


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета института (факультета)

от « 14 » июня 2020 г., протокол № 233/10

Председатель Е.М.Белый

подпись, расстановка подписи

« 14 » июня 2020 г.

утверждается в подразделении, реализующем ОПОП ВО



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Оценка и аттестация персонала
Факультет	управления
Кафедра	Управления (КУ)
Курс	4;5

Направление (специальность) 38.03.03 «Управление персоналом»
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль/специализация) Кадровый консалтинг
полное наименование

Форма обучения очная, заочная
очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 1 » сентября 2020 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 11 от 11.06 2021 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 10 от 15.06 2020 г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 10 от 07.06 2023 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20____ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Белокопытова Надежда Геннадьевна	КУ	Доцент, к.э.н.

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой управления, реализующей дисциплину	Заведующий выпускающей кафедрой управления
<u>И.И.И.</u> / Иванова Т.Ю. / <i>Подпись</i> <i>ФИО</i>	<u>И.И.И.</u> / Иванова Т.Ю. / <i>Подпись</i> <i>ФИО</i>
« <u>14</u> » <u>июня</u> 20 <u>20</u> г.	« <u>14</u> » <u>июня</u> 20 <u>20</u> г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Оценка и аттестация персонала» является формирование у студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом знаний, навыков, умений в осуществлении оценочных и аттестационных процедур в рамках кадрового менеджмента.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование у обучающихся знаний в области оценки и аттестации персонала;
- получение студентами практических навыков и умений по проведению оценочных и аттестационных кадровых процедур.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

«Оценка и аттестация персонала» является учебной дисциплиной вариативной части Учебного плана подготовки по направлению 38.03.03 Управление персоналом по профилю «Кадровый консалтинг» и имеет код Б1.В.1.03

По очной форме обучения до изучения данной дисциплины студент должен освоить содержание предшествующих дисциплин (практик) с формированием соответствующих компетенций (или их части): Введение в специальность, Философия, Психология и педагогика, Основы проектного управления, Статистика, Администрирование и кадровый документооборот, Менеджмент, Разработка управленческих решений, Принятие решений в управлении персоналом, Маркетинг персонала, Теория организации, Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами, Управление персоналом организации, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Кадровое планирование и технологии рекрутмента.

По очной форме обучения дисциплина «Оценка и аттестация персонала» изучается в одном семестре с проведением преддипломной практики и подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена, с защитой выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.


По заочной форме обучения до изучения данной дисциплины студент должен освоить содержание предшествующих дисциплин (практик) с формированием соответствующих компетенций (или их части): Введение в специальность, Философия, Психология и педагогика, Основы проектного управления, Статистика, Администрирование и кадровый документооборот, Менеджмент, Разработка управленческих решений, Принятие решений в управлении персоналом, Маркетинг персонала, Теория организации, Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами, Управление персоналом организации, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Кадровое планирование и технологии рекрутмента.


По заочной форме обучения дисциплина «Оценка и аттестация персонала» изучается в одном семестре с проведением преддипломной практики и подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена, с защитой выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ОПК-1 - знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач,	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • основы концепций управления персоналом, касающиеся оценки и аттестации работников, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;

<p>Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет</p>	<p>Форма</p>	
<p>Ф - Рабочая программа дисциплины</p>		
<p>закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять теоретические положения теории управления персоналом в области оценочных и аттестационных процедур на практике; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками управления персоналом, умениями применять теоретические положения в практике управления персоналом организации при проведении оценочных и аттестационных кадровых процедур 	
<p>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</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы деловой оценки персонала, используемые при найме, подборе и отборе кадров, разработке и внедрении требований к должностям, формировании критериев подбора и расстановки персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике методы деловой оценки персонала используемые при найме, подборе и отборе кадров, разработке и внедрении требований к должностям, формировании критериев подбора и расстановки персонала; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками деловой оценки персонала, используемыми при найме, подборе и отборе кадров, разработке и внедрении требований к должностям, формировании критериев подбора и расстановки персонала 	
<p>ПК-7 – знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели, задачи и виды аттестации, и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, приемы разработки и применения технологий текущей деловой оценки персонала и способы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять аттестацию и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, приемами разработки и применения технологий текущей деловой оценки персонала и способами проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала 	
<p>ПК-13 - умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, основы кадровой статистики, кадровой отчетности, а также правила ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, требуемые при проведении оценки и аттестации персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать основы кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, основы кадровой статистики, кадровой отчетности, а также правила ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, требуемые при проведении оценки и аттестации персонала 	

