## МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ, СОЦІОЛОГІЇ ТА ПСИХОЛОГІЇ

КАФЕДРА СОЦІОЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Проректор з науково-педагогічної роботи
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Колот

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.

**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ**

**З ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«Оцінювання персоналу»**

|  |  |
| --- | --- |
| рівень вищої освіти | перший (бакалаврський) |
|  |  |
| тип навчальної дисципліни | вибіркова |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник навчально-методичного відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.М. Котенок | **ПОГОДЖЕНО**:Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_Г.С. Лопушняк |

**КНЕУ – 2021**

Розробники: Білик Ольга Миколаївна, *к.е.н., доцент кафедри соціоекономіки та управління персоналом;* Вонберг Тетяна Вікторівна, *к.е.н., доцент кафедри соціоекономіки та управління персоналом.*

*email: bilola@ukr.net , t.vonberg@ukr.net*

|  |  |
| --- | --- |
| Форма навчання | **очна (денна), заочна, дистанційна** |
| Семестр | **5 / 7** |
| Кількість кредитів ECTS | **4** |
| Форма підсумкового контролю | **залік** |
| Мова викладання | **українська** |

# Зміст

Вступ……………………………………………………………………………4

1. Зміст навчальної дисципліни за темами…………………………………………5

[2. Порядок поточного оцінювання результатів навчання здобувачів очної (денної) форми навчання 9](#_Toc526345330)

[2.1. Карта навчальної роботи здобувача](#_Toc526345331) 9

[2.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення навчальної дисципліни 1](#_Toc526345333)1

[3. Порядок поточного оцінювання результатів навчання здобувачів заочної форми навчання 13](#_Toc526345335)

[3.1. Карта навчальної роботи здобувача 13](#_Toc526345336)

[3.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення навчальної дисциплін 15](#_Toc526345337)

[4. Порядок поточного оцінювання результатів навчання здобувачів дистанційної форми навчання 17](#_Toc526345330)

[4.1. Карта навчальної роботи здобувача 17](#_Toc526345331)

[4.2.](#_Toc526345332) [Критерії оцінювання поточних результатів вивчення навчальної дисципліни 19](#_Toc526345333)

5[. Самостійна робота здобувача 20](#_Toc526345340)

5[.1. Зміст самостійної роботи здобувача 20](#_Toc526345341)

5[.2. Порядок оцінювання індивідуальних завдань самостійної роботи з навчальної дисципліни 21](#_Toc526345342)

6[. Порядок підсумкового оцінювання результатів навчання здобувача (форма підсумкового контролю - залік) 21](#_Toc526345343)

6[.1. Структура та приклад підсумкової контрольної роботи 2](#_Toc526345341)2

[6.2. Критерії оцінювання підсумкової контрольної роботи здобувача 24](#_Toc526345342)

6.3[. Дострокове складання заліку 24](#_Toc526345342)

7. Перезарахування та визнання результатів навчання здобувача 25

8. Академічна доброчесність 25

9. Рекомендовані інформаційні джерела 27

9[.1. Основна література](#_Toc526149279) 27

9[.2. Додаткова література](#_Toc526149280) 27

9[.3. Дистанційні курси та інформаційні ресурси](#_Toc526149280) 28

# Вступ

Методичні матеріали з вивчення навчальної дисципліни «Оцінювання персоналу» розроблені відповідно до Положення «Про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ДВНЗ «КНЕУ ім.В.Гетьмана», затвердженого Вченою радою Університету 27.05.2021 р. (протокол № 10) та введено в дію наказом ректора від 27.05.2021 р. №305; «Положення про робочу програму навчальної дисципліни в ДВНЗ «КНЕУ ім.В.Гетьмана», затвердженого Вченою радою Університету 27.05.2021 р. (протокол № 10) та Рекомендацій щодо підготовки та оформлення Методичних матеріалів з вивчення навчальної дисципліни, затверджених Науково-методичною радою 27.05.2021 р. (протокол №6), введених в дію наказом ректора від 27.05.2021 р. №306.

