



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
ФГБОУ ВО «ИГУ»

**Кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета бизнес-коммуникаций  
и информатики

М.Г. Синчурина

«24» апреля 2024 г

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля)

**Б1.В.27 Оценка и аттестация персонала**

*(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки:

**38.03.03 Управление персоналом**

*(код, наименование направления подготовки)*

Направленность (профиль) подготовки:

**Управление персоналом**

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

*(очная, заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)\*, очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)\*)*

Согласовано с УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики:

Рекомендовано кафедрой  
предпринимательства и управления в сфере  
услуг и рекламы:

Протокол № 7 от «24» апреля 2024 г.

Протокол № 9 от «04» апреля 2024 г.

Председатель

М.Г. Синчурина

зав. кафедры

Е.А. Волохова

## СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр.</i>
I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	3
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО .....	3
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов .....	4
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	5
4.3 Содержание учебного материала .....	7
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ .....	8
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов .....	9
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов .....	11
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) .....	14
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	14
а) основная литература .....	14
б) дополнительная литература .....	15
в) периодическая литература .....	15
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы .....	15
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	16
6.1. Учебно-лабораторное оборудование .....	16
6.2. Программное обеспечение .....	18
6.3. Технические и электронные средства .....	18
VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	18
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	19
8.1. Оценочные средства текущего контроля .....	19
8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации .....	23

## **I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Цели:**

- Формирование системы знаний о понятиях, методах и современных;
- технологиях оценки и аттестации персонала организации.

### **Задачи:**

- уяснить предмет и основные методы оценки персонала сквозь призму;
- развития взглядов на эффективное управление;
- сформировать ясное представление о методиках оценки персонала;
- способах интерпретации имеющейся информации;
- выработать навыки практической работы по оценке персонала;
- изучению и принятию решений в области оценки персонала.

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Оценка и аттестация персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений «Блок 1. Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Оценка и аттестация персонала» Б1.В.28 относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, цикла Б.1 «Дисциплины».

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Управление персоналом.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Основы кадрового аудита и контроллинга;
- Основы анализа системы управления персоналом;
- Кадровые технологии с использованием цифровых платформ;
- Курсовая работа по профилю.

## **III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),  
соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Результаты обучения</b>
ПК-1 Знает основы кадрового планирования, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, критерии подбора персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	ПК-1.1	Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации
	ПК-1.2	Умеет применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой
	ПК-1.3	Владеет навыками анализа рынка труда и персонала организации
ПК-2 Знает основы проведения оценки персонала, цели, задачи и виды аттестации персонала	ПК-2.1	Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права
	ПК-2.2	Умеет определять параметры и критерии аттестации персонала. Определяет и применяет средства и методы аттестации
	ПК-2.3	Владеет навыками разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат

#### **IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе 8 часов на контроль.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 32 часа контактной работы и 68 часов самостоятельной работы.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

#### **4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов**

п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися				
			Лекции (из них электронные часы)	Семинарские (практические) занятия (из них электронные часы)	Консультации		

1	1.Оценка персонала как кадровая технология и элемент системы управления персоналом организации	6	1 (1)	2 (2)	0	7	
2	Компетентностный подход в оценке персонала	6	2 (2)	2 (2)	0	8	
3	Современные методы оценки персонала организации	6	2 (2)	2 (2)	0	8	
4	Аттестация как комплексный метод оценки персонала и кадровая процедура.	6	2 (2)	2 (2)	0	8	
5	Ассесмент-центр как инструмент оценки и аттестации персонала	6	2 (2)	2 (2)	0	8	
6	Оценка работников при приеме на работу	6	2 (2)	1 (1)	0	8	
7	Оценка квалификации и результативности труда рабочих и специалистов	6	2 (2)	2 (2)	0	7	
8	Оценка квалификации и результативности труда руководителей организации	6	1 (1)	1 (1)	0	7	
9	Принятие решений по результатам оценки персонала	6	2 (2)	2 (2)	0	7	
<b>Итого за 6 семестр</b>			<b>16 (16)</b>	<b>16 (16)</b>	<b>0</b>	<b>68</b>	<b>Зач (8)</b>
<b>Итого часов</b>			<b>16 (16)</b>	<b>16 (16)</b>	<b>0</b>	<b>68</b>	