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет		Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины			
обеспечить защиту персональных данных сотрудников	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками использования основ кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, основ кадровой статистики, кадровой отчетности, а также приемами применения правил ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, требуемыми при проведении оценки и аттестации персонала 		
ПК-20 - умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> приемы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, способы получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, получить обратную связь по результатам текущей деловой оценки персонала <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала 		

4.ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 5 ЗЕТ

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах):

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения - очная)		
	всего по плану	в том числе по семестрам	
		7	8
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	42		42
Аудиторные занятия, в том числе:	42	-	42
лекции	14	-	14
семинары и практические занятия	28	-	28
лабораторные работы, практикумы	-	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС)	102	-	102
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы:	Доклад Коллоквиум Письменный опрос	-	Доклад Коллоквиум Письменный опрос
Курсовая работа	+	-	+
Вид промежуточной аттестации	экзамен (36)	-	экзамен (36)
Всего часов по дисциплине	180	-	180

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения – заочная)	
	всего по плану	в том числе по семестрам
		9
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	18	18
Аудиторные занятия, в том числе:	18	18
лекции	6	6
семинары и практические занятия	12	12
лабораторные работы, практикумы	-	-
Самостоятельная работа студента	153	153
Форма текущего контроля знаний и	Доклад	Доклад

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет		Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины			
контроля самостоятельной работы:	Коллоквиум Письменный опрос	Коллоквиум Письменный опрос	
Курсовая работа	+	+	
Вид промежуточной аттестации	экзамен (9)	экзамен (9)	
Всего часов по дисциплине	180	180	


4.3. Содержание дисциплины. Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения очная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1. Роль оценки персонала в системе управления персоналом	23	2	4	-	-	17	Доклад
2. Методы оценки персонала	29	4	8	-	-	17	Коллоквиум
3. Процедура оценки. Процедура аттестации персонала	23	2	4	-	-	17	Письменный опрос
4. Структура оценочных форм	23	2	4	-	-	17	Коллоквиум
5. Оценочная шкала	23	2	4	-	-	17	Доклад
6. Оценочное интервью	23	2	4	-	-	17	Письменный опрос
Экзамен	36						
ИТОГО	180	14	28			102	

Форма обучения заочная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1. Роль оценки персонала в системе управления персоналом	28	1	2	-	-	25	Доклад
2. Методы оценки персонала	28	1	2	-	-	25	Коллоквиум
3. Процедура оценки. Процедура аттестации персонала	28	1	2	-	-	25	Письменный опрос
4. Структура оценочных форм	28	1	2	-	-	25	Коллоквиум
5. Оценочная шкала	28	1	2	-	-	25	Доклад
6. Оценочное интервью	31	1	2	-	-	28	Письменный опрос
Экзамен	9						
ИТОГО	180	6	12			153	

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Роль оценки персонала в системе управления персоналом.

Место оценки персонала в управлении персоналом организации. Понятие оценки персонала. История развития методов оценки. Преимущества оценки персонала.

Тема 2. Методы оценки персонала

Основные требования к системам оценки. Виды оценки персонала на разных этапах работы сотрудника в компании. Аттестация. Управление по целям (УПЦ) – Management by Objectives (MBO). Управление результативностью (УР) – Performance management (PM). Метод «360 градусов». Ассесмент-центр (групповой и индивидуальный). Ошибки и трудности при внедрении системы оценки персонала.

Тема 3. Процедура оценки. Процедура аттестации персонала

Характеристика этапов оценки персонала. Внедрение системы оценки. Характеристика этапов аттестации персонала. Подготовка и проведение аттестации персонала. Требования, предъявляемые к проведению аттестации персонала. Документообеспечение аттестационной процедуры.

Тема 4. Структура оценочных форм

Структура оценочных форм метода Управление результативностью (УР) – Performance management (PM). Структура модульного социотеста.

Тема 5. Оценочная шкала

Виды шкал. Выбор количества баллов. Общая оценка сотрудника. Способы повышения объективности и сравнимости оценок.

Тема 6. Оценочное интервью

План интервью. Методические рекомендации для руководителя и для сотрудника (оцениваемого).

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Трудоемкость практических и семинарских занятий составляет – 28 часов (по очной форме обучения), 12 часов (по заочной форме обучения).


Тема 1. Роль оценки персонала в системе управления персоналом.

Форма занятия – дискуссия «Влияние кризиса на инструменты повышения производительности труда персонала, в частности оценки персонала»; деловая игра «Проблемы оценки персонала в компании «Форд»», представление и обсуждение докладов по теме.

