

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Психологии развития и
консультирования
(ПРиК_ИППС)**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Психологии развития и
консультирования (ПРиК_ИППС)**

наименование кафедры

М.В. Ростовцева

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕХНОЛОГИИ ОЦЕНКИ
ПЕРСОНАЛА**

Дисциплина Б1.Б.06 Технологии оценки персонала

Направление подготовки /
специальность 37.04.01 Психология магистерская
программа 37.04.01.04 Психологическое
консультирование

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2020

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

370000 «ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ НАУКИ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

направление 37.04.01 Психология магистерская программа 37.04.01.04

Психологическое консультирование

Программу
составили

Канд. филос. наук, Доцент, Чистов Роман Сергеевич

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Формирование у магистрантов, психологов системы представлений в области современных технологий оценки персонала, включающих: знание основных методов оценки персонала, их цели и задачи, а также контекст применения.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Сформировать базовые знания по основным методам оценки персонала, их цели и контекст применения, понимание основных принципов оценки по компетентностям, умение анализировать типичные трудности, возникающие при оценке персонала, умение проводить упражнения Центров оценки, а также интерпретировать результаты методик оценки.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОК-1: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	
Уровень 1	основы логики, методы сбора и анализа информации при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях
Уровень 1	адекватно воспринимать информацию, анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач, оценивать потенциальные плюсы и минусы в реализации этих вариантов, обобщать информацию
Уровень 1	навыками абстрактного мышления, использования методов анализа и синтеза в профессиональной деятельности
ОПК-3: способностью к самостоятельному поиску, критическому анализу, систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения	
Уровень 1	основные положения, тенденции развития и достижения современной методологии психологической науки
Уровень 1	применять навыки самостоятельного поиска, критического анализа, готов к систематизации и обобщению научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных методов и технологий их достижения ки гипотез
Уровень 1	методами теоретической и прикладной методологии и системой комплексного психологического исследования, способами применения полученных знаний в собственных научных и прикладах исследованиях

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина является базовой.

Перечень основных дисциплин и их разделов (тем), усвоение которых необходимо студентам для изучения данной дисциплины:

Управление конфликтом и переговоры

Научные школы и теории современной психологии

Разработка и проведение психологического тренинга

Современные системы психологического консультирования

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	0,56 (20)	0,56 (20)
занятия лекционного типа	0,11 (4)	0,11 (4)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,44 (16)	0,44 (16)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1,44 (52)	1,44 (52)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в оценку персонала. Оценка потенциала и оценка эффективности	2	1	0	4	ОК-1 ОПК-3
2	Основные методы оценки персонала: надёжность, валидность и экономическая эффективность	1	12	0	42	ОК-1 ОПК-3
3	Методики оценки персонала	1	3	0	6	ОК-1 ОПК-3
Всего		4	16	0	52	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в академических часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	Тема 1. Введение в оценку персонала. Оценка потенциала и оценка эффективности. Цели и задачи оценки персонала в профессиональной (трудовой) деятельности. Основные системы оценки эффективности	2	0	0
2	2	Тема 2. Основные методы оценки персонала: надёжность, валидность и экономическая эффективность. Современные технологии оценки персонала, применяемые в российской и международной бизнес-практике и обеспечении профессиональной деятельности	1	0	0
3	3	Тема 3. Методики оценки персонала. Методики оценки профессионально важных качеств сотрудников, социально-психологических характеристик функционирования профессиональных коллективов	1	0	0
Итого			4	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в acad. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	Разработка программы оценки персонала. Постановка цели и определение задач исследования, подбор психодиагностических методов и методик	1	0	0
2	2	Организация и проведение психодиагностического исследования оценки персонала. Подготовка отчета и заключений по результатам оценки	12	0	0
3	3	Методики ситуационного тестирования. Диагностика профессионально важных качеств сотрудников организации и оценки социально-психологических характеристик трудовых коллективов	3	0	0
Всего			16	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Евтихов О. В.	Практика психологического тренинга	Санкт-Петербург: Речь, 2004
Л1.2	Евтихов О. В.	Развитие персонала: учеб.-метод. пособие [для самостоят. работы и практич. занятий для магистров напр. 030300 «Психология»]	Красноярск: СФУ, 2013

