

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой  
экономики труда и основ управления  
Дашкова Е.С.

14.04.2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.01.02 Управление эффективностью деятельности**

1. Код и наименование направления подготовки/специальности: 38.04.02  
Менеджмент
2. Профиль подготовки: Современные технологии менеджмента
3. Квалификация выпускника: магистр
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: экономики труда и основ управления
6. Составители программы: Арзамасцева Лидия Павловна, к.э.н., доцент
7. Рекомендована: НМС Экономического факультета, протокол №8 от 17.04.2025  
(наименование рекомендующей структуры, дата, номер протокола)
8. Учебный год: 2026/2027                      Семестр: 3

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины

*Целью освоения учебной дисциплины являются:*  
формирование у магистров системы знаний и профессиональных компетенций в области управления эффективностью деятельности.

*Задачи учебной дисциплины:*

- изучить современную концепцию управления эффективностью деятельности;
- ознакомиться с элементами системы управления эффективностью деятельности;
- сформировать и развивать у студентов компетенции, сопряженные с реализацией СУЭД в организациях.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** вариативная часть, дисциплина по выбору.

**11. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения**

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-1	Способен анализировать действующие бизнес-процессы и разрабатывать предложения по устранению и (или) предупреждению отклонений от целевых показателей	ПК-1.1	Оценивает текущие показатели бизнес-процессов и выявляет отклонения от плановых значений	Знать: - теории управления деятельностью, - основы анализа организационного поведения, - методы управления человеческими ресурсами организации. Уметь: -устанавливать цели и доводить до работников стандарты рабочего поведения, -оценивать деятельность, -осуществлять персонифицированное мотивационное управление, -научать поведению работников, - использовать эффективные технологии влияния и развития работников. Владеть: -методами управления деятельностью, -методами управления поведением работников, -навыками конструктивной обратной связи
		ПК-1.2	Анализирует причины выявленных отклонений в ходе реализации бизнес-процессов	Знать: - методические подходы к анализу трудового поведения - методы анализа деятельности работников - методы анализа и построения систем мотивации персонала

				<p>содержание, функции, цели и Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять методические подходы к анализу трудового поведения;</li> <li>- применять современные подходы к анализу деятельности работников</li> <li>- использовать методы анализа и построения систем мотивации персонала</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования методических подходов к анализу трудового поведения;</li> <li>- навыками применения современных подходов к анализу деятельности работников;</li> <li>- навыками использования методов анализа и построения систем мотивации персонала</li> </ul>
		ПК-1.3	Предлагает решения для устранения и (или) предупреждения причин отклонений в ходе бизнес–процессов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теорию управления деятельностью работников</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать СУЭД, адекватную стратегии организации, проектированию работ и организационной культуре</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами управления деятельностью, развития работников в контексте стратегии организации</li> </ul>

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час) — 3 /108.**

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**13. Виды учебной работы**

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)		
	Всего	По семестрам	
		3-й сем.	
Аудиторные занятия	28	28	
в том числе: лекции	14	14	
практические	14	14	
лабораторные	-	-	
Самостоятельная работа	80	80	
Контрольная работа			
Форма промежуточной аттестации (зачет – час. / экзамен – 0 час.)			
Итого:	108	108	

