

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Б1.Д.В.7 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)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

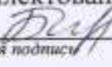
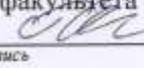
*Очная*

Год набора 2021

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.В.7 Оценка персонала» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма  
наименование кафедры

протокол № 7 от "01" 02 2021г.

Заведующий кафедрой		
<u>Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма</u>		<u>Е.В. Шестакова</u>
<small>наименование кафедры</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
<b>Исполнители:</b>		
<u>Старший преподаватель</u>		<u>И.П. Бобрешова</u>
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
<b>СОГЛАСОВАНО:</b>		
<u>Председатель методической комиссии по направлению подготовки</u>		
<u>43.03.01 Сервис</u>		<u>Е.В. Шестакова</u>
<small>код наименование</small>	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
<u>Заведующий отделом комплектования научной библиотеки</u>		<u>Н.Н. Бигалиева</u>
<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	
<u>Уполномоченный по качеству факультета</u>		<u>Ю. В. Рожкова</u>
<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	

№ регистрации \_\_\_\_\_

© Бобрешова И.П., 2021  
© ОГУ, 2021

## 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 обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.15 Менеджмент в сервисе, Б1.Д.В.13 Экономика и социология труда в сфере сервиса*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.В.1 Управление персоналом в сфере услуг, Б1.Д.В.2 Реклама и связи с общественностью в сервисе и туризме*

## 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК*-6 Способен к организации контактной зоны предприятия сервиса	ПК*-6-В-1 Умеет применять знания в области коммуникаций для организации контактной зоны сервисных предприятий ПК*-6-В-2 Способен осуществлять организацию контактной зоны предприятий сферы сервиса	<b>Знать:</b> - роль оценки персонала в управлении современными организациями; - назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала; - методы оценки персонала в сервисных организациях. <b>Уметь:</b> - устанавливать общие и специфические, основные и вспомогательные цели аттестации

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		и оценки персонала; - разрабатывать процесс подготовки и проведения оценки персонала. <b>Владеть:</b> - организацией процесса периодической оценки персонала в сервисных организациях; - готовностью разрабатывать методику и критерии оценки

## 4 Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

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

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Роль оценки персонала в управлении современными организациями.	18	2	2		14
2	Деловая оценка персонала	20	4	2		14
3	Методы оценки персонала организации	20	4	4		14
4	Оценка рабочего поведения	20	4	4		14
5	Организация процесса периодической оценки персонала.	20	4	4		18
	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. Традиционный подход: отечественный и зарубежный. Современный подход к оценке персонала, а также различия между подходами к оценке персонала. Два основных направления оценки персонала: оценка результатов работы, оценка профессиональных навыков и подходов к выполнению работы.

**№ 2 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.

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

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

**№ 5 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
1,2	1	Роль оценки персонала в управлении современными организациями.	2
3-5	2	Деловая оценка персонала	2
6-8	3	Методы оценки персонала организации	4
8-11	4	Оценка рабочего поведения	4
12-14	5	Организация процесса периодической оценки персонала.	4
		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](http://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](http://www.prospekt.org) - ISBN 978-5-392-13151-8.

### 5.3 Периодические издания

1. Управление развитием персонала: журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2020 г.
2. Кадровый менеджмент : журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2020 г.
3. Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2020 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

- 1 Операционная система Microsoft Windows
- 2 Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)
- 3 ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2020]. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: <\\fileserv1\GarantClient\garant.exe>
- 4 КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2020]. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: <\\fileserv1\CONSULT\cons.exe>

## 6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

#### ***К рабочей программе прилагаются:***

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.