

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 02 мая _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.04 Оценка и развитие персонала

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план bv380303_24_УП.plx
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Курсовая работа 5, Зачет 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	17	17	17	17
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	34	34	34	34
Итого ауд.	51	51	51	51
Контактная работа	51	51	51	51
Сам. работа	129	129	129	129
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.т.н., дек., *Сыготина Марина Владимировна* _____

Рабочая программа дисциплины

Оценка и развитие персонала

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

утвержденного приказом ректора от 30.01.2024 № 32.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от 20 марта 2024 г. № 11

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Вахрушева М. Ю.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г. 05.04.2024 г. № 7 _____

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Вахрушева М.Ю.
(подпись)

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.
(подпись)

№ регистрации _____ 33 _____
(методический отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Обучение современным инструментам организации работы с персоналом в части его развития и оценки, необходимым для успешной профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Организационная культура
2.1.2	Психология труда
2.1.3	Теория организации
2.1.4	Организационное поведение
2.1.5	Имиджелогия
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Трудовое право
2.2.2	Экономика и социология труда
2.2.3	Управление персоналом организации
2.2.4	Найм и отбор персонала
2.2.5	Разработка и принятие управленческих решений
2.2.6	Регламентация и нормирование труда
2.2.7	Конфликтология
2.2.8	Основы кадровой политики
2.2.9	Оплата труда персонала

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен к деятельности по оценке и аттестации персонала**

Индикатор 1	ПК-2.1 Формирует параметры и критерии проведения оценки персонала
ПК-3: Способен к деятельности по развитию персонала	
Индикатор 1	ПК-3.1 Разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, формирует кадровый резерв, организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	теоретические основы оценки и развития персонала, порядок формирования кадрового резерва в организации
3.1.2	
3.1.3	
3.1.4	
3.1.5	
3.2	Уметь:
3.2.1	формировать параметры и критерии проведения оценки и процедуры развития персонала, разрабатывать планы профессиональной карьеры работников в соответствие со стратегическими целями организации
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками оценки социально-психологического климата в коллективе на основе модульного социотеста; способностью формировать план мероприятий по развитию персонала, навыком формирования и управления кадровым резервом для достижения целей организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. оценка персонала организации						
1.1	Лек	параметры оценки персонала	5	3	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	1	Лекция-дискуссия ПК-2.1, ПК-3.1

1.2	Пр	критерии оценки персонала	5	8	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	1	Круглый стол ПК-2.1, ПК-3.1
1.3	Лек	проведение оценки персонала	5	6	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	1	Лекция-дискуссия ПК-2.1, ПК-3.1
1.4	Пр	проведение оценки персонала	5	8	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	1	Круглый стол ПК-2.1, ПК-3.1
1.5	Ср	подготовка к практическим занятиям	5	18	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-2.1, ПК-3.1
1.6	КР	подготовка курсовой работы	5	6	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-2.1, ПК-3.1
1.7	Зачёт	подготовка к зачёту	5	6	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-2.1, ПК-3.1
	Раздел	Раздел 2. профессиональная карьера работников						
2.1	Лек	планы профессиональной карьеры работников	5	4	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	1	Лекция-дискуссия ПК-2.1, ПК-3.1
2.2	Пр	кадровый резерв	5	8	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	1	Круглый стол ПК-2.1, ПК-3.1
2.3	КР	подготовка КР	5	6	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-2.1, ПК-3.1
2.4	Ср	подготовка к практическим занятиям	5	18	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-2.1, ПК-3.1
2.5	Зачёт	подготовка к зачёту	5	12	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-2.1, ПК-3.1
2.6	Лек	построение профессиональной карьеры персонала.	5	4	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	1	Лекция-дискуссия ПК-2.1, ПК-3.1

2.7	Пр	развитие профессиональной карьеры персонала.	5	10	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	1	Круглый стол ПК-2.1, ПК-3.1
2.8	КР	подготовка КР	5	15	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-2.1, ПК-3.1
2.9	Ср	подготовка к практическим занятиям	5	42	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-2.1, ПК-3.1
2.10	Зачёт	подготовка к зачёту	5	6	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-2.1, ПК-3.1

