

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра государственное, муниципальное управление и
кадровая политика

СОГЛАСОВАНО

Директор института Шапорова З.Е.

"10" марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

"26" марта 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Технология Ассесмент-центр

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03,

«Управление персоналом»

(код, наименование)

Профиль (Специалист по управлению персоналом организации АПК)

Курс 3

Семестр (*Ы*) 5

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2020

Составители: Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Специалист по управлению персоналом организации АПК».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «27» февраля 2020 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
№ 7 « 10» марта 2020 г.

Председатель методической комиссии Белова Л.А., ст. преподаватель

«10» марта 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«27» февраля 2020 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Технология Ассесмент-центр» для студентов по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом»

Содержание курса «Технология Ассесмент-центр» охватывает основные вопросы, определяющие сущность и возможность использования данного метода для оценки и развития персонала в современных экономических условиях. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО.

Структура рабочей программы выстроена следующим образом:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи дисциплины;
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- дано содержание лекционного курса;
- дано содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- названы вопросы для самостоятельного изучения
- представлено программное обеспечение.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

В ВУЗе применяется балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с этим в программе рассчитаны баллы на освоение каждого модуля. Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленная рабочая программа дисциплины «Технология Ассесмент-центр» для студентов по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», соответствует данному ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Программа дисциплины может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
Специалист по персоналу
управления кадров КГПУ им. В.П.Астафьева



Барзакова М.Е.

Оглавление

Аннотация	5
1. Требования к дисциплине	5
1.1. Внешние и внутренние требования	5
1.2. Место дисциплины в учебном процессе	5
2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.....	6
3. Организационно-методические данные дисциплины	6
4. Структура и содержание дисциплины	7
4.1. Структура дисциплины	7
4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины	7
4.3. Содержание модулей дисциплины	8
4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия.....	9
4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний.....	10
4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	10
5. Взаимосвязь видов учебных занятий	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	12
6.1. Основная литература:	12
6.2. Дополнительная литература:	12
6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям	12
6.4. Программное обеспечение.....	13
6.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	13
7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций	15
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	15
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	16
10. Образовательные технологии	16
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД	17

Аннотация

«Технология Ассесмент-центр» является научной дисциплиной, которая изучает технологию Ассесмент-центра и ее использование для оценки и развития компетенций персонала. Система компетенций является одной из ключевых в работе с персоналом.

Приобретенные знания и практические навыки должны обеспечить студентам умение самостоятельно и на достаточно высоком теоретическом уровне формировать модели компетенций и проводить их оценку технологией Ассесмент-центра.

Цель дисциплины заключается в освоении технологии ассесмент-центра как комплексной системы оценки персонала на основе современного компетентностного подхода.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение методологии ассесмент-центра и подхода на основе компетенций;
- освоение техник и методик ассесмент-центра.
- умение применить технологии ассесмент-центра для решения профессиональных задач содействия эффективности организации.

Дисциплина предполагает формирование следующих компетенций:

- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)
- знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);
- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6).

В течение семестра осуществляется текущий контроль знаний студентов путем опроса и решения ситуационных задач на практических занятиях.

Самостоятельная работа студентов в рамках курса включает освоение теоретического материала по рекомендуемой литературе (в т. ч. изучение дисциплины на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>), подготовку к практическим занятиям. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Изучение дисциплины «Технология Ассесмент-центр» осуществляется в объеме 108 часов в 5 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. Форма промежуточного контроля – зачет.

1. Требования к дисциплине

1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина «Технология Ассесмент-центр» включена в ОПОП, в блок Б. 1. дисциплин по выбору. Изучение дисциплины осуществляется в объеме 108 часов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» в 5 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. Форма контроля – зачет.

1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Технология Ассесмент-центр» в ОПОП, находится в вариативном блоке дисциплин по выбору.

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.

Цель дисциплины заключается в освоении технологии ассесмент-центра как комплексной системы оценки персонала на основе современного компетентного подхода.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение методологии ассесмент-центра и подхода на основе компетенций;
- освоение техник и методик ассесмент-центра.
- умение применить технологии ассесмент-центра для решения профессиональных задач содействия эффективности организации.

- В результате освоения дисциплины студент должен:

знать:

- виды, структуру и направления использования моделей компетенций,
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
- инструменты технологии ассесмент-центра.

уметь:

- осуществлять деловое общение
- разрабатывать модели компетенций
- применить модели компетенций при формировании и использовании трудового потенциала организации, отдельного работника
- использовать модели и профили компетенций в управлении персоналом организации.