### 13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
<b>1. Лекции</b>		
1.1	Понятие и виды деятельности	1. Понятие и структура деятельности 2. Психофизиологическая и мотивационная основы осуществления деятельности 3. Приемы и виды деятельности
1.2	Понятие эффективности деятельности предприятия и резервы ее улучшения	1. Сущность и виды эффективности 2. Показатели эффективности 3. Резервы повышения экономической эффективности производства
1.3	Управление эффективностью деятельности	1. Уровни и объекты оценки эффективности 2. Содержание управления эффективностью деятельности компании 3. Системы управления эффективностью
1.4	Управление эффективностью персонала	1. Процесс управления эффективностью персонала 2. Целевое управление эффективностью персонала 3. Управление компетентностью как основа управления эффективностью
1.5	Оценка персонала	1. Оценка персонала в системе управления компанией 2. Методы и этапы оценки персонала
1.6	Технология оценки деятельности персонала организации	1. Сущность и цели оценки деятельности персонала 2. Современные тенденции в оценке деятельности персонала 3. Методы оценки деятельности работников 4. Потенциальные оценщики 5. Оценочная сессия: процедура и содержание
1.7	Поведенческие аспекты установочных и оценочных сессий	1. Оценщики и компетенции оценщиков. 2. Искажения в оценках, вызванных эффектами восприятия. 3. Конструктивная обратная связь при оценке
<b>2. Практические занятия</b>		
2.1	Понятие и виды деятельности	4. Понятие и структура деятельности 5. Психофизиологическая и мотивационная основы осуществления деятельности 6. Приемы и виды деятельности
2.2	Понятие эффективности деятельности предприятия и резервы ее улучшения	1. Сущность и виды эффективности 2. Показатели эффективности 3. Резервы повышения экономической эффективности производства
2.3	Управление эффективностью деятельности	1. Уровни и объекты оценки эффективности 2. Содержание управления эффективностью деятельности компании 3. Системы управления эффективностью
2.4	Управление эффективностью персонала	1. Процесс управления эффективностью персонала 2. Установление целей и стандартов рабочего поведения 3. Целевое управление эффективностью персонала 4. Управление компетентностью как основа управления эффективностью
2.5	Оценка персонала	1. Оценка персонала в системе управления компанией 2. Методы и этапы оценки персонала
2.6	Технология оценки деятельности персонала организации	1. Сущность и цели оценки деятельности персонала 2. Современные тенденции в оценке деятельности персонала 3. Методы оценки деятельности работников
2.7	Поведенческие аспекты установочных и оценочных сессий	1. Оценщики и компетенции оценщиков. 2. Искажения в оценках, вызванных эффектами восприятия. 3. Конструктивная обратная связь при оценке

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Самостоятельная работа	Контроль	Всего
1	Понятие и виды	1	1			12

	деятельности			10		
2	Понятие эффективности деятельности предприятия и резервы ее улучшения	1	1	10		12
3	Управление эффективностью деятельности	2	2	10		14
4	Управление эффективностью персонала	2	2	10		14
5	Оценка персонала	2	2	10		14
6	Технология оценки деятельности персонала организации	4	4	15		23
7	Поведенческие аспекты установочных и оценочных сессий	2	2	15		19
	Контроль				-	-
	Итого:	14	14	80	-	108

#### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Для достижения цели изучения дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции и практические занятия.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект для использования полученного материала при подготовке к практическим занятиям и выполнения заданий для самостоятельной работы. Для более полного освоения материалов учебной дисциплины обучающимся рекомендуется дополнить лекционный материал посредством самостоятельной работы с литературой.

Следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме занятия.

Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии.

Практические занятия реализуются в соответствии с учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающимся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем и предусмотренной настоящей рабочей программой, а также обращаться к публикациям в периодических научных изданиях.

Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Методические рекомендации по выполнению индивидуального аналитического задания

В период освоения дисциплины обучающийся выполняет индивидуальное аналитическое задание, которое представляется во время проведения промежуточной аттестации. Объектной базой анализа является социально-экономическая деятельность экономических субъектов или направления социально-экономической политики субъекта Российской Федерации (желательно, являющиеся объектом при проведении исследования для выпускной квалификационной работы). Предметом анализа является направление социально-экономического управления экономическим субъектом или субъектом РФ в сфере труда, социально-трудовых отношений или отношений занятости.

Информационная база анализа включает нормативно-правовые документы экономических

субъектов, отчеты, информацию с официальных сайтов организаций в сети Интернет, программные документы и отчеты органов власти субъектов РФ, официальную статистику и результаты социологических исследований, научные публикации по предмету исследования.

Отчет о выполнении индивидуального аналитического задания должен состоять из следующих структурных элементов: титульный лист, основная часть (результаты проведенного исследования с выводами и рекомендациями), список использованных источников, презентация.

Объем отчета должен составлять 5-7 страниц.

**15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины** (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

**а) основная литература:**

№ п/п	Источник
1.	Виханский О. С. Менеджмент : учебник : [для студ. вузов, обуч. по направлению подгот. "Экономика" и специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтер. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение"] / О.С. Виханский, А.И. Наумов .— 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023 .— 672, [2] с. : ил., табл. — Библиогр.: с. 643-654 .— ISBN 978-5-9776-0554-0.
2.	Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова и др. / Под общ. ред. И.Б. Дураковой. – М. : Издательский Дом ИНФРА-М, 2023. – 570 с. - Библиогр.: с. 347- 383. — ISBN 978-5-16-003563-5.

**б) дополнительная литература:**

№ п/п	Источник
3.	Адизес И. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует / Адизес И. Пер. с англ. – М. : Альпина Паблшер, 2012. – 245 с.
4.	Адизес И. Управляя изменениями / И.Адизес; Пер. с англ. – СПб. : Питер, 2008. – 267 с.
5.	Адизес И. Стили менеджмента – эффективные и неэффективные / Ицхак Калдерон Адизес; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2009. – 205 с.
6.	Берн Ш. Гендерная психология / Ш. Берн ; Пер. с англ. – СПб.: Прайм – ЕВРОЗНАК, 2001. -281 с.
7.	Бояцис Р. Резонансное лидерство: самосовершенствование на основе активного сознания, оптимизма и эмпатии / Р. Бояцис, Э. Макки ; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2007. – 301 с.
8.	Уильямс Р. Управление деятельностью служащих / Р. Уильямс ; Пер. с англ. – СПб. : Питер, 2003. – 302 с.
9.	Вучкович-Стадник А.А. Оценка персонала : четкий алгоритм действий и качественные практические решения / А.А. Вучкович-Стадник – М. : Эксмо, 2008. – 192с.
10.	Гоулман Д. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта/ Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2005. – 340 с.
11.	Грот Д. Дисциплина без наказаний / Д. Грот; Пер. с англ. – СПб. : Питер, 2009. -275 с.
12.	Дафт Р.Л. Менеджмент / Р.Л. Дафт; Пер. с англ. – С-Пб : Питер, 2010 – 677 с.
13.	Друкер П.Ф. Управление, нацеленное на результаты П. Друкер; Пер. с англ. - М.: Технологическая школа бизнеса, 1994. – 233 с.
14.	Кетс де Врис М. Мистика лидерства: развитие эмоционального интеллекта / Манфред Кетс де Врис ; Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 312 с.
15.	Кови С. Главное внимание – главным вещам: Жить, любить, учиться, оставить наследие / Стивен Р. Кови ; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2008.
16.	Кови С. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Стивен Р. Кови ; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2008.
17.	Кови С. Восьмой навык: от эффективности к величию / Стивен Р. Кови ; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2007.
18.	Корнелиус Х. Выиграть может каждый / Х. Корнелиус, П. Фейер ; Пер. с англ. – М. : Стрингер, 1992. – 133 с.
19.	Крегер О. Типы людей и бизнес: Как 16 типов личности определяют ваши успехи на работе / О. Крегер, Тьюсон Дж. М. ; Пер. с англ. – М.: Персей, Вече, АСТ,1995. – 344 с.
20.	Лейхифф Дж. М.. Бизнес-коммуникации / Дж. М. Лейхифф, Дж.М. Пенроуз. ; Пер. с англ. -

	Спб.: Питер, 2001. – 455 с.
21.	Маслоу А. Мотивация и личность / А. Маслоу ; Пер. с англ. - 3-е изд. - Спб.: Питер, 2003. – 256 с.
22.	Мескон М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури ; Пер с англ. - М. : Вильямс, 2008. – 677 с.
23.	Пиз А.. Новый язык телодвижений. Расширенная версия / А. Пиз, Б. Пиз ;Пер с англ. – М.: Изд-во Эксмо, 2006. -345 с.
24.	Нельсон Б. 1001 способ признания и вознаграждения: полный справочник / Боб Нельсон, Дин Р. Спицер ; Пер с англ. – М.: М.: Издательский Дом «Вильямс», 2008. – 234 с.
25.	Ричи Ш. Управление мотивацией: Учебное пособие для вузов / Ш. Ричи, П. Мартин ; Пер. с англ. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 342 с.
26.	Розенберг М. Язык жизни: ненасильственное общение / М.Розенберг: Пер. с англ. – М.: ООО Издательство «София», 2009.
27.	Соломанидина Т.О. Организационная культура компании: Учеб. Пособие / Т.О . Соломанидина – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 399 с.
28.	Спенсер – мл. Л. М. Компетенции на работе / Лайл М. Спенсер – мл., Сайн М. Спенсер ; Пер.с англ. – М. : НРРО, 2005. – 367 с.
29.	Уайтли Ф. Мотивация / Ф. Уайтли ; Пер. с англ. – М. Издательский дом «Вильямс», 2003. – 89 с.
30.	Управление по результатам / Общ. ред. и предисл. Я.А. Лейманна ; Пер. с финск. – М.: Издательская группа «Прогресс», 1993. – 320 с.
31.	Филонович С.Р. Лидерство и практические навыки менеджера. 17-модульная программа для менеджеров. Управление развитием организации. 9 модуль / С.Р. Филонович. – М.: ИНФРА – М, 1999. – 287 с.
32.	Шейн Э.Х. Организационная культура и лидерство / Э.Х. Шейн ; Пер. с англ. под ред. В.А. Спивака – Спб: Питер, 2002. – 208 с.

**в) информационные электронно-образовательные ресурсы:**

№ п/п	Источник
33.	Образовательный портал "Электронный университет ВГУ" <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a>
34.	Электронные каталоги зональной научной библиотеки ВГУ <a href="http://www.lib.vsu.ru">http://www.lib.vsu.ru</a>
35.	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" - межотраслевая электронная библиотека <a href="https://rucont.ru">https://rucont.ru</a>
36.	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" ( <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> ),
37.	Электронно-библиотечная система "Лань" <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
38.	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>
39.	Научная электронная библиотека <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
40.	Информационно-правовая система Гарант <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>

**16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы** (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
1.	Полякова О.Н. Методические рекомендации по использованию кейс-метода по дисциплинам «Теория и практика менеджмента», «Менеджмент», «Теория управления» для студентов бакалавров направлений 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.04 «Государственное муниципальное управление». – Воронеж, ВГУ, 2015. – 16 с.
2.	Демонстрационные и методические материалы, план семинаров, темы докладов на портале <a href="https://edu.vsu.ru/">edu.vsu.ru</a> < <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a> >

**17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)**

Office, Win, программные продукты установленные в университете

При реализации дисциплины проводятся обзорные лекции, проблемные и дискуссионные семинарские занятия, выполняется индивидуальное аналитическое задание. Проверка

индивидуального аналитического задания может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Программа курса может реализоваться с применением дистанционных образовательных технологий через Образовательный портал "Электронный университет ВГУ" <https://edu.vsu.ru/>, где представлены следующие материалы: программа дисциплины, план семинаров, задания для самостоятельной работы; а также предоставляется возможность в режиме онлайн проводить занятия в соответствии с расписанием.

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория / специальное помещение для занятий лекционного типа	Мультимедиа-проектор, экран для проектора, ПК, специализированная мебель (столы ученические, стулья, доска)
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, специализированная мебель (столы ученические, стулья, доска)

## 19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Понятие и виды деятельности	ПК-1	ПК-1.1	опрос, доклад
2.	Понятие эффективности деятельности предприятия и резервы ее улучшения	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.2	опрос, доклад
3.	Управление эффективностью деятельности	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.2	Тест, опрос, доклад
4.	Управление эффективностью персонала	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.2	опрос, доклад
5	Оценка персонала	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.3	опрос, доклад
6	Технология оценки деятельности персонала организации	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.3	опрос, доклад
7	Поведенческие аспекты установочных и оценочных сессий	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.3	опрос, доклад
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				Вопросы к зачету

## 20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

### 20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

## 1) Опрос по темам на практическом занятии

Тема	Вопросы
Понятие и виды деятельности	Понятие и структура деятельности Психофизиологическая и мотивационная основы осуществления деятельности Приемы и виды деятельности
Понятие эффективности деятельности предприятия и резервы ее улучшения	Сущность и виды эффективности Показатели эффективности Резервы повышения экономической эффективности производства
Управление эффективностью деятельности	Уровни и объекты оценки эффективности Содержание управления эффективностью деятельности компании Системы управления эффективностью
Управление эффективностью персонала	Процесс управления эффективностью персонала Установление целей и стандартов рабочего поведения Целевое управление эффективностью персонала Управление компетентностью как основа управления эффективностью
Оценка персонала	Оценка персонала в системе управления компанией Методы и этапы оценки персонала
Технология оценки деятельности персонала организации	Сущность и цели оценки деятельности персонала Современные тенденции в оценке деятельности персонала Методы оценки деятельности работников
Поведенческие аспекты установочных и оценочных сессий	Оценщики и компетенции оценщиков. Искажения в оценках, вызванных эффектами восприятия. Конструктивная обратная связь при оценке

### Критерии оценивания:

Критерии оценивания	Шкала оценок
Обучающийся в полной мере владеет понятийным аппаратом по данному вопросу; полностью раскрывает суть вопроса, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований	Отлично
Обучающийся в основном владеет понятийным аппаратом по данному вопросу; способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований. Не в полной мере раскрыта суть вопроса.	Хорошо
Обучающийся демонстрирует частичные знания понятийного аппарата; не всегда способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований. Продемонстрировано слабое понимание сути вопроса.	Удовлетворительно
Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, при ответе допускает грубые ошибки.	Неудовлетворительно

## 2) Темы докладов

- 1) Понятие и структура деятельности
- 2) Психофизиологическая и мотивационная основы осуществления деятельности
- 3) Приемы и виды деятельности
- 4) Сущность и виды эффективности
- 5) Показатели эффективности
- 6) Резервы повышения экономической эффективности производства
- 7) Уровни и объекты оценки эффективности
- 8) Содержание управления эффективностью деятельности компании
- 9) Системы управления эффективностью
- 10) Процесс управления эффективностью персонала
- 11) Установление целей и стандартов рабочего поведения
- 12) Целевое управление эффективностью персонала

- 13) Управление компетентностью как основа управления эффективностью
- 14) Оценка персонала в системе управления компанией
- 15) Методы и этапы оценки персонала
- 16) Сущность и цели оценки деятельности персонала
- 17) Современные тенденции в оценке деятельности персонала
- 18) Методы оценки деятельности работников
- 19) Оценщики и компетенции оценщиков.
- 20) Искажения в оценках, вызванных эффектами восприятия.
- 21) Конструктивная обратная связь при оценке Правила разработки критериев оценки.
- 22) Методы оценки личных и деловых качеств персонала. Проблемы использования субъективных методов оценки.
- 23) Влияние эффектов восприятия на оценку.
- 24) Методы оценки рабочего поведения.
- 25) Методы оценки результатов деятельности.
- 26) Сравнительные методы.
- 27) Интегрированный подход к оценке деятельности работников. Преимущества и недостатки различных методов оценки деятельности.
- 28) Потенциальные оценщики.
- 29) Круговая обратная связь: преимущества и недостатки.
- 30) Оценочные циклы и тематика оценочных бесед.
- 31) Оценочная беседа: процедура и содержание.
- 32) Связь оценки деятельности с системой вознаграждения.
- 33) Теории индивидуального развития.
- 34) Индивидуальное развитие в организации в рамках СУЭД.
- 35) Стили оценочных бесед по Н. Майеру. Ситуационные параметры, определяющие выбор стиля оценочной беседы.
- 36) Роли пользователей СУЭД, Компетенции оценщиков и оцениваемых, обеспечивающие эффективное проведение оценочных бесед.
- 37) Правила проведения конструктивной обратной связи.

Критерии оценивания:

Критерии оценивания	Шкала оценок
Представленный материал кратко, емко, четко определяет проблему, представлена авторская позиция на исследуемый вопрос	Отлично
Представленный материал отличается неточностью или не вполне четко представлена авторская позиция	Хорошо
При подготовке материала использован один источник, нет авторской позиции, не в полном объеме рассмотрен вопрос	Удовлетворительно
Материал подготовлен не по теме, или не подготовлен	Неудовлетворительно

### 3) ТЕСТ (фрагмент)

1. Укажите элемент, не входящий в систему управления эффективностью деятельности работников.
  - а) адаптация;
  - б) система вознаграждений;
  - в) оценка деятельности;
  - г) установление целей;
  - д) индивидуальное развитие.
  
2. Отметьте характеристики целей согласно принципам «SMART».
  - а) абстрактность;
  - б) неоднозначность;
  - в) специфичность;
  - г) измеримость;

- д) реалистичность.
3. Искажение, связанное с устойчивым положительным или отрицательным восприятием человека, несмотря на разный характер его поведения, называется
- а) эффектом «позитивного уклона»;
  - б) эффектом «новизны»;
  - в) эффектом «контраста»;
  - г) эффектом «проекции»;
  - д) эффектом «ореола».
4. Согласно Н. Майеру, какой из стилей проведения оценочных бесед предполагает высокую степень вовлечения оцениваемого в процесс оценки и планирования деятельности?
- а) «разрешение проблем»;
  - б) «расскажи-послушай»;
  - в) «расскажи-продай».

Критерии оценивания:

Оценка тестов по пятибалльной системе	Диапазон правильных ответов по стобалльной системе
Отлично	83 -100 %
Хорошо	63 - 82 %
Удовлетворительно	43 - 62 %
Неудовлетворительно	42 и ниже

## 20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом;
- 2) умение связывать теорию с практикой;
- 3) умение иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований;
- 4) умение применять теоретические знания при решении практических задач;
- 5) степень активности на занятиях;
- 6) посещение занятий

### Перечень вопросов к зачету:

1. Сущность и цели управления деятельностью.
2. Связь системы управления эффективностью деятельности со стратегией бизнеса, проектированием работ и организационной культурой.
3. СУЭД как подсистема системы управления человеческими ресурсами организации.
4. Преимущества применения системы управления эффективностью деятельности для организации и работников.
5. Установление рабочих целей. Принципы SMART.
6. Критерии и методы оценки деятельности. Классификация оценочных методов.
7. Правила разработки критериев оценки.
8. Методы оценки личных и деловых качеств персонала. Проблемы использования субъективных методов оценки.
9. Влияние эффектов восприятия на оценку.
10. Методы оценки рабочего поведения.
11. Методы оценки результатов деятельности.
12. Сравнительные методы.
13. Интегрированный подход к оценке деятельности работников. Преимущества и недостатки различных методов оценки деятельности.
14. Потенциальные оценщики.
15. Круговая обратная связь: преимущества и недостатки.
16. Оценочные циклы и тематика оценочных бесед.
17. Оценочная беседа: процедура и содержание.

18. Связь оценки деятельности с системой вознаграждения.
19. Теории индивидуального развития.
20. Индивидуальное развитие в организации в рамках СУЭД.
21. Стили оценочных бесед по Н. Майеру. Ситуационные параметры, определяющие выбор стиля оценочной беседы.
22. Роли пользователей СУЭД, Компетенции оценщиков и оцениваемых, обеспечивающие эффективное проведение оценочных бесед.
23. Правила проведения конструктивной обратной связи.

Для оценивания результатов обучения на **зачете** используются следующие критерии оценивания компетенций:

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Аттестация
<i>Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины, понятийным аппаратом, способен применять теоретические знания и умения для решения практических задач, проявляет разную степень активности на занятиях</i>	<i>Повышенный - пороговый уровни</i>	<i>Аттестован</i>
<i>Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания в области теории, не способен применять теоретические знания и умения для решения практических задач, допускает грубые ошибки в использовании терминологического аппарата, проявляет пассивность (или отсутствует) на занятиях</i>	–	<i>Не аттестован</i>