

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт психолого-педагогического образования
Кафедра психологии образования и профессионального развития

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01.07 «ПЕРСОНАЛ-АССЕССМЕНТ»**

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Профиль программы «Организационная психология и HR-технологии»

Автор(ы): старший преподаватель А.А. Шаров

Одобрена на заседании кафедры психологии образования и профессионального развития. Протокол от «13» января 2022 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией института ППО РГППУ. Протокол от «20» января 2022 г. №5.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Персонал-ассесмент»: освоить технологию ассесмент-центра как комплексную систему оценки персонала на основе современного компетентностного подхода.

Задачи:

- освоение методологии разработки и проведения ассесмент-центра;
- освоение техник и методик ассесмент-центра: методов оценки поведения, методов диагностики, методов, ориентированных на актуальное поведение;
- освоение способов интеграции данных ассесмент-центра и построение на их основе приложений к моделям компетенций, связанных с выявлением актуального уровня развития и прогнозирование потенциального уровня.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Персонал-ассесмент» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной учебной дисциплиной:

1. Психологическая диагностика в организациях.
2. Коучинг и профессиональное консультирование.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-2 Способен организовывать и реализовывать HR-технологии, направленные на развитие человеческого потенциала организации;
- УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Теоретические основы проектирования ассесмент-центра;
32. Характеристику этапов проведения ассесмент-центра;
33. Основные методы, применяемые в сфере оценки персонала организации.

Уметь:



- У1. Анализировать потребности организации по оценке персонала;
- У2. Организовывать проведение ассесмент-центра;
- У3. Самостоятельно проектировать процедуру оценки на основе технологии ассесмент-центра и документально ее оформлять.

Владеть:

- В1. Навыками проектирования технологии ассесмент-центра;
- В2. Методами выявления потребностей организации в области оценки персонала;
- В3. Навыками применения технологии ассесмент-центра.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 час.), семестр изучения – , распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	сем.
	Кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108
Контактная работа, в том числе:	56
Лекции	8
Практические занятия	8
Самостоятельная работа студента	52
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет	3 сем.

**Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*



4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Этапы подготовки и проведения ассесмента		24	2	2	-	12
2. Основные методы, применяемые в ассесмент-центре		28	2	2	-	14
3. Организация и проведение ассесмент-центра		28	2	2	-	14
4. Анализ результатов оценки и итоговое собеседование		24	2	2	-	12

**Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин

Раздел 1. Этапы подготовки и проведения ассесмента

Проектирование и подготовка Ассесмент-центра. Этапы подготовки и проведения Ассесмент-центра: анализ деятельности организации и выработка критериев, конструирование процедур оценки, подготовка экспертов, составление сценария, проведение Ассесмент-центра, обработка результатов, предоставление обратной связи (участникам и заказчикам).

Раздел 2. Основные методы, применяемые в ассесмент-центре

Методическое обеспечение технологии Ассесмент-центра. Специальные упражнения. Алгоритм оценки заданий. Критерии оценки. Принятие решения о степени выраженности оцениваемых параметров (критериев). Групповые упражнения. Ролевая игра. Групповая дискуссия. Критерии оценки. Экспертная оценка результатов групповых упражнений. Индивидуальные задания, их типология и оценка результатов. Психологическое тестирование. Интервью как процедура оценки и прогнозирования эффективности деятельности кандидатов. Структура отбора информации.

Раздел 3. Организация и проведение ассесмент-центра

Кадровое обеспечение процедур Ассесмент-центра. Роли и задачи участников оценочных процедур. Основное содержание деятельности



специалистов в процессе проведения оценочных процедур. Введение в процедуру ассессмента. Проведение оценочных мероприятий. Этапы групповой работы.

Раздел 4. Анализ результатов оценки и итоговое собеседование

Анализ результатов оценки. Этапы и процедуры обработки результатов. Критерии эффективности оценочных процедур. Итоговое собеседование с испытуемыми. Процедура «обратной связи» с испытуемыми. Принципы «обратной связи». Правила проведения собеседования и ознакомления участников оценки с полученными результатами.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Основная литература

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. — Электрон.



текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 с. — 978-5-238-01445-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81561.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Воденко и др. ; отв. ред. К. В. Воденко. - 2-е изд., стер. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Дашков и К° ; Ростов на Дону : Наука-Спектр, 2019. - 373 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для вузов [Гриф Минобразования РФ] / Майкл Армстронг - 10-е изд. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2015. - 848 с. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=344103>.

2. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — 978-5-238-01437-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Гарафиев И. З. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие. - Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. - 130 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63519>.

4. Захарова Т. И., Стюрина Д. Е. Оценка персонала : учебное пособие. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 168 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11053>.

6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. . Режим доступа:

Программное обеспечение:

1. Электронно-библиотечная система Лань.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks.
3. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».



3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Читальный зал для магистрантов и аспирантов.
4. Помещения для самостоятельной работы.

