

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:05:34
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.22 Оценка и аттестация персонала

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Баранник Ю.Г., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

Заведующий кафедрой:

Стадник А.М., канд. наук по гос. управлению, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.22 Оценка и аттестация персонала* одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда *Донецкого филиала РАНХиГС.*

протокол № 1 от «01» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
изучением дисциплины «Оценка и аттестация персонала» является формирование у студентов навыков самооценки и деловой оценки персонала на основе расширенных знаний о современных технологиях диагностики профессионального и личностного потенциала сотрудников организации, а также формирование мотивации к саморазвитию.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
освоить методы разработки программ профессиональной ориентации; определять методы оценки персонала; знать бюджет на проведение оценки персонала; выявлять резервы снижения затрат на проведение аттестации персонала.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Оценка и аттестация персонала" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Маркетинг персонала	
Регламентация и нормирование труда	
Инфраструктура рынка труда	
Рынок труда и демография	
Управление человеческими ресурсами	
<i>1.3.2. Дисциплина "Оценка и аттестация персонала" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
IC: Зарплата и кадры	
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Социальная политика в сфере труда	
Организация обучения и развития персонала	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-3.3: Осуществляет организацию оценки (аттестации) персонала, оформление процесса и результатов оценочных процедур</i>	
Знать:	
Уровень 1	сущность аттестации персонала;
Уровень 2	процесс аттестации персонала
Уровень 3	оформление результатов оценочных процедур
Уметь:	
Уровень 1	проводить аттестацию персонала
Уровень 2	оформлять результаты аттестации
Уровень 3	проводить оценочные процедуры
Владеть:	
Уровень 1	знаниями аттестации персонала
Уровень 2	навыками аттестации персонала
Уровень 3	процедурами оценки результатов аттестации
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-3.4: Информировать персонал о результатах оценки (аттестации) персонала, готовит предложения по развитию персонала по итогам оценочных процедур</i>	
Знать:	
Уровень 1	результаты оценки персонала
Уровень 2	направления развития персонала
Уровень 3	предложения по развитию персонала

Уметь:	
Уровень 1	организовывать аттестацию персонала;
Уровень 2	определять порядок проведения аттестации персонала
Уровень 3	готовить предложения по развитию персонала
Владеть:	
Уровень 1	умением проводить аттестацию персонала
Уровень 2	умением готовить предложения по развитию персонала
Уровень 3	навыками организовывать аттестацию персонала;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.1: Разрабатывает планы, проекты документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определяет ресурсы, средства, методы, технологии проведения оценки</i>	
Знать:	
Уровень 1	планы проведения оценки персонала
Уровень 2	документы, определяющие порядок проведения оценки персонала
Уровень 3	ресурсы проведения оценки персонала
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать планы проведения оценки персонала
Уровень 2	определять ресурсы проведения оценки персонала
Уровень 3	разрабатывать документы проведения оценки персонала
Владеть:	
Уровень 1	методами аттестации персонала;
Уровень 2	знанием планов проведения оценки персонала
Уровень 3	ресурсами проведения оценки персонала
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.2: Формирует бюджет и оценивает затраты на организацию и проведение оценки (аттестации) персонала, консультирует персонал по вопросам оценки и аттестации</i>	
Знать:	
Уровень 1	бюджет организации на проведение оценки персонала
Уровень 2	принципы формирования бюджета на проведение аттестации персонала
Уровень 3	значение аттестации персонала
Уметь:	
Уровень 1	формировать бюджет организации на проведение оценки персонала
Уровень 2	организовывать проведение оценки персонала
Уровень 3	консультировать персонал по проведению аттестации
Владеть:	
Уровень 1	знанием бюджета организации на проведение аттестации
Уровень 2	результатами оценки персонала
Уровень 3	знаниями оценки персонала
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.3: Проводит оценку персонала, анализирует её результаты, готовит предложения</i>	