владеть:

- навыками формирования требований к кандидатам на вакансию
- технологией ассесмент-центра при оценке персонала при найме и умение применять их на практике
- навыками сбора и анализа информации для определения ключевых компетенций персонала,
- технологией ассесмент-центра для развития персонала.

Дисциплина предполагает формирование следующих компетенций:

- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)
- знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);
- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6).

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 часов или 3 зач. ед., Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (34 часа) и семинарские занятия (34 часа) в 5 семестре. Форма контроля – зачет.

Таблица 1

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 5	№ 6
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108	
Контактная работа	1,5	50	50	
Лекции (Л)		16	16	
Практические занятия (ПЗ)		34	34	
Лабораторные работы (ЛР)				
Самостоятельная работа (СРС)	1,5	58	58	
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов			29	
самоподготовка к текущему контролю знаний			20	
подготовка к зачету	0,25		9	
Вид контроля: зачет			+	

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

Тематический план

	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			лекции	практические занятия	СРС	
	Модуль 1. Методология Ассесмент-центра	50	8	16	24	зачет
	Модуль 2. Оценка и развитие компетенций персонала технологией Ассесмент-центра	49	8	18	25	зачет
	Всего	99	16	34	49	
	Зачет	9	-	-	9	
	Итого	108	16	34	58	Зачет

4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
Модуль 1. Методология Ассесмент-центра	48	8	16	24
Модульная единица 1. Задачи, виды, принципы, этапы проведения ассесмент-центра	24	4	8	12
Модульная единица 2. Инструменты ассесмент-центра	24	4	8	12
Модуль 2 Оценка и развитие компетенций персонала	51	8	18	25

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
технологией Ассесмент-центра				
Модульная единица 1. Формирование моделей компетенций	27	4	10	13
Модульная единица 2 Оценка и развитие компетенций персонала с использованием Ассесмент-центра.	24	4	8	12
Зачет	9	-	-	9
ИТОГО	108	16	34	58

4.3. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Методология Ассесмент-центра

Модульная единица 1. Задачи, виды, этапы проведения ассесмент-центра.

История развития Ассесмент-центра, особенности технологии, виды Assessment Centre. Задачи, решаемые технологией Ассесмент-центра. Этапы проведения ассесмент-центра (Подготовка проекта, Анализ деятельности и формулирование критериев оценки, Конструирование процедур оценки, обучение экспертов организации, процедура Ассесмент-центра, анализ результатов и оформление материалов).

Модульная единица 2. Инструменты ассесмент-центра.

Специальные упражнения (Организационный тест). Цель – с моделировать наиболее типичные деловые ситуации.

Интервью. Цель – получение информации о профессиональных целях и ценностях, организаторских и коммуникативных способностях, ориентированности на профессиональный рост, оценку собственных достижений.

Групповые упражнения. Моделирование коллективной деятельности, информация о типичных способах поведения человека в группе. Используется метод наблюдения за участниками, данные фиксируются на специальных бланках, используется видеозапись.

Психологические тесты (фоновая диагностика - тесты интеллекта, личностные опросники).

Организационно-управленческие игры. Игра основывается на материале реальных проблем конкретной организации, обсуждение которых важно в данный момент, и другие инструменты.

Модуль 2. Оценка и развитие компетенций персонала технологией Ассесмент-центра.

Модульная единица 1. Формирование моделей компетенций

Сущность и содержание модели компетенций персонала организации. Взаимосвязь требований и принципов формирования модели компетенций. Этапы управления и развития ключевых компетенций в организации. Жизненный цикл компетенций организации. Шкала уровней проявления (развития) компетенций. Классификация методов разработки модели компетенций в организации. Общая схема разработки и реализации модели компетенций. Проектирование модели компетенций.

Модульная единица 2. Оценка и развитие компетенций персонала с использованием Ассесмент-центра.

Качественная оценка модели компетенций. Анализ рисков внедрения моделей компетенций в организации. Реализация модели компетенций. Структура каталога компетенций организации. Методы оценки персонала на основе компетентностного подхода. Пути преодоления сопротивления при внедрении компетентностного подхода в управлении персоналом