**4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Се- местр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оце- ночное сред- ство	Учебно- методи- ческое обеспе- чение само- стоя- тельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выпол- нения	Зат- раты вре- мени, час. (из них с при- мене- нием ДОТ)		
6	1.Оценка персонала как кадровая технология и элемент системы управления персоналом организации	<p><b>Для овладения знаниями:</b> чтение учебной литературы</p> <p><b>Для закрепления и систематизации знаний:</b> ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада</p>	1-2 неделя	7 (7)	Тест, Д	ЭОС
6	Компетентностный подход в оценке персонала	<p><b>Для овладения знаниями:</b> чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p><b>Для закрепления и систематизации знаний:</b> составление глоссария, подготовка доклада</p>	3 -4 неделя	8 (8)	Тест, Гл, Пз	ЭОС
6	Современные методы оценки персонала организации	<p><b>Для овладения знаниями:</b> чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p><b>Для закрепления и систематизации знаний:</b> ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада</p>	4 -6 неделя	8 (8)	Тест, Д	ЭОС
6	Аттестация как комплексный метод оценки персонала и кадровая процедура.	<p><b>Для овладения знаниями:</b> чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p><b>Для закрепления и систематизации знаний:</b> ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада</p>	7 -8 неделя	8 (8)	Тест, Д	ЭОС
6	Ассесмент-центр как инструмент оценки и аттестации персонала	<p><b>Для овладения знаниями:</b> чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p><b>Для закрепления и систематизации знаний:</b> ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада</p>	9 - 10 неделя	8 (8)	Тест, Д	ЭОС

6	Оценка работников при приеме на работу	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы  Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, подготовка доклада	11 -12 неделя	8 (8)	Тест, Гл, Д	ЭОС
6	Оценка квалификации и результативности труда рабочих и специалистов	Для овладения знаниями: чтение дополнительной литературы, конспектирование текста	13 - 14 неделя	7 (7)	Тест, Д	ЭОС
6	Оценка квалификации и результативности труда руководителей организации	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы  Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария	15 - 16 неделя	7 (7)	Тест, Гл	ЭОС
6	Принятие решений по результатам оценки персонала	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы  Для закрепления и систематизации знаний: подготовка доклада	17 - 18 неделя	7 (7)	Тест, Д	ЭОС
<b>Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)</b>				<b>68</b>		
<b>Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)</b>				<b>68</b>		
<b>Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)</b>				<b>68</b>		

#### 4.3 Содержание учебного материала

Трудоемкость дисциплины (з.е.)	3
--------------------------------	---

Наименование основных разделов (модулей)	1. Оценка персонала как кадровая технология и элемент системы управления персоналом организации Компетентностный подход в оценке персонала Современные методы оценки персонала организации Аттестация как комплексный метод оценки персонала и кадровая процедура. Ассесмент-центр как инструмент оценки и аттестации персонала Оценка работников при приеме на работу Оценка квалификации и результативности труда рабочих и специалистов Оценка квалификации и результативности труда руководителей организации Принятие решений по результатам оценки персонала
Формы текущего контроля	Тест, устный опрос, доклад/презентация, глоссарий по предмету, практическое задание
Форма промежуточной аттестации	Зачет

#### 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость, час. (из них электронные часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	1	Основные понятия, используемые при оценке персонала. Цели оценки персонала: административная, информационная, мотивационная. Требования к процедуре оценки персонала. Факторы, критерии и этапы оценки персонала. Развитие правового обеспечения оценки персонала организации. Регламентация оценки персонала.	2 (2)	Тест, УО	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2	2	Компетентностный подход к оценке персонала. Защита ментальных карт	2 (2)	Тест, УО, Пз	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3



№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость, час. (из них электронные часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
3	3	Современные методы оценки персонала	2 (2)	Тест, УО	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
4	4	Аттестация как комплексный метод оценки персонала и кадровая процедура.	2 (2)	Тест, УО	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
5	5	Ассесмент-центр как инструмент оценки и аттестации персонала	2 (2)	Тест, УО	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
6	6	Оценка работника при приеме на работу	1 (1)	Тест, Пз	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1
7	7	Оценка результативности труда рабочих и специалистов. Оценка квалификации и результативности труда рабочих и специалистов	2 (2)	Тест, УО, Пз	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1
8	8	Оценка эффективности и результативности труда руководителей организации	1 (1)	Тест, УО	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1
9	9	Принятие решений по результатам оценки персонала. Принятие решений по результатам оценки	2 (2)	Тест, УО, Пз	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1