Обеспечение качества всегда было проблемой номер один для компании *Форд*. В 1985 г., анализируя действующую на «*Форд*» систему обеспечения качества, его исполнительный директор, ответственный за реализацию этой системы, пришел к неожиданному выводу. Он сказал: «По моему мнению, система оценки работы персонала есть самое большое препятствие для улучшения работы любой организации». Вот как он объяснял это утверждение.

1. Оценка каждого работника и достижения им конкретных индивидуальных задач может не способствовать успешной работе организации в целом. Она подрывает командный дух. Некоторые организации устанавливают для оценки персонала стандарты исполнения. А такая оценка может способствовать поощрению посредственной работы. Большинство систем оценки имеют множество категорий и градаций. Например, по итогам работы сотрудник может попадать в категории: «средний уровень исполнения», «ниже среднего», «вышесреднего», «выдающиеся достижения» и др. Работники обычно стремятся получить наиболее высокую оценку, продвигнуться на следующий уровень, особенно когда это подкреплено дополнительными материальными стимулами. Однако на самом деле их работа может быть и так вполне удовлетворительной, необходимость ее улучшения не обусловлена объективными причинами и потребностями рынка сбыта.

2. Работник может получить высокую оценку, однако результаты работы могут зависеть не столько от его личного вклада, сколько от качества сырья и материалов, работы оборудования. Работника могут похвалить, хотя он этого не заслужил, или обвинить в том, что от него не зависело.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

3. Большинство методов оценки концентрируется на достижении высоких результатов, которые можно увидеть и оценить в данном периоде. А чрезмерное внимание к достижению текущих результатов может приводить к игнорированию, а иногда даже вступать в противоречие с достижением долгосрочных целей и задач развития организации.

Ответить на вопросы и выполнить задания:

1. Какие проблемы, связанные с оценкой персонала, существуют в компании?
2. Следует ли отказаться от периодической оценки персонала? Как можно решить описанные выше проблемы?

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. В чем заключается сущность любой оценки?
2. Каково место оценки персонала в системе управления персоналом?

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

3. В чем заключаются особенности оценки персонала в западных компаниях?
4. В чем заключаются особенности оценки персонала в российских компаниях?
5. Не существует хороших или плохих методов оценки персонала, тем не менее при правильно проведенной оценке – очень эффективный инструмент, позволяющий выявить слабые и сильные стороны деятельности работников, составить план профессионального развития и повысить прибыльность бизнеса. В чем же преимущества оценки персонала?

Тематика докладов по теме:

1. Исходное понятие и главная цель оценки персонала организации. Функции, задачи и субъекты оценки.
2. Система и уровни оценки персонала организации. Основные этапы проведения оценки (создание технологии оценки).
3. Оценка персонала в теории и практике. Оценка персонала в малом и среднем бизнесе: задачи и результаты.
4. Отечественный и зарубежный опыт проведения оценки персонала организаций. Системы эффективных технологий.

Подготовка доклада – это краткое изложение в письменном виде содержания научного труда или трудов, включающий обзор литературы по теме, выбранной из перечня предлагаемых выше тем. Цель подготовки доклада – формирование и развитие компетенций обучающегося в области самостоятельной научно-исследовательской работы студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Объем доклада может быть до 10 страниц формата А4. В структуре доклада выделяются: титульный лист, текст доклада, список использованной литературы. Доклад предполагает устное выступление на практическом занятии в соответствии с заявленной темой. Выступление с докладом может сопровождаться презентацией, выполненной с помощью Microsoft PowerPoint. В докладе допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений. Критерии оценки доклада: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; наличие презентации для демонстрации положений доклада, ответы на вопросы по теме доклада, возникающие при обсуждении на практическом занятии.


Тема 2. Методы оценки персонала

Форма занятия – коллоквиум по теме, деловая игра «Деловая оценка персонала организации».

Цель задания-игры – разработка перечня характеристик для деловой оценки менеджера по персоналу с учетом современных требований к его профессиональным качествам (на основе должностного стандарта, компетенций) и уровней их проявления; выделение основных характеристик для построения профиля, типа «идеального» менеджера по персоналу.

Задание.

1. Группа делится на 3 подгруппы по 4-6 человек (каждой подгруппе условно присваивается порядковый номер – 1, 2, 3).

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

2. Каждая подгруппа составляет перечень характеристик для деловой оценки менеджера по продажам (от 5 до 8) и 5 степеней выраженности данной характеристики.

3. Каждая подгруппа в письменном виде представляет отчет о работе – перечень характеристик для деловой оценки менеджера по персоналу в том числе с выделением «идеального типа».

