии с целью.</p>

### 3. Объём учебной дисциплины

#### Очная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>38,35</b>
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	10
<i>Практические занятия</i>	26
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>69,65</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	33,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	36
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

#### Заочная форма обучения:

Дисциплина реализуется в 2-х семестрах:

1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>18</b>
Аудиторные занятия (всего):	18
<i>Лекции</i>	8
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>54</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	54
<i>Подготовка контрольной работы</i>	

<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	
Вид текущей аттестации	<i>Контрольная работа</i>
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>72</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>2</b>

## **2 семестр реализации**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Распределение учебного времени</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>2,35</b>
Аудиторные занятия (всего):	
<i>Лекции</i>	
<i>Практические занятия</i>	
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>33,65</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	24,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>36</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>1</b>

Изучение дисциплины «Оценка персонала» не предусматривает подготовку курсовой работы.

## **4. Содержание тем учебной дисциплины**

<b>Наименование темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
<b>Тема 1. Место оценки персонала в системе кадрового менеджмента (ОПК-1)</b>	Цели и задачи оценки работы сотрудников. Место оценки персонала в системе кадрового менеджмента. Основные этапы процесса оценки выполнения работ; методы оценки кадров. Объекты оценки персонала: компетенции, результаты, отношения. Субъекты оценки. Принципы оценки. Затруднения, возникающие при реализации данной функции кадрового менеджмента.



<p><b>Тема 2. Компетентностный подход в оценке персонала (ОПК-1, ПК-3)</b></p>	<p>Понятие «компетенция». Виды компетенций: когнитивные, функциональные, личностные, этические; их определение и рекомендуемые методы оценки. Общие и специфические компетенции. Шкала уровней развития компетенций. Профиль и модель компетенций.</p>
<p><b>Тема 3. Современные методы и технологии оценки персонала (ОПК-1, ПК-3, ПК-26)</b></p>	<p>Традиционные методы оценки персонала, основные тенденции в развитии нетрадиционных методов оценки. Понятие и особенности. Оценка 360 градусов: методологические подходы к проведению и интерпретации результатов. Ассесмент-центр. Различные виды интервью. Проективные методики оценки. Анализ кейсов. Тестирование. Наблюдение. Сравнительный анализ методов оценки персонала.</p>
<p><b>Тема 4. Аттестация персонала (ПК-26, ПК-7, ПК-20)</b></p>	<p>Аттестация персонала: Цели аттестации и порядок её проведения. Основные этапы организации и проведения аттестации персонала. Документирование процедуры аттестации.</p>
<p><b>Тема 5. Оценка при организации отбора персонала (ПК-3)</b></p>	<p>Составление профиля компетенций. Разработка сценария проведения структурированного интервью. Выбор метода оценки в зависимости от оцениваемой компетенции. Фиксирование результатов оценки соискателей. Связь результатов отбора с мероприятиями по адаптации и развитию вновь принятого сотрудника.</p>
<p><b>Тема 6. Оценка при организации адаптации персонала (ПК-3)</b></p>	<p>Организация оценки при проведении адаптации персонала: разработка плана адаптации (наставничества), фиксирование результатов исполнения программы. Тестирование по итогам первого месяца адаптации. Документы, сопровождающие процедуры оценки адаптации. Анкета удовлетворенности адаптацией.</p>
<p><b>Тема 7. Оценка при организации развития персонала (ПК-7, ПК-19, ПК-20)</b></p>	<p>Метода анализа потребности в обучении персонала. Организация опроса сотрудников и руководителей. Определение целей обучения. Модель оценки эффективности обучения Д.Киркпатрика. Проведение оценки лиц, включенных в кадровый резерв. Оценка сотрудников, выполняющих функции наставников.</p>
<p><b>Тема 8. Разработка локальных нормативных актов при организации оценки персонала (ОПК-1, ПК-3, ПК-26)</b></p>	<p>Документы, сопровождающие процесс оценки персонала. Разработка опросников для сбора информации. Составление анкет, в т.ч. анкет для проведения «обратной связи». Матрицы оценки и их применение. Разработка Положения об оценке персонала: структура документа и требования к его содержанию.</p>

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации / А.В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>.

2. Система оценки персонала в организации / под ред. М.В. Полевой; Финансовый университет при Правительстве РФ. – М.: Прометей, 2018. – 279 с. : табл. – (Бакалавр. Базовый курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>.

### 5.2. Дополнительная литература:

1. Бабосов, Е.М. Управление персоналом / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>.

2. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 208 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191>.

3. Незоренко, Т.К. Управление персоналом / Т.К. Незоренко. – М.: Лаборатория книги, 2010. – 92 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748>.

4. Управление персоналом / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>.

5. Управление персоналом / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др.; ред. П.Э. Шлендер. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>.

6. Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 322 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>.

### 5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).

2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

### 5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).

4. Научная электронная библиотека ([www.e-library.ru](http://www.e-library.ru)).

5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

### 5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.pro-personal.ru/>

2. <http://hrm.ru/>

3. <http://www.aup.ru/personal/>
4. <http://bizlog.ru/forum80.html>
5. <http://www.top-personal.ru/>
6. <http://www.kdelo.ru/>
7. <http://www.hr-journal.ru/>
8. <http://www.hr100.ru/>
9. <http://www.podborkadrov.ru/>
10. <http://www.kadrovik.ru/>
11. <http://hr-portal.ru/>
12. <http://www.rosmintrud.ru/>
13. <http://iteam.ru/>
14. <http://www.e-xecutive.ru/>

## **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Оценка персонала» используются следующие ресурсы:

<i><b>Информационные технологии</b></i>	<i><b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b></i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton,

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## **7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины**

При проведении учебных занятий по дисциплине «Оценка персонала» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий

семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

– сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);

– беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Оценка персонала» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.