Таблица 4

Содержание лекционного курса

п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
Модуль 1 Методология Ассесмент-центра			Зачет	8
	Модульная единица 1. Задачи, виды, этапы проведения ассесмент-центра	Лекция 1. История развития, особенности, задачи Ассесмент-центра	Опрос, зачет	2
		Лекция 2. Этапы проведения ассесмент-центра	Опрос, зачет	2
	Модульная единица 2. Инструменты ассесмент-центра	Лекция 3. Специальные упражнения. Интервью	Опрос, зачет	2
		Лекция 4. Психологические тесты. Групповые упражнения	Опрос, зачет	2
Модуль 2. Оценка и развитие компетенций персонала технологией Ассесмент-центра			Зачет	8
	Модульная единица 1. Формирование моделей компетенций	Лекция 5. Сущность и содержание и методы разработки моделей компетенций персонала организации.	Опрос, зачет	2
		Лекция 6. Общая схема разработки и реализации модели компетенций. Проектирование модели компетенций.	Опрос, зачет	2
	Модульная единица 2 Оценка и развитие компетенций персонала с использованием Ассесмент-центра.	Лекция 7. Оценка компетенций персонала с использованием Ассесмент-центра.	Опрос, зачет	2
		Лекция 8. Развитие компетенций персонала с использованием Ассесмент-центра.	Опрос, зачет	2
Всего			зачет	16

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
Модуль 1. Методология Ассесмент-центра			Зачет	16
	Модульная единица 1. Задачи, виды, этапы проведения ассесмент-центра	Занятие № 1. Виды, этапы проведения ассесмент-центра	Решение ситуационных задач, зачет	2
		Занятие № 2. Процесс определения эффективности деятельности сотрудников	Решение ситуационных задач, зачет	4
	Модульная единица 2. Инструменты ассесмент-центра	Занятие № 3. Анализ содержания работы сотрудников предприятия.	Решение ситуационных задач, зачет	4

п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Занятие № 5. Метод стандартных оценок	Решение ситуационных задач, зачет	6
Модуль 2. Оценка и развитие компетенций персонала технологией Ассесмент-центра			Зачет	18
	Модульная единица 1. Формирование моделей компетенций	Занятие № 6. 360-градусный метод (групповая оценка личности, методика ГОЛ)	Решение ситуационных задач, зачет	4
		Занятие № 7. Метод анкет и сравнительных анкет	Решение ситуационных задач, зачет	6
	Модульная единица 2. Оценка и развитие компетенций персонала с использованием Ассесмент-центра.	Занятие № 8. Оценка качества и количества работы, выполняемой сотрудником	Решение ситуационных задач, зачет	4
		Занятие № 9. Создание конструктивного конфликта для активизации внутреннего соревнования	Решение ситуационных задач, зачет	4
Всего			Зачет	34

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, выработки способности вести научно-исследовательскую работу, а также для систематического изучения дисциплины.

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

В рамках дисциплины рекомендуются следующие формы организации самостоятельной работы студентов:

- 1) самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- 2) работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- 3) подготовка к практическим занятиям;
- 4) написание докладов;
- 5) подготовка к текущему контролю
- 6) подготовка к зачету.

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
Модуль 1 Методология Ассесмент-центра			14
1	Модульная единица	1. Практическое использование	8

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
	1. Задачи, виды, этапы проведения ассесмент-центра	компетентного подхода в современном обществе. 2. Достоинства и недостатки компетентного подхода в управлении персоналом. 3. Применение компетентного подхода в России. 4. Принципы компетентного подхода. 5. Роль компетентного подхода в сфере управления персоналом.	
	Модульная единица 2. Инструменты ассесмент-центра	6. Целостная модель компетенций. 7. Структура компетенций по уровням. 8. Классификация компетенций	6
Модуль 2. Оценка и развитие компетенций персонала технологией Ассесмент-центра			15
2...	Модульная единица 1. Формирование моделей компетенций	9. Способы создания компетенций. 10. Оценка по компетенциям. 11. Применение модели компетенций в организациях. 12. Определение и структура модели компетенций. 13. Кластер компетенций. Практика разработки кластеров компетенций. 14. Стандарты качества для модели компетенций.	8
	Модульная единица 2 Оценка и развитие компетенций персонала с использованием Ассесмент-центра.	15. Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала. 16. Использование модели компетенций при обучении персонала. 17. Использование модели компетенций при разработке систем стимулирования персонала.	7
	Самостоятельное изучение тем и разделов		29
	Самоподготовка к текущему контролю знаний		20
	Подготовка к зачету		9
ВСЕГО			58

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)	1-8	1-8	1-17		зачет

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
- знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3)	1-8	1-8	1-17		зачет
- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6).	1-8	1-8	1-17		зачет

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература:

1. Управление персоналом организации: учеб. / под ред. А. Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб. - Москва: ИНФРА-М, 2009. - 637 с.
3. Реймаров, Г. Комплексная оценка персонала [Текст] / Г. Реймаров, В. Ионов, Н. Соловьев // Управление персоналом. – 2008. - № 7.