**4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов**

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	1. Оценка персонала как кадровая технология и элемент системы управления персоналом организации	Подготовить презентацию по темам: "Оценка персонала: основные определения, понятия, формы", "Взаимосвязь оценки персонала с другими элементами системы управления персоналом.", "Взаимосвязь оценок с результатами деятельности предприятия".	ПК-1, ПК-2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2	Компетентностный подход в оценке персонала	Составить глоссарий по основным терминам и понятиям темы 1 и 2. Компетентностный подход в оценке и аттестации персонала	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
3	Современные методы оценки персонала организации	Современные методы оценки персонала	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
4	Аттестация как комплексный метод оценки персонала и кадровая процедура.	Аттестация как комплексный метод оценки персонала и кадровая процедура.	ПК-1, ПК-2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
5	Ассесмент-центр как инструмент оценки и аттестации персонала	Ассесмент-центр как инструмент оценки и аттестации персонала	ПК-1, ПК-2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
6	Оценка работников при приеме на работу	Оценка работников при приеме на работу. Оценка кандидата при приеме на работу	ПК-1, ПК-2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
7	Оценка квалификации и результативности труда рабочих и специалистов	Оценка квалификации и результативности труда рабочих и специалистов	ПК-1, ПК-2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1
8	Оценка квалификации и результативности труда руководителей организации	Оценка эффективности и результативности труда руководителя организации	ПК-1, ПК-2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
9	Принятие решений по результатам оценки персонала	Принятие решений по результатам оценки	ПК-1, ПК-2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1

#### 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования. Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов. Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ. Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

**Подготовка к лекции.** Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине. Время на подготовку студентов к двухчасовой лекции по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

**Подготовка к практическому занятию.** Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Подготовка к

практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте. Время на подготовку к практическому занятию по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

**Подготовка к контрольной работе.** Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: — изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы; формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий. Время на подготовку к контрольной работе по нормативам составляет 2 часа.

**Подготовка к экзамену.** Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Время на подготовку к экзамену по нормативам составляет 36 часов для бакалавров.

### **Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

**Составление глоссария** Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса. Глоссарий — словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария — определение термина. Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам. Выполнение задания: 1) внимательно прочесть работу; 2) определить наиболее часто встречающиеся термины; 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой; 4) расположить термины в алфавитном порядке; 5) составить статьи глоссария: — дать точную формулировку термина в именительном падеже; — объемно раскрыть смысл данного термина. Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

**Разработка проекта** (индивидуального, группового) Цель самостоятельной работы: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать. Проект — «ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией». Выполнение задания: 1) диагностика ситуации (проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта); 2) проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач; пошаговое выполнение запланированных проектных действий; систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий); 3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования). Предполагаемые результаты самостоятельной работы: готовность студентов использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач; готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; — способность прогнозировать, проектировать, моделировать.

**Информационный поиск** Цель самостоятельной работы: развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска. Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации. Список современных задач информационного поиска: решение вопросов моделирования; классификация документов; фильтрация, классификация документов; проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов; извлечение информации (аннотирование и реферирование документов); выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах. Содержание задания по видам поиска: поиск библиографический — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; — поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.). Выполнение задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; готовность

использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач.

**Разработка мультимедийной презентации** Цели самостоятельной работы (варианты): — освоение (закрепление, обобщение, систематизация) учебного материала; — обеспечение контроля качества знаний; — формирование специальных компетенций, обеспечивающих возможность работы с информационными технологиями; — становление общекультурных компетенций. Мультимедийная презентация — представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: — определение целей использования презентации; — сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); — формирование структуры и логики подачи материала; — создание папки, в которую помещен собранный материал.

2. Этап конструирования: — выбор программы MS PowerPoint в меню компьютера; — определение дизайна слайдов; — наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; — включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); — установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования — проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство; — способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; — способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; — способность применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях; — готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач.