<i>руководству и персоналу по итогам проведения оценки</i>	
Знать:	
Уровень 1	формы оценки персонала
Уровень 2	результаты оценки персонала
Уровень 3	значение проведения оценки персонала
Уметь:	
Уровень 1	проводить оценку персонала
Уровень 2	проводить анализ оценки персонала
Уровень 3	составлять результаты оценки персонала для руководства
Владеть:	
Уровень 1	методами проведения оценки персонала
Уровень 2	применением итогов оценки персонала
Уровень 3	применением предложений по итогам аттестации персонала
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.4: Осуществляет разработку проектов документов по вопросам порядка аттестации персонала, сопровождение процедуры аттестации и работы аттестационной комиссии, готовит предложения о соответствии работника должности</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы осуществления разработки проектов документов по вопросам порядка аттестации персонала
Уровень 2	основы осуществления разработки проектов документов по вопросам порядка аттестации персонала, сопровождения процедуры аттестации и работы аттестационной комиссии
Уровень 3	основы осуществления разработки проектов документов по вопросам порядка аттестации персонала, сопровождения процедуры аттестации и работы аттестационной комиссии, готовить предложения о соответствии работника должности
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять разработку проектов документов по вопросам порядка аттестации персонала
Уровень 2	осуществлять разработку проектов документов по вопросам порядка аттестации персонала, сопровождение процедуры аттестации и работы аттестационной комиссии
Уровень 3	осуществлять разработку проектов документов по вопросам порядка аттестации персонала, сопровождение процедуры аттестации и работы аттестационной комиссии, готовить предложения о соответствии работника должности
Владеть:	
Уровень 1	навыками осуществления разработки проектов документов по вопросам порядка аттестации персонала
Уровень 2	навыками осуществления разработки проектов документов по вопросам порядка аттестации персонала, сопровождения процедуры аттестации и работы аттестационной комиссии
Уровень 3	навыками осуществления разработки проектов документов по вопросам порядка аттестации персонала, сопровождения процедуры аттестации и работы аттестационной комиссии, готовить предложения о соответствии работника должности
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.5: Оценивает эффективность оценочных и аттестационных процедур, готовит предложения по их совершенствованию</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы оценки эффективности
Уровень 2	методы оценки эффективности оценочных и аттестационных процедур
Уровень 3	методы оценки эффективности оценочных и аттестационных процедур, готовить предложения по их совершенствованию
Уметь:	

Уровень 1	оценивать эффективность
Уровень 2	оценивать эффективность оценочных и аттестационных процедур
Уровень 3	оценивать эффективность оценочных и аттестационных процедур, готовить предложения по их совершенствованию
Владеть:	
Уровень 1	способами оценивания эффективности
Уровень 2	способами оценивания эффективности оценочных и аттестационных процедур
Уровень 3	способами оценивания эффективности оценочных и аттестационных процедур, готовить предложения по их совершенствованию

В результате освоения дисциплины "Оценка и аттестация персонала" обучающийся должен:

3.1 Знать:	
	сущность аттестации персонала;
	дифференциацию уровней аттестации персонала,
	документы, определяющих порядок проведения оценки персонала
3.2 Уметь:	
	организовывать аттестацию персонала;
	проводить аттестацию персонала;
	определять порядок проведения аттестации персонала
3.3 Владеть:	
	способностью организовывать аттестацию персонала;
	методами аттестации персонала;
	методами и технологиями оценки персонала

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным документом в Донецком филиале РАНХиГС. По дисциплине "Оценка и аттестация персонала" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Оценка и аттестация персонала" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Особенности оценки персонала на современном этапе развития системы управления персоналом						
1.1 Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности.	7	2	ПК-3.3 ПК-3.4	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

/Лек/			ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.1Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности. /Сем зан/	7	2	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.1Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности. /Ср/	7	7	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.2. Методы и методики оценки персонала /Лек/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.2. Методы и методики оценки персонала /Сем зан/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.2. Методы и методики оценки персонала /Ср/	7	7	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.3. Цели и задачи оценки персонала /Лек/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.3.Цели и задачи оценки персонала /Сем зан/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.3.Цели и задачи оценки персонала /Ср/	7	7	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