Например: организаторские способности (умение планировать, контролировать и анализировать ход дел, распределять обязанности, позитивный настрой – уверенность в конечном успехе):

1. Практически отсутствуют.
2. Развита недостаточно. Не всегда может организовать работу людей.
3. Развита в средней степени, удовлетворительно решает организационные вопросы.
4. Обладает необходимыми организаторскими способностями, может организовать работу коллектива.

5. Прекрасный организатор, отлично умеет организовать эффективную работу.

6. В организационно-управленческой деятельности способен создавать команду.

2. Следующая по порядковому номеру подгруппа оценивает работу предыдущей (последняя оценивает первую). Делаются замечания, вносятся поправки и предложения.

3. Все подгруппы участвуют в составлении характеристик «идеального» менеджера по персоналу.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Какие методы оценки используются при отборе кандидатов на вакантную должность?

2. Какие методы оценки используются на этапе окончания испытательного срока?

3. Какие методы применимы для текущей оценки деятельности?

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

4. Какой метод оценки применим при принятии решения об увольнении работника?

5. В чем заключаются особенности аттестации персонала различных категорий?

Тема 3. Процедура оценки. Процедура аттестации персонала

Форма занятия – письменный опрос по теме, деловая игра «Самооценка работника и его аттестация»

Описание ситуации для деловой игры. Участвующему в тестировании работнику предлагаются перечисленные в алфавитном порядке характеристики различных черт личности, например аккуратность, вдумчивость, вспыльчивость, высокомерие, гордость, грубость, доверчивость, заботливость, завистливость, замкнутость, застенчивость, злопамятность, искренность, капризность, корректность, легкоеверие, медлительность, мнительность, мстительность, настойчивость, нетерпеливость, нервозность, нерешительность, несдержанность, обаяние, обидчивость, осторожность, отзывчивость, педантичность, подозрительность, принципиальность, презрительность, радушие, раздражительность, резкость, решительность, самоконтроль, сдержанность, терпеливость, трусость, терпимость, увлеченность, упорство, уступчивость, энтузиазм, юмор.

Данный список при необходимости может быть дополнен недостающими характеристиками и чертами личности.

Постановка задачи (к этапу № 1). Определить профиль личностных качеств тестируемого работника и адекватность его собственного представления о своих качествах.

Методические указания. В настоящее время эффективность работы организации во многом определяется эффективностью повседневной работы персонала управления. Очевиден тот факт, что в коллективе трудно наладить эффективную работу, когда руководитель и его подчиненные не обладают современными приемами и методами работы, не совершенствуют свой индивидуальный рабочий стиль.


Безусловно, готовность руководителя, специалиста к эффективной деятельности определяется знаниями, умениями, навыками и личностными качествами. Однако немаловажное значение играет изучение причинно-следственного механизма недостатков и проблем в своей работе и поиск путей их устранения.

Процесс самосовершенствования работника должен начинаться с изучения сильных и слабых сторон собственного стиля работы.

Каждому руководителю приходится принимать решения об установлении приоритетов решаемых задач и проблем. В этой связи другой важной составляющей эффективной деятельности руководителя является его умение сознательно устанавливать однозначные приоритеты, последовательно и системно выполнять задачи, включенные в план, в соответствии с очередностью их выполнения.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Что является главным условием при принятии решения о построении системы оценки в компании?

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

2. Каковы действия на этапе принятия решения о создании системы оценки в компании топ-менеджментом и HR-департаментом компании?
 3. Каким образом готовится и проводится аттестация персонала?
- Вопросы по теме для самостоятельного изучения:*
4. Кто должен входить в рабочую группу на втором этапе оценки персонала?
 5. Какова процедура на этапе выбора методов оценки и разработки первого варианта системы?
 6. Какие требования предъявляются к проведению аттестации персонала?
 7. Как документационно оформляется аттестация персонала?
 8. Что включается в аттестационный лист?
 9. Что прописывается в «Положении об аттестации персонала»?
 10. Что отражается в решении аттестационной комиссии?

Тема 4. Структура оценочных форм

Форма занятия – коллоквиум по теме, разбор кейс-ситуации «Опоздывает или немного задерживается?»

Данная деловая ситуация направлена на выявление следующих компетенций:

умение принимать управленческие решения; анализировать информацию; способность делать объективные выводы; расширять информационное пространство для поиска и анализа сначала причин проблемы, а затем ее решения; организованность; умение обращаться к суждению и правильно использовать данную компетенцию.