Л1.3	Черкашина Е. Ю.	Тренинг социальной компетентности: учеб.-метод. пособие для выполнения семинар. занятий, самостоят. и контрол. работ студентов спец. 040101.65 «Социальная работа»	Красноярск: СФУ, 2012
Л1.4	Багдасарьян И. С., Дудкина Г. В.	Тренинг "Эффективные коммуникации в асимметричном взаимодействии": учеб. - метод. пособие для самостоятельной работы	Красноярск: СФУ, 2012

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Асалиев А. М., Вукович Г. Г., Кириллова О. Г., Косарева Е. А.	Оценка персонала в организации: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
Л1.2	Резник С. Д., Бондаренко В. В., Удалов Ф. Е., Чемезов И. С., Резник С. Д.	Персональный менеджмент: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Хруцкий В.Е., Толмачев Р.А.	Оценка персонала. Критика теории и практики применения системы сбалансированных показателей	Москва: Финансы и статистика, 2007
Л2.2	Евтихов О. В.	Тренинг лидерства: монография	Санкт-Петербург: Речь, 2007
Л2.3	Армстронг М.	Практика управления человеческими ресурсами: учебник для слушателей по программе "Мастер делового администрирования"	СПб.: Питер, 2010
Л2.4	Вучкович-Стадник А.А.	Оценка персонала: четкий алгоритм действий и качественные практические решения	Москва: ЭКСМО, 2008
6.3. Методические разработки			

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Евтихов О. В.	Практика психологического тренинга	Санкт-Петербург: Речь, 2004
ЛЗ.2	Евтихов О. В.	Развитие персонала: учеб.-метод. пособие [для самостоят. работы и практич. занятий для магистров напр. 030300 «Психология»]	Красноярск: СФУ, 2013
ЛЗ.3	Черкашина Е. Ю.	Тренинг социальной компетентности: учеб.-метод. пособие для выполнения семинар. занятий, самостоят. и контрол. работ студентов спец. 040101.65 «Социальная работа»	Красноярск: СФУ, 2012
ЛЗ.4	Багдасарьян И. С., Дудкина Г. В.	Тренинг "Эффективные коммуникации в асимметричном взаимодействии": учеб. - метод. пособие для самостоятельной работы	Красноярск: СФУ, 2012

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1		http://bik.sfu-kras.ru/
Э2		http://www.znaniyum.com/
Э3		http://www.studentlibrary.ru
Э4		http://diss.rsl.ru
Э5		http://elibrary.ru

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общий объем самостоятельной работы составляет 52 часа.

Тема 1. Стереотипы в управлении человеческими ресурсами

Как можно большим количеством способов разрушьте данные стереотипы.

- Успешный сотрудник успешен во всем.
- Если человек один раз повел себя негативно, то так же он будет поступать и в будущем.
- Если человек работал в определенной сфере, то всю жизнь должен вести свою деятельность именно в ней.
- Много лет трудиться в одной организации — признак лояльности.
- Многолетняя работа в одной компании означает стагнацию, остановку в своем развитии.

- Любого человека мотивирует возможность карьерного роста.

Тема 2. Аудит человеческих ресурсов

Основные критерии кадровой политики, подлежащие проверке в ходе аудита человеческих ресурсов, могут быть представлены в виде позиций рейтинга, предложенных С. К. Мордовиным. Проведите аудит человеческих ресурсов на примере... (организации слушателей).

Тема 3. Оценка по компетенциям.

Составьте профиль компетенций сотрудника (требуемый и реальный): чему «учить» в первую очередь?