6.2. Дополнительная литература:

4. Кругооом, марш! (Оценка персонала: Метод 360 градусов или круговая оценка) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nsk.erabota.ru>.
5. Магура, М. Оценка работы персонала: практическое пособие для руководителей [Текст]. / М. Магура, М. Курбатова // Управление персоналом – 2008. - № 13.
6. Хьюзлид, М.А. Измерение результативности работы HR-департамента. Люди, стратегия и производительность [Текст] / М.А. Хьюзлид, Беккер Б.Е. - М.: «Вильямс», 2007. – 304 с.
7. Хьюзлид, М.А. Оценка персонала: как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию / М.А. Хьюзлид, Беккер Б.Е, Битни Р.У. – М: ООО ИД Вильямс, 2007. – 432 с.
8. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова; Гос. ун-т упр. - Москва: КНОРУС, 2009. - 358 с.
9. Маслова, В.М. Управление персоналом: учеб. / В. М. Маслова; ВЗФЭИ. - Москва: Юрайт, 2012. - 488 с.
10. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие / М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т упр.; под ред. А. Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2008. - 364 с. Периодические издания: «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда».

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Курс moodle «Технология Ассесмент-центр»

6.4. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)

6.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU elibrary.ru
5. Информационные справочные системы:
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
7. Информационно – аналитическая система «Статистика».

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Управление персоналом».

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина: «Технология Ассесмент-центр».

Общая трудоемкость дисциплины 108 часов: лекции 34 часов; практические занятия 34 часа; СРС 40 часов.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, СРС	ПЗ, Управление персоналом организации, 637 с.	под ред. А. Я. Кибанова.	Москва: ИНФРА-М	2009	+	-	+	+	12	12
Л, СРС	ПЗ, Комплексная оценка персонала	Г. Реймаров, В. Ионов, Н. Соловьев	Москва	2008	+	+	+		12	10
Л, СРС	ПЗ, Управление персоналом организации	Кибанов А. Я.	КноРус	2016	+		+	+	12	10

Директор научной библиотеки шал Председатель МК Баси Зав. кафедрой Ш

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: опрос, решение ситуационных задач.

Форма контроля выбирается преподавателем. При желании студента может быть предусмотрено выполнение им дополнительных форм, для получения дополнительных баллов.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра.

Промежуточный контроль –зачет. Содержание зачета: выполнение итогового задания.

Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы. Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в соответствии с графиком ликвидации задолженностей (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf) в форме беседы, в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, самостоятельного изучения и беседы с преподавателем.

Учебный план дисциплины разбит на один календарный модуль (КМ): 108 ч.

Календарный модуль разбит на 2 дисциплинарных модуля, количество дисциплинарных модулей определено в зависимости от содержания и трудоемкости разделов дисциплины:

План-рейтинг по дисциплине «Технология Ассесмент-центр» 3 курса
направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл
ДМ₁	46	40
ДМ₂	53	40
Промежуточный контроль (зачет) + итоговое задание	9	20
Итого	108	100

Общий рейтинг-план дисциплины

Дисциплинарные модули	Максимально возможный балл по видам работ				Итого баллов
	Текущая работа			Аттестация	
	Освоение теоретического курса (опрос)	Выполнение заданий по самостоятельной работе	Итоговое задание	Зачет	
ДМ₁	10	10	20	–	40
ДМ₂	10	10	20	–	40
Зачет	–	–	-	20	20
Итого	20	20	40	20	100

Выставление отметки производится по результатам работы студента в течение всего семестра. Для получения зачета студенту необходимо набрать 60 баллов.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и практических занятий используются средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – *LMS Moodle* (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза

(<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т. д.).

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения письменных заданий. При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: изучают рекомендованную научно-практическую литературу; готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы (проводят исследования в сети Интернет, проводят мониторинг и др.); участвуют в выполнении практических заданий.

Также при самостоятельном изучении материала студентам предлагается написание конспекта. Для этого необходимо использовать учебную и научную литературу, электронные образовательные ресурсы. Также для подготовки к занятиям рекомендуется использовать сеть Интернет.

Для успешной подготовки и сдачи зачета с оценкой необходимо проделать следующую работу:

- Изучить теоретический материал, относящийся к каждому из разделов.
- Выполнить задания, предлагаемые преподавателем в течение семестра.

10. Образовательные технологии

Таблица 10

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Инструменты ассесмент-центра	Л	дискуссия	2
Оценка и развитие компетенций персонала с использованием Ассесмент-центра.	Л	дискуссия	2
Формирование моделей компетенций	ПЗ	Решение ситуационных задач	4
Всего			8
Из них в интерактивной форме			8

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание