ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

*дисциплины*

«Деловая оценка персонала» (Б1.В.ДВ.8.2)

для направления

38.03.02 «Менеджмент»

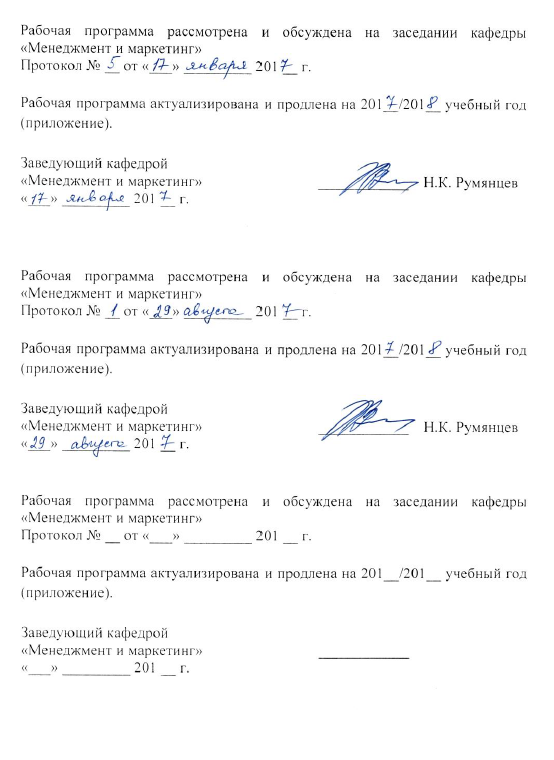
по профилю

«Управление человеческими ресурсами»

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург

2016

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Менеджмент и маркетинг»

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Рабочая программа актуализирована и продлена на 201\_/201\_ учебный год (приложение).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой  «Менеджмент и маркетинг» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |  |  |

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Менеджмент и маркетинг»

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Рабочая программа актуализирована и продлена на 201\_/201\_ учебный год (приложение).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой  «Менеджмент и маркетинг» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |  |  |

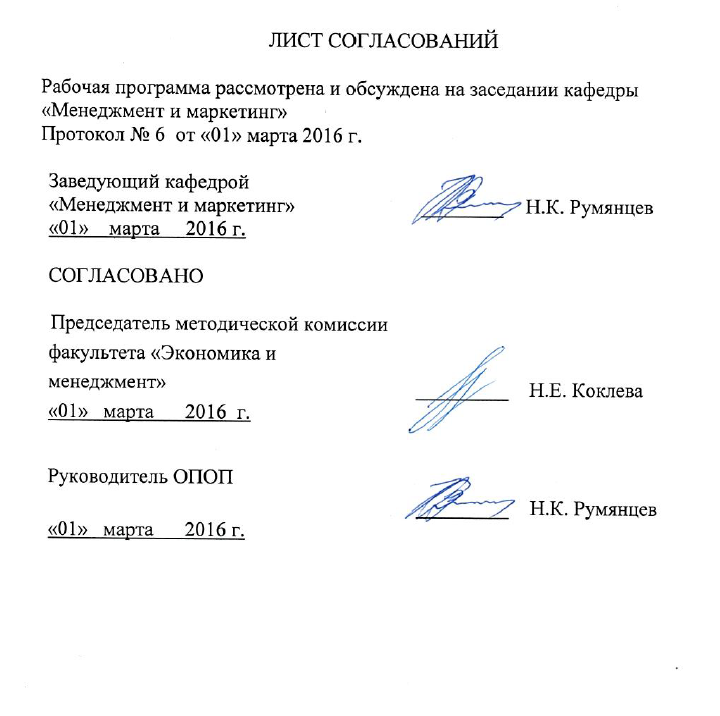
Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Менеджмент и маркетинг»

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Рабочая программа актуализирована и продлена на 201\_/201\_ учебный год (приложение).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой  «Менеджмент и маркетинг» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |  |  |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 6 от «01» марта 2016 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой  «Менеджмент и маркетинг» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.К. Румянцев |
| «01» марта 2016 г. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель методической комиссии факультета «Экономика и менеджмент» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.Е. Коклева |
| «01» марта 2016 г. |  |  |
|  |  |  |
| Руководитель ОПОП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.К Румянцев |
| «01» марта 2016 г. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1. Цели и задачи дисциплины**

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным «12» января 2016 г., приказ № 7 по направлению 38.03.02 «Менеджмент», по дисциплине «Деловая оценка персонала».

Целью изучения дисциплины является формирование компетенций, указанных в разделе 2 рабочей программы.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- приобретение знаний, указанных в разделе 2 рабочей программы;

- приобретение умений, указанных в разделе 2 рабочей программы;

- приобретение навыков, указанных в разделе 2 рабочей программы.

Содержание курса включает изучение методы оценки персонала, необходимые для решения производственных задач.

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются: приобретение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**ЗНАТЬ**:

* основные положения по оценке личностного потенциала персонала;
* основные положения деловой оценки персонала;
* основные положения по проведению аттестации персонала;
* подходы к проектированию систем оценки труда персонала организации;
* методы оценки потенциала персонала;
* методы оценки труда персонала;
* технологию проведения самооценки персоналом;
* оценку персонала в интернациональных компаниях;
* программное обеспечение, используемое для оценки персонала.

**УМЕТЬ**:

* использовать на практике методы оценки персонала;
* проектировать системы оценки персонала;
* использовать информационные технологии для оценки персонала;
* проводить оценку труда персонала;
* интерпретировать результаты оценки персонала.

**ВЛАДЕТЬ**:

* методами оценки потенциала персонала;
* технологиями оценки труда персонала;
* методами проведения интервью с соискателями.

Приобретенные знания, умения, навыки, характеризующие формирование компетенций, осваиваемые в данной дисциплине, позволяют решать профессиональные задачи, приведенные в соответствующем перечне по видам профессиональной деятельности в п.2.4 общей характеристики основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). Изучение дисциплины направлено на формирование следующих

**общекультурных компетенций (ОК)**:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих

**общепрофессиональных компетенций (ОПК)**:

- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих

**профессиональных компетенций (ПК)**, соответствующих видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

Область профессиональной деятельности обучающихся, освоивших данную дисциплину, приведена в п. 2.1 общей характеристики ОПОП.

Объекты профессиональной деятельности обучающихся, освоивших данную дисциплину, приведены в п. 2.2 общей характеристики ОПОП.

**3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Деловая оценка персонала» (Б1.В.ДВ.8.2)

относится к вариативной части и является дисциплиной по выбору обучающегося.

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Для очной формы обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **Семестр** |
| **7** |
| Контактная работа  (по видам учебных занятий) | 36 | 36 |
| В том числе: |  |  |
| * лекции (Л) | 18 | 18 |
| * практические занятия (ПЗ) | 18 | 18 |
| * лабораторные работы (ЛР) | - | - |
| Самостоятельная работа (СРС) (всего) | 36 | 36 |
| Контроль | - | - |
| Форма контроля знаний | З | З |
| Общая трудоемкость: час / з.е. | 72/2 | 72/2 |

*Примечание:*

*З – зачет.*

**5. Содержание и структура дисциплины**

5.1 Содержание дисциплины

| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** | **Содержание раздела** |
| --- | --- | --- |
|  | Методологические основы деловой оценки персонала. | 1.1Цели оценки персонала.  1.2Принципы оценки персонала.  1.3Возможные ошибки оценки.  1.4Информация, необходимая для комплексной оценки человека. |
|  | Система оценки персонала | 2.1Система оценки персонала.  2.2Проектирование системы оценки персонала. |
|  | Методы оценки персонала | 3.1Методы оценки персонала.  3.2Оценка результатов труда.  3.3Оценка выполняемых функций.  3.4Оценка профессионального потенциала. |
|  | Методы оценки потенциала персонала. | 4.1Биографический метод оценки.  4.2Интервьюирование.  4.3Анкетирование.  4.4Тестирование.  4.5Метод сравнительных анкет.  4.6Метод «деловая игра».  4.7Метод конкретных ситуаций.  4.8Метод оценки на основе моделей компетенций. |
|  | Методы оценки труда персонала. | 5.1Деловая оценка персонала.  5.2Метод оценки - наблюдение.  5.3Метод «360 градусов».  5.4Метод ранжирование.  5.5Метод сравнение по парам.  5.6Метод – стандарты исполнения.  5.7Метод независимых судей.  5.8Метод – экспертные оценки.  5.9Анализ достижения целей. |
|  | Оценка труда персонала методом 360 | 6.1Условия проведения оценки «360 градусов».  6.2Преимущества и недостатки метода.  6.3Проведение оценки.  6.4Результаты оценки. |
|  | Собеседование как метод оценки персонала. | 7.1Беседа с работником в режиме «вопрос – ответ».  7.2Виды интервью.  7.3Оценочное интервью.  7.4Кейс – интервью.  7.5Метод собеседования «Ri-Employ».  7.6Brainteaser – интервью.  7.7Стрессовое интервью.  7.8Интервью по компетенциям.  7.9Типичные ошибки проведения собеседования. |
|  | Управление по целям и результативностью как методы оценки персонала. | 8.1Процедура оценки персонала, основанная на управлении по целям.  8.2Преимущества и недостатки метода оценки Управление по целям.  8.3Процедура оценки труда персонала, основанная на управлении результативностью.  8.4Преимущества и недостатки метода Управление результативностью. |
|  | Оценка персонала, основанная на показателях KPI | 9.1Система оценки, основанная на показателях выполнения.  9.2Процедура оценки труда персонала, основанная на KPI  9.3Ключевые ошибки использования KPI (показателей эффективности).  9.4Методы разработки KPI (показатели выполнения). |

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

Для очной формы обучения (7 семестр)

| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** | **Л** | **ПЗ** | **ЛР** | **СРС** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Методологические основы деловой оценки персонала. | 2 | 2 | - | 4 |
| 2 | Система оценки персонала | 2 | 2 | - | 4 |
| 3 | Методы оценки персонала | 2 | 2 | - | 4 |
| 4 | Методы оценки потенциала персонала. | 2 | 2 | - | 4 |
| 5 | Методы оценки труда персонала. | 2 | 2 | - | 4 |
| 6 | Оценка труда персонала методом 360 | 2 | 2 | - | 4 |
| 7 | Собеседование как метод оценки персонала. | 2 | 2 | - | 4 |
| 8 | Управление по целям как метод оценки персонала. | 2 | 2 | - | 4 |
| 9 | Оценка труда персонала, основанная на KPI. | 2 | 2 | - | 4 |
| **Итого** | | 18 | 18 | - | 36 |

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

| **№**  **п/п** | **Наименование раздела** | **Перечень учебно-методического обеспечения** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Методологические основы деловой оценки персонала. | 1.Авдеев, В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология: Практикум. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: Финансы и статистика, 2014. — 256 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/69108.  2.Дейнека, А. В., Беспалько В. А. Управление человеческими ресурсами: Москва: Дашков и К, 2014 г. , 392 с. [Электронный ресурс] – URL: Режим доступа: http://ibooks.ru/reading.php?productid=342621.  3. Кафидов, В. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие: Санкт-Петербург: Питер, 2012 г. , 208 с. [Электронный ресурс] – URL: Режим доступа: http://ibooks.ru/reading.php?productid=26282.  4. Козырев, В.А. Управление персоналом на железнодорожном транспорте. [Электронный ресурс] / В.А. Козырев, В.В. Корсакова, С.В. Палкин. — Электрон. дан. — М.: УМЦ ЖДТ, 2008. — 304 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/59222>.  5.Маслов, В.П. Социальные технологии управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта. В 2-х частях. Часть 1. [Электронный ресурс] / В.П. Маслов, А.М. Мигачев. — Электрон. дан. — М.: УМЦ ЖДТ, 2013. — 95 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/59886.  6.Маслов, В.П. Социальные технологии управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта. В 2-х частях. Часть 2. [Электронный ресурс] / В.П. Маслов, А.М. Мигачев. — Электрон. дан. — М.: УМЦ ЖДТ, 2013. — 148 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/59887 .  7.Михайлина, Г. И. Управление персоналом: Учебное пособие: Москва: Дашков и К, 2014 г. , 280 с. [Электронный ресурс] – URL: Режим доступа: http://ibooks.ru/reading.php?productid=342616.  8.Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в электронной информационно-образовательной среде [Электронный ресурс]. Режим доступа: http//sdo.pgups.ru (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация). |
| 2 | Система оценки персонала |
| 3 | Методы оценки персонала |
| 4 | Методы оценки потенциала персонала. |
| 5 | Методы оценки труда персонала. |
| 6 | Оценка труда персонала методом 360 |
| 7 | Собеседование как метод оценки персонала. |
| 8 | Управление по целям как метод оценки персонала. |
| 9 | Оценка труда персонала, основанная на KPI. |

**7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств по дисциплине является неотъемлемой частью рабочей программы и представлен отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и других изданий, необходимых для освоения дисциплины**