Тема 4. Мониторинг социально-психологической ситуации внутри предприятия

Этот вид оценки показывает уровень социальной напряженности в коллективе, особенности коммуникативных процессов, корпоративной культуры, выявляет формальных/неформальных лидеров и т. п.

Разработайте (подберите, адаптируйте) методики для проведения такой оценки, адекватные ситуации в вашей организации.

Тема 5. Кодекс этического поведения сотрудника в организации

Ознакомьтесь с перечнем следующих вопросов и решите, какие типы поведения должны классифицироваться как: 1) воровство, 2) допустимое поведение, 3) нечто среднее с учетом требований вашего кодекса этического поведения.

Воровство ли это, когда работник:

- получает деньги за сверхурочные часы, которые он фактически не отработал;
- произвольно увеличивает продолжительность своего обеденного перерыва;
- приходит на работу позже, а уходит раньше, чем положено;
- имитирует получение травмы на рабочем месте в расчете на то, что работодатель станет выплачивать ему пособие по временной нетрудоспособности;
- занимается личными делами в рабочее время;
- время от времени использует в личных целях копировальную технику компании или звонит за счет компании по междугородному телефону своим родственникам;
- уносит домой карандаши, ручки и другие канцелярские принадлежности;
- присваивает часть сумм, выдаваемых ему компанией на закупку расходных материалов;
- использует транспортные средства или инструменты компании, но потом их возвращает.

Тема 6. Разработка «Квалификационной характеристики специалиста», «Описания должности», «Модели компетенций».

На основании типовой структуры должностной инструкции разработайте должностные инструкции (описания должностей) и

модели компетенций для следующих должностей... (на примере организаций слушателей).

Тема 7. Оперограммы управленческих процедур

Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом создает условия для эффективного процесса подготовки, принятия и реализации решений по вопросам управления персоналом, что достигается путем разработки и применения ряда документов организационно-распорядительного, методического, нормативного и иного характера, которые устанавливают нормы, права, требования, методы, используемые в процессе управления. Подобные документы разрабатываются как в самой организации, так и в органах государственной власти и управления. К документам, разрабатываемым организацией, относятся штатное расписание, положения о подразделениях, таблицы функциональных взаимосвязей подразделений аппарата управления, таблицы функционального разделения труда в каком-либо подразделении, оперограммы отдельных управленческих процедур и т.д. Постановка задачи

Составьте оперограммы следующих управленческих процедур, выполняемых службой управления персоналом.

1. Прием на работу.
2. Анализ текучести персонала.
3. Разработка плана повышения квалификации специалистов.
4. Проведение аттестации специалистов.
5. Формирование резерва кадров на выдвижение.

Методические указания.

Оперограммы отдельных процедур по управлению персоналом относятся к организационно-регламентирующим документам и представляют собой таблицы с указанием управленческих работ (операций, действий), их исполнителей и времени выполнения работ. Линии, соединяющие отдельные операции, показывают последовательное (или параллельное) их выполнение различными исполнителями процедуры.

Тема 8. Описание кадровых бизнес-процессов

Опишите и отобразите графически кадровый бизнес-процесс (оценка персонала) вашей организации.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 Licence No level
9.1.2	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Электронная библиотечная система «Консультант студента». – URL: https://www.studentlibrary.ru/
9.2.2	Электронная библиотечная система Znanium. – URL: https://znanium.com/
9.2.3	Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М». – URL: https://pandia.ru/
9.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань». – URL: https://e.lanbook.com/
9.2.5	Электронно-библиотечная система «Рукопт». – URL: https://lib.rucont.ru/
9.2.6	Электронный каталог научной библиотеки СФУ. – URL: http://catalog.sfu-kras.ru/

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, оснащенных набором демонстрационного оборудования (компьютер, проектор с электронной доской), специализированной мебелью.

Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с доступом в сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду СФУ.

Основная и дополнительная литература укомплектована в количестве, требуемом ФГОС ВО.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от нозологии осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.