В ФБГОУ ВО «ИГУ» организация самостоятельной работы студентов регламентируется Положением о самостоятельной работе студентов, принятым Ученым советом ИГУ 22 июня 2012 г.

#### **4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

### **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

#### **а) основная литература**

1. Блинникова, А. В. Наставничество в развитии и обучении персонала [Текст] : учеб.-метод. пособие / А. В. Блинникова, М. В. Большедворская ; Иркут. гос. ун-т, Иркут. колледж экономики, сервиса и туризма. - 2-е изд., перераб. и доп. - Иркутск : [б. и.], 2022. - 61 с. : табл. ; 21 см. - Библиогр.: с. 58-60. - 60.00 р.

2. Большедворская, М. В. Независимая оценка квалификации сотрудников [Текст] :

учеб.-метод. пособие : направл. подгот. 38.03.03 Упр. персоналом , направленность (профиль) подгот. Администрирование и документирование процессов упр. персоналом. Квалификация (степень) выпускника Бакалавр / М. В. Большедворская, А. В. Блинникова ; Иркут. гос. ун-т, Фак. сервиса и рекламы. - Иркутск : [б. и.], 2019. - 37 с. : цв. ил. ; 21 см. - Библиогр.: с. 28-31. - 35.00 р.

3. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала [Текст] : учеб.-практ. пособие : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, И. А. Федорова ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2013. - 75 с. : табл. ; 20 см. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-392-09732-6 : 100.00 р.

4. Звонников, Виктор Иванович. Оценка качества результатов обучения при аттестации. Компетентностный подход [Текст] : учеб. пособие по дисц. специализации спец. "Менеджмент организации" / В. И. Звонников, М. Б. Чельшкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Логос, 2012. - 279 с. ; 22 см. - Библиогр.: с. 277-279. - ISBN 978-5-98704-623-4 : 424.71 р.

#### **б) дополнительная литература**

1. Денисов, Александр Федорович. Отбор и оценка персонала [Текст] : учеб.-метод. пособие / А. Ф. Денисов ; СПбГУ, Высш. шк. менеджмента. - М. : Аспект Пресс, 2016. - 304 с. : ил. ; 22 см. - Библиогр.: с. 303-304. - ISBN 978-5-7567-0835-6 : 659.37 р.

2. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации [Текст] : учеб.-практ. пособие : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Упр. персоналом" и "Менеджмент организации" / А. Я. Кибанов ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М. : Проспект, 2014. - 41 с. : табл. ; 20 см. - (Управление персоналом: теория и практика). - ISBN 978-5-392-13189-1 : 100.00 р.

3. Рудяков, Василий Анатольевич. Анализ и оценка эффективности адаптаций к неопределенности в российской экономике [Текст] : научное издание / В. А. Рудяков ; Байкальский гос. ун-т экономики и права. - Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2015. - 124 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 101-110. - ISBN 978-5-7253-2815-8 : 100.00 р.

#### **в) периодическая литература**

1. Директор по персоналу [Электронный ресурс] : журнал

2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : журнал

#### **г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Нет.

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

— Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru> бессрочный

— Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>. бессрочный

— Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. - Контракт № 148 от 23.12.2020 г. Акт от 24.12.2020 г. Срок действия по 31.12.2022 г. –

Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

— ЭБС «Издательство Лань». Контракт № 04-Е-0346 от 12.11.2021 г. № 976 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <https://www.e.lanbook.com>

— ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение к Государственному контракту № 019 от 22.02.2011. Срок действия: бессрочный. – Режим доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>

— ЭБС «Рукопт» ЦКБ «Бибком». № 04-Е-0343 от 12.11.2021 г. Акт № бК-5195 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022г. – Режим доступа: <http://rucont.ru>

— ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» ООО «Айбукс». Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021 г.; Акт от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <http://ibooks.ru>

— Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021 г. Срок действия по 17.10. 2022 г. – Режим доступа: <https://urait.ru>

— УБД ИВИС. Контракт № 04-Е-0347 от 12.11.2021 г. Акт от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г. – Режим доступа: <http://dlib.eastview.com>

— Электронная библиотека ИД Гребенников. Контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021г.; Акт № 348 от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 – Режим доступа: <http://grebennikon.ru>