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностях (электронные библиотеки))

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень тем для лекций-дискуссий и круглого стола:

- 1 Виды обучения персонала.
- 2 Что означает продвижение персонала?
- 3 Методы обучения персонала
- 4 Формы обучения персонала
- 5 Процесс управления карьерой
- 6 Процесс продвижения персонала.
- 7 Процесс работы с кадровым резервом.
- 8 Что такое карьера?
- 9 Условия формирования кадрового резерва.
- 10 Методики оценки персонала
- 11 Методики аттестации персонала
- 12 Метод шкалирования
- 13 Метод упорядочивания рангов
- 14 Метод альтернативных характеристик
- 15 Метод без предварительного установления показателей оценки
- 16 Метод МВО
- 17 Метод РМ
- 18 Метод «360 градусов»
- 19 Метод «Ассесмент Центр»
- 20 Виды оценки персонала
- 21 Деловая оценка и аттестация персонала
- 22 Анализ понятий «оценка» и «аттестация» персонала

6.2. Темы письменных работ

Курсовая работа. Темы индивидуальных курсовых работ: "Разработка планов профессиональной карьеры работников" "Формирование кадрового резерва", "Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала".
6.3. Фонд оценочных средств
Фонд тестовых заданий к зачету: 2 варианта, 10 заданий в тесте.
6.4. Перечень видов оценочных средств
Круглый стол (перечень тем), курсовая работа, тестовые задания к зачёту

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1.1	Акмаева Р. И., Епифанова Н. Ш., Лунев А. П.	Менеджмент: учебник	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959
Л1.2	Байдаков А. Н., Звягинцева О. С., Исаенко А. П.	Личная эффективность менеджера: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614103
Л1.3	Блинов А. О., Угрюмова Н. В.	Теория менеджмента: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1	Ильина И. Ю.	Управление трудовыми отношениями: учебно-методическое пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577166
Л2.2	Рогожин М. Ю.	Организация управления персоналом предприятия: учебно-практическое пособие: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2014	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711
Л2.3	Кафидов В. В.	Методы принятия решений в области управления персоналом и человеческими ресурсами: монография	Москва : Креативная экономика, 2019	1	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599697

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3.1	Патрусова А.М., Харитонов П.В.	Основы управления персоналом: методические указания к выполнению заданий и курсовой работы	Братск: БрГУ, 2014	50	
Л3.2	Патрусова А.М.	Экономика управления персоналом: методические указания к выполнению практических заданий и курсового проекта. Фонды оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации	Братск: БрГУ, 2014	53	

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.2	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.3	«Университетская библиотека online»
7.3.2.4	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система

7.3.2.5	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»		
7.3.2.6	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система		
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	КР
3217	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, - интерактивный планшет Wacom PL-720, - колонки Microlab Solo-7C, - ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, - телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M. Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 60 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт	Лек
3234	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD Ryzen 5 7600X 4.70GHz 16 Gb (16 шт.); - монитор MSI PRO MP 242 Series (16 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/16 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Пр
3236	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), - системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), - монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 26/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	Пр
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
<p>При изучении дисциплины необходимо использовать указанную литературу, а также перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Консультации для студентов по дисциплине проводятся в соответствии с графиком проведения консультаций, представленном на стенде кафедры, за которой закреплена указанная дисциплина.</p> <p>Оценка знаний, умений, навыков осуществляется в процессе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, которая осуществляется в виде зачета. Для оценивания знаний, умений, навыков используется ФОС по дисциплине.</p> <p>Зачет проводится в устной форме в виде беседы с преподавателем по заранее выданным вопросам. По итогам преподаватель оценивает уровень знаний, умений, навыков. Для получения зачета обязательно выполнение, защита и размещение в системе Портфолио курсовой работы.</p>			