			ПК-4.4 ПК-4.5	Э4 Э5		
1.4. Оценка персонала в условиях отечественного производства /Лек/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.4. Оценка персонала в условиях отечественного производства /Сем зан/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.4. Оценка персонала в условиях отечественного производства /Ср/	7	7	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 2. Формы и виды оценки персонала и трудовой деятельности						
2.1. Оценка эффективности персонала /Лек/	7	2	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.1. Оценка эффективности персонала /Сем зан/	7	2	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.1. Оценка эффективности персонала /Ср/	7	7	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.2 Оценка кандидатов на вакантное место. Проблемы найма и подбора персонала /Лек/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.2 Оценка кандидатов на вакантное место. Проблемы найма и подбора персонала /Сем зан/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

			ПК-4.2 ПК -4.3 ПК- 4.4 ПК-4.5	Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
2.2 Оценка кандидатов на вакантное место. Проблемы найма и подбора персонала /Ср/	7	7	ПК-3.3 ПК -3.4 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -4.4 ПК- 4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.3 Оценка уровня социально- психологической адаптации работника предприятия /Лек/	7	0	ПК-3.3 ПК -3.4 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -4.4 ПК- 4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.3 Оценка уровня социально- психологической адаптации работника предприятия /Сем зан/	7	0	ПК-3.3 ПК -3.4 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -4.4 ПК- 4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.3 Оценка уровня социально- психологической адаптации работника предприятия /Ср/	7	7	ПК-3.3 ПК -3.4 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -4.4 ПК- 4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.4.Оценка персонала при аттестации и формировании кадрового резерва /Лек/	7	0	ПК-3.3 ПК -3.4 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -4.4 ПК- 4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.4.Оценка персонала при аттестации и формировании кадрового резерва /Сем зан/	7	0	ПК-3.3 ПК -3.4 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -4.4 ПК- 4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.4.Оценка персонала при аттестации и формировании кадрового резерва /Ср/	7	7	ПК-3.3 ПК -3.4 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -4.4 ПК- 4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 3. Методы оценки персонала						

3.1.Методы и приёмы оценки персонала /Лек/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.1.Методы и приёмы оценки персонала /Сем зан/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.1.Методы и приёмы оценки персонала /Ср/	7	7	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.2. Методики оценки лидерских качеств сотрудников /Лек/	7	2	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.2. Методики оценки лидерских качеств сотрудников /Сем зан/	7	2	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.2. Методики оценки лидерских качеств сотрудников /Ср/	7	7	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.3. Методики оценки групповых производственных отношений /Лек/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.3. Методики оценки групповых производственных отношений /Сем зан/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.3. Методики оценки групповых производственных отношений /Ср/	7	7	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

			ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
3.4. Центр оценки персонала как подразделение службы управления персоналом /Лек/	7	0	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.4. Центр оценки персонала как подразделение службы управления персоналом /Сем зан/	7	2	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.4. Центр оценки персонала как подразделение службы управления персоналом /Ср/	7	6	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
/Конс/	7	2	ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Разнова, Н. В. Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина	Управление персоналом: учебное пособие (148 с.)	Красноярск : СФУ, 2020
Л1.2	Валишин, Е. Н. , Камнева Е. В. Е. Н. Валишин, Е. В. Камнева	Управление персоналом организации : учебник ()	Москва : Прометей, 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2020, 2021
Л2.2	Кузьминов, А. В.	Управление персоналом организации : методическое пособие (135 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2019
Л2.3	Свистунова, И. Г.	Управление персоналом : учебное пособие (70 с.)	Ставрополь : Секвойя, 2018
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»		https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»		https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»		https://znanium.ru
4.3. Перечень программного обеспечения			
.Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License).			

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

.
Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/statistic>
Роструд Федеральная служба по труду и занятости. – URL: <https://rostrud.gov.ru/>
КлассИнформ.РУ Справочник кодов общероссийских классификаторов. URL:<https://classinform.ru/>
Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. – URL: <http://okpdr.ru/>
Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). – URL: <http://bizlog.ru/eks/>
Журнал «КСК эксперт». – URL: <https://journal.ksk.expert/>
Журнал «Управление персоналом» ». – URL: <https://www.top-personal.ru/>
«Кадровое дело» Практический журнал по кадровой работе». – URL: <https://www.kdelo.ru/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:
 рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Понятие «оценка персонала» (« оценка персонала») и его отличия от понятий «оценка трудовых ресурсов» и «оценка трудовой деятельности».
2. Требования рынка труда к профессиональной деятельности.
3. Оценка эффективности персонала.
4. Основные цели оценки персонала, влияние результатов оценки персонала.
5. Формирования критериев оценки кандидата.
6. Экспертная оценка, требования к процедуре оценки, анализ оценки персонала.
7. Основные цели оценки персонала, влияние результатов оценки персонала.
8. Требования рынка труда к персоналу.
9. Оценка персонала в структуре функций.
10. Современные подходы к понятиям оценки персонала.
11. Структура целей и задач оценки персонала.
12. Оценка претендентов на вакантное место как форма входного контроля качества персонала.
13. Оценка профессионально важных качеств, специфика оценки при приеме новых сотрудников.
14. Влияние мотивации на выбор профессии.
15. Специфика социально-психологической адаптации и ее критерии.
16. Оценка мотивационной структуры личности.
17. Оценка уровня развития адаптационных возможностей личности.
18. Оценка лояльности, основные методы оценки уровня социально-психологической адаптации.
19. Задачи наблюдения и их анализ.
20. Определение характера профессиональных задач
21. Направления и интенсивность потоков информации.
22. Разработка программы наблюдений.
23. Классификация методов оценки персонала
24. Методы индивидуальной и групповой оценки.
25. Оценка персонала на основе психограммы, количественной.
26. Методы оценки трудовой деятельности, соответствие методов оценки целям оценки персонала.
27. Кадровый аудит.
28. Основные направления деятельности по кадровому аудиту.
29. Оценка персонала как требование современных систем менеджмента качества.
30. Личностные качества, как диагностика и оценка соответствия персонала организации.
31. Основные цели экспертной оценки.
32. Проектирование процедуры экспертной оценки

33. Особенности составления словаря экспертной оценки**5.2. Темы письменных работ**

Темы рефератов

1. Как сделать успешную карьеру, не растратив при этом душевные и физические силы.
2. Жизненные правила цивилизованного карьериста.
3. Особенности карьеры в российских условиях
4. Карьера как профессиональный и личностный рост.
5. Жизненный стиль и карьера.
6. Выбор профессии и карьера
7. Вхождение в организацию и карьера.
8. Самоанализ возможностей
9. Карьера руководителя и карьера специалиста.
10. Стиль и навыки поведения, необходимые для успеха в организации.
11. Как планировать своё рабочее время, сберегать его и эффективно использовать.
12. Законы мотивации и карьера.
13. Теории мотивации.
14. Как усилить своё стремление к цели.
15. Как сделать успешную карьеру, не растратив при этом душевные и физические силы.
16. Жизненные правила цивилизованного карьериста.
17. Особенности карьеры в российских условиях
18. Карьера как профессиональный и личностный рост.
19. Жизненный стиль и карьера.
20. Выбор профессии и карьера
21. Вхождение в организацию и карьера.
22. Самоанализ возможностей
23. Карьера руководителя и карьера специалиста.
24. Стиль и навыки поведения, необходимые для успеха в организации.
25. Как планировать своё рабочее время, сберегать его и эффективно использовать.
26. Законы мотивации и карьера.
27. Теории мотивации.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Оценка и аттестация персонала" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС

Фонд оценочных средств дисциплины "Оценка и аттестация персонала" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

доклад,
тесты,
контрольное задание.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ 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:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы 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: учебно-методические материалы в

печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.22 «Оценка и аттестация персонала»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Составитель: Баранник Ю.Г., канд. экон. наук, доцент
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Оценка и аттестация персонала» разработаны в соответствии с Государственным образовательным высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Оценка и аттестация персонала» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:
Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент



Л.С. Ляхова