## **VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Учебно-лабораторное оборудование**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
---	---	--



<p>Специальные помещения: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.</p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории:</p> <p>Ноутбук(AserAspirev3-5516 (AMDA10-4600M 2300 МГц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет; Проектор Vivitek, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Архитектурный подход к развитию предприятий и информационных систем».</p> <p>Учебная лаборатория: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMDAthlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LG F1742S (2 штуки), Монитор ViewSonic VA703b(24 штуки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; проектор Sony XGA VPLSX535, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1</p>	<p>ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcdmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177</p> <p>BusinessStudio Лицензия № 7464 (бессрочно)</p>
--	---	--

Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 DualCore 3600+ 1900 МГц (15 штук), Монитор LGFlatron L1742SE (14 штук), Монитор ViewSonic VG720) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014  Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)  Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177
--	---	---

### 6.2. Программное обеспечение

№	Наименование Программного продукта	Кол-во	Обоснование для пользования ПО	Дата выдачи лицензии	Срок действия права пользования
1	Microsoft Windows Server 2008 r2 Enterprise	1	Номер Лицензии Microsoft 49413875	Условия правообладателя	Условия правообладателя

### 6.3. Технические и электронные средства

Методической системой преподавания предусмотрено использование технических и электронных средств обучения и контроля знаний студентов: мультимедийные презентации, фрагменты фильмов.

## VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Проблемное обучение	Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности
---------------------	---

Разноуровневое обучение	У преподавателя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному, реализуется желание сильных учащихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. Сильные учащиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации ученья.
Проектные методы обучения	Работа по данной методике дает возможность развивать индивидуальные творческие способности учащихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению
Исследовательские методы в обучении	Дает возможность учащимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения. Это важно для определения индивидуальной траектории развития каждого обучающегося
Лекционно-семинарскозачетная система	Данная система дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподнести его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся
Информационно-коммуникационные технологии	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.

**Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:**

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов (из них электронные часы)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### 8.1. Оценочные средства текущего контроля

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Тест	<p>1. Оценка персонала как кадровая технология и элемент системы управления персоналом организации.</p> <p>Компетентностный подход в оценке персонала.</p> <p>Современные методы оценки персонала организации.</p> <p>Аттестация как комплексный метод оценки персонала и кадровая процедура..</p> <p>Ассесмент-центр как инструмент оценки и аттестации персонала.</p> <p>Оценка работников при приеме на работу.</p> <p>Оценка квалификации и результативности труда рабочих и специалистов.</p> <p>Оценка квалификации и результативности труда руководителей организации.</p> <p>Принятие решений по результатам оценки персонала.</p>	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3

2	Устный опрос	<p>1. Оценка персонала как кадровая технология и элемент системы управления персоналом организации.</p> <p>Компетентностный подход в оценке персонала.</p> <p>Современные методы оценки персонала организации.</p> <p>Аттестация как комплексный метод оценки персонала и кадровая процедура..</p> <p>Ассесмент-центр как инструмент оценки и аттестации персонала.</p> <p>Оценка квалификации и результативности труда рабочих и специалистов.</p> <p>Оценка квалификации и результативности труда руководителей организации.</p> <p>Принятие решений по результатам оценки персонала.</p>	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
3	Доклад/презентация	<p>1. Оценка персонала как кадровая технология и элемент системы управления персоналом организации.</p> <p>Современные методы оценки персонала организации.</p> <p>Аттестация как комплексный метод оценки персонала и кадровая процедура..</p> <p>Ассесмент-центр как инструмент оценки и аттестации персонала.</p> <p>Оценка работников при приеме на работу.</p> <p>Оценка квалификации и результативности труда рабочих и специалистов.</p> <p>Принятие решений по результатам оценки персонала.</p>	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
4	Глоссарий по предмету	<p>Компетентностный подход в оценке персонала.</p> <p>Оценка работников при приеме на работу.</p> <p>Оценка квалификации и результативности труда руководителей организации.</p>	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3

5	Практическое задание	Компетентностный подход в оценке персонала. Оценка работников при приеме на работу. Оценка квалификации и результативности труда рабочих и специалистов. Принятие решений по результатам оценки персонала.	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1
---	----------------------	---	--------------------------------

### **Примеры оценочных средств для текущего контроля**

#### **Демонстрационный вариант теста**

*1. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

Деловая оценка - это:

- a. сравнение работников и показателей их деятельности между собой
- b. определение соответствия работника профстандарту
- c. целенаправленный процесс установления качественных характеристик требованием должности или рабочего места

*2. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.*

Подходы к оценке персонала

- a. неоклассический
- b. современный
- c. традиционный

*3. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.*

Основные цели аттестации и оценки персонала

- a. Улучшение управления персоналом и повышение эффективности кадровой работы
- b. Определение эффективности работы персонала
- c. Изменение оплаты труда и стимулирование по результатам работы

*4. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом

- a. рейтингования
- b. упорядочения рангов
- c. попарного сравнения
- d. альтернативных характеристик

*5. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

Аттестация персонала - это:

- a. целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала
- b. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места
- c. анализ затрат, связанных с наймом персонала

*б. Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

Ассесмент - центр оценки это:

- a. специально созданная группа экспертов
- b. процесс установления стандартизированной оценки профессионального поведения персонала
- c. программно-аппаратное обеспечение, осуществляющее анализ кадровых данных
- d. специально оснащенная комната в кадровой службе
- e. методика определения потенциальных возможностей сотрудника

7. *Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- a. проверка
- b. графический тест
- c. психологические тесты
- d. проверка профессиональных знаний

8. *Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.*

Кто может выступать в роли оценивающего?

- a. коллеги сотрудника
- b. непосредственный руководитель
- c. клиенты

9. *Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

Оценка эффективна, если:

- a. персонал не знает критерии оценки деятельности
- b. не учитывается мнение сотрудника о своей работе
- c. если оценивающих субъектов несколько

10. *Задание с множественным выбором. Выберите 3 правильных ответа.*

Перечень показателей оценки результатов труда линейного руководителя составляют

- a. рост прибыли
- b. динамика производительности труда
- c. выполнение плановых заданий по объему и номенклатуре
- d. потери от простоев
- e. затраты на персонал в издержках производства

## **8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **Вопросы к зачету:**

1. Основные понятия, используемые при оценке персонала. Цели оценки персонала: административная, информационная, мотивационная. Требования к процедуре оценки персонала.

2. Факторы, критерии и этапы оценки персонала.

3. Развитие правового обеспечения оценки персонала организации. Регламентация оценки персонала.

4. Компетенции и квалификация персонала: базовые понятия. Профессиональные стандарты как основа для реализации кадровых технологий.

5. Кадровое планирование и методы определения качественной и количественной потребности в персонале. Профиль должности как системообразующий метод стандартизации должностей предприятия: структура, взаимосвязь с профстандартами и стратегией организации.

6. Качественные методы оценки. Количественные методы оценки. Комбинированные методы оценки.

7. Индивидуальные методы оценки персонала. Групповые методы оценки персонала .

8. Система ключевых показателей эффективности деятельности КРІ

9. Психологические методы оценки персонала.

10. Сравнение эффективности методов оценки персонала

11. Аттестация: понятие, формы, принципы, критерии, этапы.и Использование результатов аттестации в практике работы организации

12. Правовой статус аттестации. .Современное состояние использования аттестационной процедуры на российских предприятиях различных форм собственности.

13. Центр оценки персонала как испытательное подразделение и как метод комплексной оценки персонала организации.

14. Профессиограмма: понятие, назначение. Правила разработки профессиограмм.

15. Документационное, правовое и информационное обеспечение оценки работников при приеме на работу.

16. Организационно-правовые формы определения квалификации работников при приеме на работу.

17. Методы оценки квалификации и результативности труда рабочих и специалистов

18. Преимущества и недостатки методов оценки

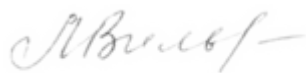
19. Документационное, информационное, методическое и правовое обеспечение оценки квалификации и результативности труда руководителя организации.

20. Система показателей оценки производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности руководителя организации

21. Как принимается решение по результатам оценки персонала



**Разработчики:**



\_\_\_\_\_  
(подпись)

доцент

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

М.А. Вильчинская

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ПООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена на заседании кафедры предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

Протокол № 9 от «04» апреля 2024 г.

зав. кафедры



\_\_\_\_\_  
Е.А. Волохова

*Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.*