

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ДВ.11.2 Оценка персонала»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

43.03.01 Сервис

(код и наименование направления подготовки)

Социально-культурный сервис

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2017

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от "09" 01 2017.

Заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

Е.В. Шестакова

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

Старший преподаватель

должность

подпись

И.П. Бобрешова

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

43.03.01 Сервис

код наименование

личная подпись

Е.В. Шестакова

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

расшифровка подписи

Н.Н. Грицай

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

расшифровка подписи

Ю. В. Рожкова

№ регистрации

© Бобрешова И.П., 2017

© ОГУ, 2017

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

формирование у студентов необходимого объема знаний и навыков в области оценки персонала, а также возможность их применения в таких видах профессиональной деятельности, как управленческая, производственно-технологическая, организационная, научно-исследовательская, коммерческая, планово-экономическая; расширение кругозора, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня студента.

Задачи:

- усвоить концептуальные основы технологии оценки персонала;
- формирование представления о современных методах оценки персонала;
- владеть теорией и технологией оценки персонала;
- активизация творчества обучающихся в поиске неординарных решений и разработке новых предложений в сфере профессиональной деятельности;
- расширения кругозора, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня обучающихся;
- привить практические навыки оценки персонала;
- привить умение правильно ориентироваться в потоке информации;
- обеспечить владение компетенциями применения полученных знаний, навыков и умений для успешной практической профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.8 Социокультурная коммуникация, Б.1.Б.15 Менеджмент в сервисе, Б.1.Б.21 Психологический практикум*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: - роль оценки персонала в управлении современными организациями; - назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала; - методы оценки персонала в сервисных организациях. Уметь: - устанавливать общие и специфические, основные и вспомогательные цели аттестации и оценки персонала; - разрабатывать процесс подготовки и проведения оценки персонала. Владеть: - организацией процесса периодической оценки персонала в сервисных организациях; - готовностью разрабатывать методику и критерии оценки персонала.	ПК-3 готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	7 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	34,25	34,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального задания (ИЗ); - выполнение практических заданий; - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	73,75	73,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Роль оценки персонала в управлении современными организациями.	13	2	2		9
2	Подходы к оценке персонала	13	2	2		9
3	Назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала.	13	2	2		9
4	Технологии оценки персонала.	13	2	2		9
5	Деловая оценка персонала	15	4	2		9
6	Методы оценки персонала организации	13	2	2		9
7	Оценка рабочего поведения	13	2	2		9
8	Организация процесса периодической оценки персонала.	15	2	2		11
	Итого:	108	18	16		74
	Всего:	108	18	16		74

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ 1 Роль оценки персонала в управлении современными организациями. Основные понятия и термины. Конкурентоспособность российских компаний. Управленческий труд.

Сложность оценки эффективности управленческого труда. Связь результатов труда отдельного работника с общим конечным результатом. Роль кадровой службы. Четыре уровня конкурентоспособности компаний. Интегрированная кадровая служба.

...

№ 2 Подходы к оценке персонала. Традиционный подход: отечественный и зарубежный. Современный подход к оценке персонала, а также различия между подходами к оценке персонала.

№ 3 Назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала. Определение аттестации оценки персонала. Общие и специфические, основные и вспомогательные цели аттестации и оценки персонала. Квалификация сотрудников кадровой службы, опыт в разработке документов, оценочных листов.

№ 4 Технологии оценки персонала. Два основных направления оценки персонала: оценка результатов работы, оценка профессиональных навыков и подходов к выполнению работы.

№ 5 Деловая оценка персонала. Роль и значение оценки персонала управления как систематического, организационного процесса. Классификация видов оценочных процедур. Направления оценочной работы с персоналом. Структура критериев оценки персонала: морально-психологические, профессиональные, деловые, интегральные. Система аттестации кадров на предприятии. Основные функции аттестации персонала. Этапы подготовки и проведения аттестации. Установление стандартов результативности труда. Разработка методики и критериев оценки.

...

№ 6 Методы оценки персонала организации. Общие методы. Метод письменных характеристик. Ранжирование. Матрица парных сравнений. Градация. Рейтинговая или графическая шкала.

№ 7 Оценка рабочего поведения. Метод критических случаев. Метод рейтинговых шкал поведенческих установок. Метод рейтинговых шкал наблюдение за поведением. Оценка «360 градусов».

...

№ 8 Организация процесса периодической оценки персонала. Введение периодической оценки персонала на базе собеседования, анкетирования. Этапы периодической оценки персонала.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Роль оценки персонала в управлении современными организациями.	2
2	2	Подходы к оценке персонала	2
3	3	Назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала.	2
4	4	Технологии оценки персонала.	2
5	5	Деловая оценка персонала	2
6	6	Методы оценки персонала организации	2
7	7	Оценка рабочего поведения	2
8	8	Организация процесса периодической оценки персонала.	2
		Итого:	16

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - ISBN 978-5-16-005112-3.

5.2 Дополнительная литература

1 Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Текст]: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org - ISBN 978-5-392-11521-1.

2 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org - ISBN 978-5-392-13151-8.

5.3 Периодические издания

1. Управление развитием персонала: журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2017 г.
2. Кадровый менеджмент : журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2017 г.
3. Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2017 г.

5.4 Интернет-ресурсы

1. <https://openedu.ru/> - «Открытое образование»;
2. <https://universarium.org/> - «Универсариум»;
3. <https://www.lektorium.tv/> - «Лекториум».

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Операционная система Microsoft Windows;
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access);
3. Гарант [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон.дан. – Москва, [1990–2017]. – Режим доступа \\\fileserv1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон.дан. – Москва, [1992–2017]. – Режим доступа: в локальной сети ОГУ \\\fileserv1\CONSULT\cons.exe

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» для построения эффективного учебного процесса располагает следующими материально-техническими средствами, которые используются в процессе изучения дисциплины:

- ученическая доска;
- комплектами ученической мебели;
- персональные компьютеры, подключенные к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ;
- экран для проектора на треноге;
- мультимедийный проектор.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Оценка персонала».
- Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе по дисциплине «Оценка персонала».