

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.02.2021 10:14:46

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acbb9acba1454155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Стратегическое управление персоналом

Квалификация: магистр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Курск 2017

Рабочая программа дисциплины Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом / сост. д.э.н., профессор Пронская О.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2015 г. № 367 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 апреля 2015 г. № 37058)

Рабочая программа дисциплины "Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль Стратегическое управление персоналом

Составитель(и):

д.э.н., профессор Пронская О.Н.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Углубление основ теоретических знаний, практических навыков и приобретение опыта оценки результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом для применения в профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-8: владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

Знать:

сущность методик определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом

принципы использования методик определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом

этапы определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом

Уметь:

выявлять проблемы социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом

идентифицировать проблемы социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом

разрабатывать меры по решению проблем социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом

Владеть:

методикой определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом

методикой определения социально-экономической эффективности технологии управления персоналом

навыками использования результатов расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

Знать:

сущность бенчмаркинга организации

принципы бенчмаркинга организации

классификацию процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

Уметь:

использовать технологии бенчмаркинга и других процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

Владеть:

навыками оценки эффективности использования технологии бенчмаркинга

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Основные понятия оценки деятельности персонала и службы управления персоналом	Раздел			
1.1	Теоретические основы оценки деятельности персонала и службы управления персоналом	Лек	3	2	0
1.2	Теоретические основы оценки деятельности персонала и службы управления персоналом	Пр	3	4	2

1.3	Теоретические основы оценки деятельности персонала и службы управления персоналом	Ср	3	12	0
	Раздел 2. Методология оценки деятельности персонала и службы управления персоналом	Раздел			
2.1	Технология проведения процедуры оценки персонала	Лек	3	4	4
2.2	Технология проведения процедуры оценки персонала	Пр	3	8	0
2.3	Технология проведения процедуры оценки персонала	Ср	3	12	0
2.4	Традиционные методы оценки персонала	Лек	3	4	2
2.5	Традиционные методы оценки персонала	Пр	3	8	0
2.6	Традиционные методы оценки персонала	Ср	3	12	0
2.7	Современные методы оценки персонала	Лек	3	4	0
2.8	Современные методы оценки персонала	Пр	3	8	2
2.9	Современные методы оценки персонала	Ср	3	12	0
2.10	Психологические методы оценки персонала	Лек	3	4	0
2.11	Психологические методы оценки персонала	Пр	3	8	2
2.12	Психологические методы оценки персонала	Ср	3	6	0
2.13		Экзамен	3	36	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Самраилова Е. К., Шапиро С. А., Вешкурова А. Б. - Анализ эффективности использования персонала в организации - М. Берлин: Директ-Медиа, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428382	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Беликова И. П. - Управление персоналом - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277472	1
Л2.2	Анцупов А. Я., Ковалев В. В. - Социально-психологическая оценка персонала - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137	1
Л2.3	Герасимова Е. В. - Формирование личности руководителя, методы оценки эффективности его деятельности - Москва: Лаборатория книги, 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140877	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн
----	-----------------------------------

Э2	Электронная библиотечная система
Э3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное программное обеспечение (OpenLicense: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное программное обеспечение (Open License:41902857)
7.3.1.3	GoogleChrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	MicrosoftWindows 8 (Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2007 Plus Проприетарное программное обеспечение (Open License: 43219389)
7.3.1.6	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/
7.3.2.3	- СС КонсультантПлюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Аудитория для самостоятельной работы (Р29/УК-303) г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.2	Стол – 55 шт. Стул – 55 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.3	
7.4	
7.5	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (Р29/УК-517) г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.6	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.7	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.8	Стол ученический двухместный – 8 шт.
7.9	Стул ученический – 16 шт.
7.10	Настольная трибуна – 1 шт.
7.11	Шкаф офисный глухой 850*400*2000 – 1 шт.
7.12	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.13	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.14	
7.15	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре. Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому обучающимся рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору или к преподавателю на занятиях практического типа.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.</p> <p>В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.</p>	