Через некоторое время к Вам должна подойти Ваша сотрудница, которую Вы вызвали по поводу ее опозданий. Она работает в компании больше года и свои обязанности выполняет качественно. Первое время она была очень увлечена и часто приходила даже раньше на работу. А в последнее время Вы стали замечать, что она опаздывает почти каждый день. В общем, Вы могли бы закрыть на это глаза, но есть корпоративные правила, исполнения которых требуют прежде всего от Вас. Пару раз ей было сделано замечание, что следует все же вовремя приходить, хотя бы потому что это прописано в трудовом договоре. Вы предупредили, что будете оформлять все письменно и составлять служебные записки об ее опозданиях. Сегодня 28 марта: прошло два месяца с того момента, как Вы сделали замечание. Тогда сотрудница согласилась с Вами и пообещала, что ситуация изменится. Но все осталось так же. Для сегодняшнего разговора Вы собрали данные об ее опозданиях. Кроме того, Вы планировали повышать ее, но теперь думаете, следует ли это делать.

Задание:

1. Нужно ли учитывать факт опозданий, принимая решение о повышении сотрудника?
2. Нужно ли сразу применять дисциплинарные меры? Аргументируйте свое решение.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Каковы составные части формы оценки?
2. Каковы этапы выявления ключевых компетенций?

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

3. Дайте понятие компетенции и корпоративной компетенции?
4. Как правильно разработать менеджерские компетенции?

Тема 5. Оценочная шкала

Форма занятия - дискуссия по вопросу необходимости разработки шкал для проведения оценки сотрудников, представление и обсуждение докладов.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:


1. Какие виды оценочных шкал существуют?
2. При выборе количества баллов оценочной шкалы какие вопросы необходимо задать?

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

3. Каковы принципы выведения общей оценки?
4. Каковы способы повышения объективности и сравнимости оценок?

Тематика докладов:

1. Двухбалльная оценочная шкала, используемая при оценке персонала
2. Трехбалльная оценочная шкала, используемая при оценке персонала

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

3. Четырехбалльная оценочная шкала, используемая при оценке персонала
4. Пятибалльная оценочная шкала, используемая при оценке персонала
5. Десятибалльная оценочная шкала, используемая при оценке персонала
6. КТУ при оценке персонала
7. Особенности составления шкалирующих вопросов

Тема 6. Оценочное интервью

Форма занятия - дискуссия на тему «Особенности проведения интервью при отборе кандидатов на должности в структурах государственного управления», письменный опрос по теме.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Как провести подготовку к интервью?
2. Каковы могут быть цели собеседования?

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

3. Каковы возможные ошибки при оценке?
4. Как воспринимать критику оцениваемого?

7.ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ

Данный вид работ по дисциплине учебным планом не предусмотрен.

8.ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

8.1. Тематика рефератов по дисциплине


Данный вид работ по дисциплине учебным планом не предусмотрен.

8.2. Тематика контрольных работ по дисциплине

Данный вид работ по дисциплине учебным планом не предусмотрен.

8.3. Тематика курсовых работ по дисциплине.


1. Сущность и характеристики методов оценки персонала организации.
2. Сравнительный анализ различных методов оценки персонала.
3. Комплексный анализ методов оценки персонала организации.
4. Тестирование как один из видов оценки персонала организации.
5. Оценка эффективности профессионального тестирования.
6. Процедура проведения интервью и надежность его выводов.
7. Интервью по компетенциям: общая характеристика.
8. Профильные бизнес-кейсы как один из видов оценки персонала организации.
9. Оценка персонала на основе LAB Profile (метод лингвистическо-поведенческого профиля).
10. Компьютерные методы оценки персонала.
11. Использование метода компьютерного анализа для проверки надежности кандидатов.
12. Понятие и характеристика основных типовых ошибок при оценке персонала организации.
13. Характеристика типовых ошибок при использовании различных методов оценки персонала организации.
14. Характеристика и анализ ошибок деловой оценки персонала организации.
15. Типовые ошибки при составлении компетенций как системы должностных требований (Competency Assessment).
16. Типовые ошибки при проведении опроса и построении оценочных шкал.
17. «Ассесмент-центр» (Assessment Centre) как метод оценки персонала.
18. Технология построения процедуры «ассесмент-центр» при проведении оценки персонала организации.
19. Становление цивилизованного рынка услуг по проведению в России «ассесмент-центра».
20. Деятельность кадровых центров по оценке персонала организации.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