8.1 Перечень основной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Авдеев, В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология: Практикум. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: Финансы и статистика, 2014. — 256 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/69108.
2. Дейнека, А. В., Беспалько В. А. Управление человеческими ресурсами: Москва: Дашков и К, 2014 г. , 392 с. [Электронный ресурс] – URL: Режим доступа: http://ibooks.ru/reading.php?productid=342621.
3. Кафидов, В. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие: Санкт-Петербург: Питер, 2012 г. , 208 с. [Электронный ресурс] – URL: Режим доступа: http://ibooks.ru/reading.php?productid=26282.
4. Козырев, В.А. Управление персоналом на железнодорожном транспорте. [Электронный ресурс] / В.А. Козырев, В.В. Корсакова, С.В. Палкин. — Электрон. дан. — М.: УМЦ ЖДТ, 2008. — 304 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/59222.
5. Маслов, В.П. Социальные технологии управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта. В 2-х частях. Часть 1. [Электронный ресурс] / В.П. Маслов, А.М. Мигачев. — Электрон. дан. — М.: УМЦ ЖДТ, 2013. — 95 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/59886.
6. Маслов, В.П. Социальные технологии управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта. В 2-х частях. Часть 2. [Электронный ресурс] / В.П. Маслов, А.М. Мигачев. — Электрон. дан. — М.: УМЦ ЖДТ, 2013. — 148 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/59887.

8.2 Перечень дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Михайлина, Г. И. Управление персоналом: Учебное пособие: Москва: Дашков и К, 2014 г. , 280 с. [Электронный ресурс] – URL: Режим доступа: http://ibooks.ru/reading.php?productid=342616.

8.3 Перечень нормативно-правовой документации, необходимой для освоения дисциплины

1. Трудовой кодекс. Справочно-Правовая Система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> document/cons\_doc\_LAW\_34683/.

2. Информационно – правовой портал для кадровых служб Pro-personal.ru. Режим доступа:

<http://www.pro-personal.ru/>.

3. Информационно – правовой портал для кадровых служб Hr-portal.ru. Режим доступа: <http://hr-portal.ru/>.

8.4 Другие издания, необходимые для освоения дисциплины

1. Электронный журнал Hr-journal.ru. Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru/>.

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Электронные энциклопедии, справочники, учебники, книги, конспекты лекций по управлению персоналом

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>.
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru>.
3. Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/>.
4. Личный кабинет обучающегося и электронная информационно-образовательная среда [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://sdo.pgups.ru (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины с помощью учебно-методического обеспечения, приведенного в разделах 6, 8 и 9 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем (см. фонд оценочных средств по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. фонд оценочных средств по дисциплине).

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

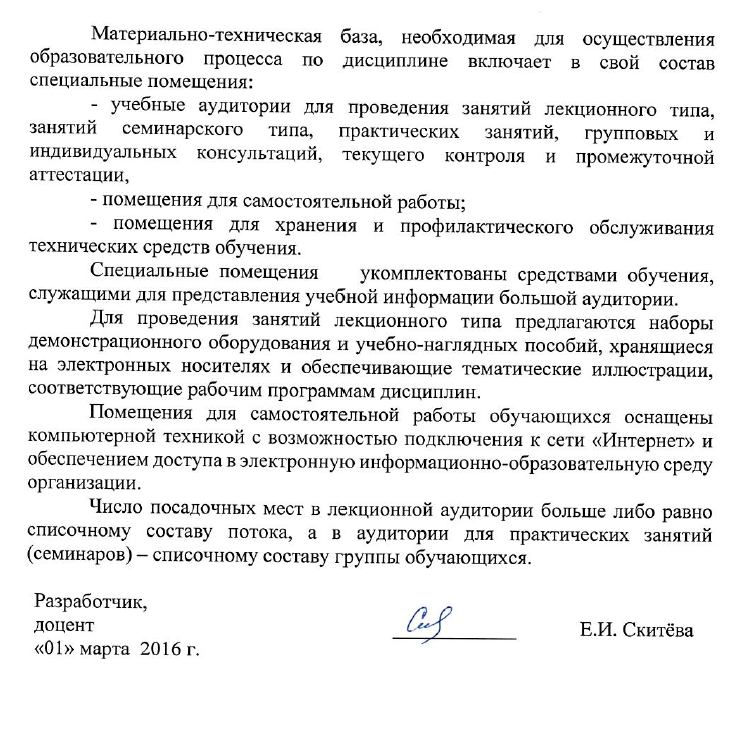
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

* технические средства (компьютерная техника, наборы демонстрационного оборудования);
* методы обучения с использованием информационных технологий(демонстрация мультимедийныхматериалов);
* личный кабинет обучающегося и электронная информационно-образовательная среда [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://sdo.pgups.ru (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).
* Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковыесистемы, электронная почта, онлайн-энциклопедии исправочники, электронные учебные и учебно-методические материалы согласно п. 9 рабочей программы);
* программное обеспечение:

Microsoft Windows 7;

Microsoft Office Professional 2013.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,

- помещения для самостоятельной работы;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, хранящиеся на электронных носителях и обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров) – списочному составу группы обучающихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработчик,  доцент | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.И. Скитёва |
| «01» марта 2016 г. |  |  |