

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

27.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.2.6 Технологии диагностики и оценки персонала

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Кадровые технологии и кадровая безопасность

Курс 3, 4

Семестр 6, 7

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	144 / 4	часов/зачетных единиц
Лекции	4	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	8	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	12	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	132	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	7	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

Программу составили:

старший преподаватель	УиП	СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

		(наименование кафедры)	
22.02.2023	протокол №	4	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Юричева Е.Ю., начальник отдела кадров ООО "Европрофиль"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /И.Р. Валиева/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-3 Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	ПК-3.1 Способен применять административное законодательство в области управления персоналом и ответственности должностных лиц и законодательство Российской Федерации по защите персональных данных	знания: знают административное законодательство в области управления персоналом и ответственности должностных лиц и законодательство Российской Федерации по защите персональных данных умения: умеет применять административное законодательство в области управления персоналом и ответственности должностных лиц и законодательство Российской Федерации по защите персональных данных навыки: применяет административное законодательство в области управления персоналом и ответственности должностных лиц и законодательство Российской Федерации по защите персональных данных
	ПК-3.2 Организует мероприятия и анализирует правила, процедуры и порядки проведения оценки и аттестации персонала	знания: знает мероприятия и анализирует правила, процедуры и порядки проведения оценки и аттестации персонала умения: умеет анализировать правила, процедуры и порядки проведения оценки и аттестации персонала навыки: способен организовывать мероприятия и анализирует правила, процедуры и порядки проведения оценки и аттестации персонала
	ПК-3.3 Анализирует структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах	знания: знает структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах умения: умеет анализировать структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах навыки: способен анализировать структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах

2. ПК-4 Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПК-4.1 Составляет предложения и контролирует статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов	знания: знает статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов умения: умеет составлять предложения и контролирует статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов навыки: способен составлять предложения и контролирует статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов
	ПК-4.2 Анализирует уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для достижения целей организации	знания: знает уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для достижения целей организации умения: умеет анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для достижения целей организации навыки: способен анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для достижения целей организации
	ПК-4.3 Применяет технологии диагностирования, методы оценки и развития персонала и построения профессиональной карьеры	знания: знает технологии диагностирования, методы оценки и развития персонала и построения профессиональной карьеры умения: умеет применять технологии диагностирования, методы оценки и развития персонала и построения профессиональной карьеры навыки: способен применять технологии диагностирования, методы оценки и развития персонала и построения профессиональной карьеры

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Демография (ПК-3), Рынок труда (ПК-3), Кадровая безопасность и защита персональных данных (ПК-3), Рекрутмент и оценка персонала (ПК-3), Технологии диагностики и оценки персонала (ПК-3), Управление профессиональным развитием персонала (ПК-4)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Кадровый аудит и контроллинг персонала (ПК-3), Международные нормы и стандарты в сфере труда (ПК-3), Управление брендом работодателя (ПК-4); практиках: Преддипломная практика (ПК-3), Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика (ПК-3), Преддипломная практика (ПК-4), Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая)

практика (ПК-4); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-4), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-3)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: исследовательские, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: задания, информационные, классическая лекция, лекция с элементами мозгового штурма, проблемная лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Человеческий капитал и его диагностика	72	ПК-3, ПК-4
Лекция. Человеческий капитал и его диагностика	2	
Практическое занятие. Методы деловой оценки персонала и технологии их применения	2	
Практическое занятие. Планирование развития персонала в организации и технологии их реализации	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Самостоятельная работа		
Выполнение заданий в электронном курсе	66	
Иная контактная работа:	0	

7 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Стратегические программы развития персонала в организации	72	ПК-3, ПК-4
Лекция. Стратегические программы развития персонала в организации	2	
Практическое занятие. Разработка политики развития персонала в организации	2	
Практическое занятие. Технология диагностики уровня развития персонала	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Самостоятельная работа		
Выполнение заданий в электронном курсе	66	
Иная контактная работа:	0	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины Технологии диагностики и оценки персонала рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный

материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине Технологии диагностики и оценки персонала, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации.

Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины Технологии диагностики и оценки персонала.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины Технологии диагностики и оценки персонала, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины Технологии диагностики и оценки персонала, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Условия аттестации приведены в технологической карте, входящей в состав рабочей программы дисциплины Технологии диагностики и оценки персонала. Формой промежуточной аттестации по дисциплине Технологии диагностики и оценки персонала является зачёт.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Хруцкий, Валерий Евгеньевич. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Текст] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. 3-е изд., испр. и доп. Москва: Юрайт, 2018. - 206, [2] с. ISBN 978-5-534-06638-8. Экземпляры: всего 20.	20
2.	Семенова, В. В. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В. Москва: Дашков и К, 2020. - 84 с. ISBN 978-5-394-03985-0.	https://e.lanbook.com/book/229952
3.	Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В. Москва: Дашков и К, 2022. - 82 с. ISBN	https://e.lanbook.com/book/277625

	-5-394-04408-3.	
4.	Маслова, В. М. Управление персоналом: Толковый словарь [Электронный ресурс] / Маслова В. М. Москва: Дашков и К, 2022. - 120 с. ISBN 978-5-394-04520-2.	https://e.lanbook.com/book/277628
5.	Лазаренко, Д. Ю. Управление персоналом на автотранспортном предприятии [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Лазаренко Д. Ю., Нагорный В. В.; Нагорный В. В. Санкт-Петербург: Лань, 2023. - 172 с. ISBN 978-5-507-45918-6.	https://e.lanbook.com/book/319310
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	515 (I)	Мультимедийный проектор Hitachi CP-X440 (1), ПК Моноблок RAMEC GALE Custom 21,5"/i3-3240/H61M/4DDR3/500SATA3/клав., мышь (29), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, БЭСТ-Маркетинг, Программный комплекс "Кодекс". Техэксперт: Охрана труда., 1С:Документооборот 8 КОРП , 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Корпорация плюс.

			версия 4", Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Project Expert 7.55 Tutorial
2.	329a (I)	Телевизор LG 55" 55 LB650V (2), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, БЭСТ-Маркетинг, Программный комплекс "Кодекс". Техэксперт: Охрана труда., 1С:Документооборот 8 КОРП , 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Корпорация плюс. версия 4", Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Project Expert 7.55 Tutorial

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий	Зачтено

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Основой системы информации по качеству персонала являются

- 1) учебные программы и планы выпуска специалистов в учебных заведениях;
- 2) аналитические материалы, публикуемые государственными и коммерческими центрами занятости;
- 3) выставки, конференции, семинары;
- 4) рекламные материалы других организаций, особенности организаций-конкурентов;
- 5) все указанные источники;

2. Формой коллективной работы для поиска решений поставленных проблем в управлении качеством персонала является:

- 1) мозговой штурм;
- 2) диаграмма Исикавы;
- 3) Total Quality Management;
- 4) системное воздействие на управленческий процесс с целью обеспечения производства товаров и услуг высочайшего качества, на основе использования всех имеющихся у предприятия ресурсов (внутренних и внешних) и др.

Задание 1. Разработать карту процесса отбора персонала.

Задание 2. Разработать карту процесса найма персонала.

Задание 3. Разработать карту процесса увольнения персонала. и др.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Риски организации, связанные с качеством управления персоналом.

2. Трактовка качества при оценивании квалификации и компетентности персонала.
3. Менеджмент качества Э. Деминга.
4. Процессный подход в менеджменте качества управления персоналом.
5. Политика качества в управлении персоналом: понятие и основы разработки.
6. Эволюция подходов к качеству.
7. Модель и элементы стратегии всеобщего управления качеством TQM.
8. Принцип Кайдзен как метод постоянного улучшения качества.
9. Определение и оценка затрат на качество управления персоналом.
10. Контрольные карты У. Шухарта: назначение и область применения в управлении качеством персонала.
11. Методология «Шесть сигм» (Six Sigma) как эффективный инструмент инжиниринга качества.
12. Процессы управленческой деятельности руководства предприятием.
13. Компетенции менеджера по качеству.
14. Цикл PDCA, как основной инструмент непрерывного улучшения бизнес-процессов.
15. Назначение технических регламентов и сертификационного обеспечения управления качеством.
16. Основные функции Росстандарта.
17. Национальная награда за качество Мэлкома Бэлдриджа (Malcolm Baldrige) в США.
18. Премия Деминга в Японии.
19. Основные этапы сбора данных для анализа и контроля качества управления персоналом.
20. Роль контрольных карт в системе методов управления качеством персонала.
21. Цель и проблемы декомпозиции бизнес-процессов.
22. Направления Политики качества и целей качества в управлении персоналом предприятия.
23. Этапы разработки документации для Системы менеджмента качества
24. Основы бережливого производства
25. Система 5С
26. Картирование потока создания ценности