21. Отечественный и зарубежный опыт деятельности «центров оценки» персонала (сравнительная характеристика).
 22. Перспективы и ограничения применения технологий оценки.
 23. Метод оценки «360 градусов»: понятие, преимущества метода и характеристика.
 24. Типовая модель процесса постановки метода оценки «360 градусов».
 25. Обратная связь по принципу «360 градусов».
 26. Отечественный и зарубежный опыт применения метода «360 градусов».
 27. Опросник «360 градусов» как инструмент оценки результативности труда.
 28. Процедура аттестации персонала организации.
 29. Требования, предъявляемые к проведению аттестационной процедуры.
 30. Этапы проведения аттестации. Алгоритм аттестационной процедуры.
 31. Критерии и методы оценки при проведении аттестации персонала.
 32. Документационное обеспечение аттестации персонала.
 33. Деловая оценка персонала.
 34. Оценка потенциала работников организации.
 35. Оценка индивидуального вклада работника.
 36. Оценка продуктивности и качества на рабочем месте.
 37. Взаимосвязь оценки персонала с развитием персонала организации.
 38. Совершенствование навыков оценки персонала.
 39. Оценка персонала организации и система материальной и нематериальной мотивации.
 40. Документационное обеспечение системы оценки персонала.
 41. Автоматизация результатов оценки персонала.
 42. Квалификационный экзамен.
 43. Роль оценки персонала в управлении персоналом организации.
 44. Документационное оформление «Положения об аттестации».
 45. Документационное оформление «Аттестационного листа».
 46. Аттестационная комиссия: особенности создания и отражения в кадровом делопроизводстве.
 47. Решения аттестационной комиссии: составление, оформление, доведение до персонала.
 48. Требования, предъявляемые к подготовке, проведению и оформлению аттестации.
- Целью написания курсовой работы по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» является систематизация, расширение и углубление, а также закрепление теоретических знаний и навыков в области теории и практики оценки и аттестации персонала у студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Особенности написания курсовой работы, требования к ее оформлению, содержанию и структуре отражены в методических указаниях по написанию курсовой работы по дисциплине «Оценка и аттестация персонала».

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

1. Место оценки персонала в управлении персоналом организации.
2. Понятие оценки персонала.
3. История развития методов оценки.
4. Преимущества оценки персонала.
5. Основные требования к системам оценки.
6. Виды оценки персонала на разных этапах работы сотрудника в компании.
7. Аттестация персонала.
8. Требования, предъявляемые к аттестационной процедуре.
9. Документационное обеспечение аттестации персонала.
10. Метод «360 градусов».

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

11. Ассесмент-центр (групповой и индивидуальный).
12. Ошибки и трудности при внедрении системы оценки персонала.
13. Характеристика этапов оценки персонала.
14. Внедрение системы оценки.
15. Структура оценочных форм метода Управление результативностью – Performance management.
16. Структура модульного социотеста.
17. Виды шкал.
18. Выбор количества баллов.
19. Общая оценка сотрудника.
20. Способы повышения объективности и сравнимости оценок.
21. План интервью.
22. Методические рекомендации для руководителя и для сотрудника (оцениваемого).
23. Связь оценки персонала с компенсациями и льготами.
24. Связь оценки персонала с системой нематериальной мотивации.
25. Связь оценки персонала с системой обучения и развития.
26. Связь оценки персонала с системой профессионального и карьерного роста.


10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Форма обучения очная

Название тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах	Форма контроля
1. Роль оценки персонала в системе управления персоналом	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка доклада по теме	17	Проверка докладов по теме
2. Методы оценки персонала	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний; подготовка к участию в коллоквиуме	17	Проверка ответов на вопросы коллоквиума
3. Процедура оценки. Процедура аттестации персонала	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка к письменному опросу по теме	17	Проверка ответов на задания письменного опроса
4. Структура оценочных форм	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний; подготовка к участию в коллоквиуме	17	Проверка ответов на вопросы коллоквиума
5. Оценочная шкала	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка доклада по теме	17	Проверка докладов по теме
6. Оценочное интервью	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка к письменному опросу по теме	17	Проверка ответов на задания письменного опроса

Форма обучения заочная

Название тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах	Форма контроля
1. Роль оценки персонала в системе управления персоналом	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка доклада по теме	25	Проверка эссе и ответов на вопросы
2. Методы оценки персонала	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний; подготовка к участию в коллоквиуме	25	Проверка ответов на тестовые задания
3. Процедура оценки. Процедура аттестации персонала	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка к письменному опросу по теме	25	Проверка выполнения заданий, анализ ответов на вопросы
4. Структура оценочных форм	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний; подготовка к участию в коллоквиуме	25	Проверка оценочных форм
5. Оценочная шкала	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка доклада по теме	25	Проверка анкеты
6. Оценочное интервью	Проработка учебного материала, устные ответы на вопросы на закрепление знаний, подготовка к письменному опросу по теме	28	Проверка решений кейс-заданий

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450178>
2. 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. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452643>

Дополнительная литература

1. Система оценки персонала в организации : учебник / И. А. Иванова, Е. В. Камнева, И. А. Кохова [и др.] ; под редакцией М. В. Полевой. — Москва : Прометей, 2018. — 280 с. — ISBN 978-5-907003-87-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94528.html>
2. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала : учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 101 с. — ISBN 978-5-4486-0451-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>
3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449289>
4. Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11810-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456419>
5. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453926>

Учебно-методическая литература

1. Белокопытова Н.Г. Курсовая работа по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» : учебно-методическое пособие по подготовке и защите для студентов, обучающихся по направлению 38.03.03 Управление персоналом профиль «Кадровый консалтинг» всех форм обучения / Н. Г. Белокопытова; УлГУ, ИЭиБ, Каф. управления. - Ульяновск : УлГУ, 2020. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 919 КБ). - Текст : электронный. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/8509>


Согласовано:
Главный библиотекарь
Должность сотрудника научной библиотеки

/Голосова М.Н./
ФИО



подпись

дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

б) Программное обеспечение:

- 1.«1С: Предприятие 8»;
- 2.Statistica Academic for Windows\$
- 3.Комплект ПО «Универсал» («Финансовый анализ + Оценка бизнеса», «Инвестиционный анализ», «Бюджет», «Оценка недвижимости»);
- 4.Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4»;
- 5.Windows;Office\$
- 6.МойОфис Стандартный;
- 7.Антиплагиат.ВУЗ

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. IPRbooks : электронно-библиотечная система : сайт / группа компаний Ай Пи Ар Медиа. - Саратов, [2020]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2020]. - URL: <https://www.biblio-online.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2020]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-128.html. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2020]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html> <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2020]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html> <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2020].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2020]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2020]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. «Grebennikon» : электронная библиотека / ИД Гребенников. – Москва, [2020]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Национальная электронная библиотека : электронная библиотека : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ ; РГБ. – Москва, [2020]. – URL:<http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html> <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. SMART Imagebase // EBSCOhost: [портал]. – URL: <https://ebco.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Изображение: электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.


7. Образовательные ресурсы УлГУ:

7.1. Электронная библиотека УлГУ : модуль АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

7.2. Образовательный портал УлГУ. – URL: <http://edu.ulsu.ru>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Согласовано:

зам. нач. УМОБ | Ключкова АВ | 09.06.2020г.
Должность сотрудника УИТиТФИО | ФИО | Подпись | дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитории для проведения лекций, семинарских занятий, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе. Перечень оборудования, используемого в учебном процессе, указывается в соответствии со сведениями о материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса, размещёнными на официальном сайте УлГУ в разделе «Сведения об образовательной организации».

13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;


– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Разработчик программы дисциплины:


к.э.н., доцент кафедры управления ИЭиБ
ФГБОУ ВО «УлГУ»




Белокопытова Н.Г.

Федеральное агентство по образованию Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/выпускающей кафедрой	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п.п. в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1	Иванова Т.Ю.		11.06.2021

Федеральное агентство по образованию Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Приложение 1

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. IPRbooks : электронно-библиотечная система : сайт / группа компаний Ай Пи Ар Медиа. - Саратов, [2021]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. - Москва, [2021]. - URL: <https://urait.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. - Москва, [2021]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.4. Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. - Санкт-Петербург, [2021]. - URL: <https://e.lanbook.com>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.5. Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2021]. - URL: <http://znanium.com>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2021].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий ; электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2021]. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. - Москва, [2021]. - URL: <http://elibrary.ru>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный

3.3. «Grebennikon» : электронная библиотека / ИД Гребенников. - Москва, [2021]. - URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4. Национальная электронная библиотека : электронная библиотека : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ ; РГБ. - Москва, [2021]. - URL: <https://нэб.рф>. - Режим доступа: для пользователей научной библиотеки. - Текст : электронный.

5. SMART Imagebase // EBSCOhost : [портал]. - URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Изображение : электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. - URL: <http://window.edu.ru/>. - Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. - URL: <http://www.edu.ru>. - Текст : электронный.

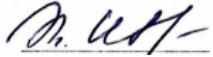

7. Образовательные ресурсы УлГУ:


7.1. Электронная библиотека УлГУ : модуль АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. - Режим доступа: для пользователей научной библиотеки. - Текст : электронный.

Согласовано:

Зам. нач. УИТ / Климова МВ / 01.06.2021
Должность сотрудника УИТ / ФИО / Подпись / дата

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/вы- пускающей кафедрой	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п.п. а) Список рекомендуемой литературы п. 11 «Учебно- методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1	Иванова Т.Ю.		15.06.22
2	Внесение изменений в п.п. в) Профессиональные базы данных, информационно- справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 2	Иванова Т.Ю.		15.06.22

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469034>
2. 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. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452643>

Дополнительная литература

1. Система оценки персонала в организации : учебник / И. А. Иванова, Е. В. Камнева, И. А. Кохова [и др.] ; под редакцией М. В. Полевой. — Москва : Прометей, 2018. — 280 с. — ISBN 978-5-907003-87-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94528.html>
2. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала : учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 101 с. — ISBN 978-5-4486-0451-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>
3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449289>
4. Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11810-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456419>
5. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453926>

Учебно-методическая литература

1. Белокопытова Н. Г. Методические указания по дисциплине «Администрирование и кадровый документооборот» по организации самостоятельной работы обучающихся, ваивающих ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Кадровый консалтинг» (уровень бакалавриата) : учебно-методическое пособие / Н. Г. Белокопытова; УлГУ, ИЭиБ, Каф. управления. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 522 Кб). - Текст : электронный. — URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/2742>
2. Белокопытова Н.Г. Курсовая работа по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» : учебно-методическое пособие по подготовке и защите для студентов, обучающихся по направлению 38.03.03 Управление персоналом профиль «Кадровый консалтинг» всех форм обучения / Н. Г. Белокопытова; УлГУ, ИЭиБ, Каф. управления. - Ульяновск : УлГУ, 2020. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 919 КБ). - Текст : электронный. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/8509>

Согласовано:


Главный библиотекарь

Голосова М.Н.

Должность сотрудника научной библиотеки ФИО

подпись

дата

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

в) *Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы*

1. **Электронно-библиотечные системы:**

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Букап. – Томск, [2022]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2022]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.8. Clinical Collection : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: <http://web.b.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=1&sid=9f57a3e1-1191-414b-8763-e97828f9f7e1%40sessionmgr102> . – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

1.9. База данных «Русский как иностранный» : электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Саратов, [2022]. – URL: <https://ros-edu.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].


3. **Базы данных периодических изданий:**

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2022]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. – Москва, [2022]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2022].

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

– URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

– **5. SMART Imagebase** : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал].
– URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . – URL: <http://window.edu.ru/> . – Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

7. Образовательные ресурсы УлГУ:

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

СОГЛАСОВАНО:



Землякова Елена Владимировна
Должность

Киселева Ольга Владимировна
ФИО

[Подпись]
подпись

дата

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/выпускающей кафедрой	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п.п. а) Список рекомендуемой литературы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1	Иванова Т.Ю.		07.06.23
2	Внесение изменений в п.п. в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 2	Иванова Т.Ю.		07.06.23

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Мизинцева М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. - Москва : Юрайт, 2023. - 378 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/511033>
2. 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 : Юрайт, 2023. - 203 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/531687>

Дополнительная литература

1. Система оценки персонала в организации : учебник / И. А. Иванова, Е. В. Камнева, И. А. Кохова [и др.] ; под редакцией М. В. Полевой. — Москва : Прометей, 2018. — 280 с. — ISBN 978-5-907003-87-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94528.html>
2. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала : учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. - 10 критериев оценки персонала ; Весь срок охраны авторского права. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 101 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - Текст. - Весь срок охраны авторского права. - электронный. - Электрон. дан. (1 файл). - URL: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>
3. Маслова В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 451 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/510341>
4. Мехтиханова Н.Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 195 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/517572>

Учебно-методическая литература

1. Белокопытова Н. Г. Методические указания по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» по организации самостоятельной работы обучающихся, осваивающих ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Кадровый консалтинг» (уровень бакалавриата) : учебно-методическое пособие / УлГУ, ИЭиБ, Каф. управления. - 2019. - Загл. с экрана. - Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 531 КБ). - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/2749>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный
2. Белокопытова Н. Г. Курсовая работа по дисциплине «Оценка и аттестация персонала» : учебно-методическое пособие по подготовке и защите для студентов, обучающихся по направлению 38.03.03 Управление персоналом профиль «Кадровый консалтинг» всех форм обучения / УлГУ, ИЭиБ, Каф. управления. - 2020. - Загл. с экрана. - Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 919 КБ). - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/8509>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.


Согласовано:

Главный библиотекарь
Должность сотрудника научной библиотеки

Голосова М.Н.
ФИО

(подпись)
подпись

2023
дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

б) Программное обеспечение

- Windows;
- Office;

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2023]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2023]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

Ведущий инженер
Должность сотрудника научной библиотеки

/ Щуренко Ю.В.
ФИО

Щуренко Ю.В.
Подпись

10.06.2023
Дата