**Анотація навчальної дисципліни:** Оцінювання персоналу (Staff assessment) - розглядається як елемент управління і як система порівняння певних характеристик (компетенцій, знань, умінь, навиків, якостей) працівника та результатів праці з відповідними параметрами, вимогами та еталонами, що застосовується в організації в тій чи іншій модифікації. Для здобуття підприємством конкурентних переваг важливе значення має побудова ефективної системи управління персоналом та встановлення ефективних підходів до оцінювання персоналу як важливого інструменту кадрового менеджменту. В сучасних компаніях оцінювання персоналу стає не лише важливим джерелом інформації про рівень кваліфікації працівників, а й методом вивчення індивідуальних особливостей та потенціалу працівників. Це стає основою для прийняття таких управлінських рішень, як відбір кадрів, кадрові переміщення, формування кадрового резерву, навчання та розвиток персоналу, мотивація праці, формування ефективних команд, створення сприятливого морально-психологічного клімату в організації тощо.

**Міждисциплінарні зв’язки:** Оцінювання персоналу як навчальна дисципліна інтегрує велику кількість базових понять та прийомів загальнотеоретичних і спеціальних дисциплін таких, як: «Управління персоналом», «Маркетинг», «Філософія», «Педагогіка», «Психологія», «Соціологія», «Економічна інформатика», «Трудове право», «Економіка підприємства», «Управління зайнятістю», «Управління поведінкою персоналу», «Організація праці», «Рекрутинг персоналу», «Мотиваційний менеджмент», «Розвиток персоналу», «Управління брендом роботодавця» тощо.

**Мета дисципліни –** полягає у формуванні у студентів фундаментальних знань з теорії та практики оцінювання персоналу та оволодіння ними професійними компетенціями у галузі оцінювання персоналу організації.

**Завдання (навчальні цілі) дисципліни** полягають у формуванні у студентів компетентностей за таким переліком:

* здатність проведення оцінювання працівників;
* здатність використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізу інформації з різних джерел та прийняття рішень;
* здатність до абстрактного мислення, пошуку, опрацювання, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв’язків між явищами та процесами;
* здатність обирати та використовувати методи та інструментарій оцінювання персоналу;
* здатність встановлювати критерії, за якими організація оцінює працівників;
* здатність розробляти і реалізовувати програми оцінювання працівників;
* здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
* здатність до ефективного використання та розвитку людських ресурсів в організації;
* здатність розробляти проєкти та управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;
* здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, обґрунтовувати управлінські рішення в кадровій сфері та забезпечувати умови їх реалізації;
* здатність до управління персоналом організацій різних сфер економічної діяльності.

**Предмет дисципліни:** процеси оцінювання працівників та обґрунтування на його основі управлінських рішень у кадровій сфері.

# 1. Зміст навчальної дисципліни за темами

**Тема 1. Місце оцінювання працівників в управлінні персоналом**

Оцінювання працівників як функція управління персоналом. Оцінка та оцінювання персоналу. Види оцінювання персоналу.

Взаємозв’язок оцінювання персоналу з плануванням, добором, адаптацією, розвитком, управління процесам руху, мотивацією персоналу, регламентацією трудової діяльності.

Проблеми, пов’язані з оцінюванням працівників. Правила, яких потрібно додержуватися у процесі оцінювання працівників.

Основні елементи системи оцінювання працівників.

**Тема 2. Розроблення інструментарію оцінювання персоналу**

Формування цілей і завдань оцінювання персоналу.

Зміст, показники та критерії оцінювання персоналу. Оцінювання персоналу за ключовими компетенціями.

Формування змісту оцінювання персоналу. Фактори, які впливають на вибір показників оцінювання персоналу. Використання результатів аналізу робіт під час формування показників оцінювання. Правила, якими слід керуватись під час розроблення показників оцінювання.

Технологія розроблення показників оцінювання.

**Тема 3. Методичні аспекти розроблення шкали оцінювання**

Варіанти побудови оцінювальних шкал: переваги та недоліки. Описові шкали оцінювання рівнів прояву якостей (компетенцій).

Установлення вагомості показників оцінювання (ключових компетенцій). Етапи підготовки та проведення експертизи. Формування групи експертів.

Методичні аспекти розроблення анкет. Оброблення результатів анкетування. Обґрунтування достовірності результатів анкетування.

Стандарти та еталони в оцінюванні персоналу.

**Тема 4. Методи збирання та оброблення інформації про працівника**

Класифікація методів оцінювання персоналу.

Методи збирання інформації про працівника: вивчення документів та інших письмових джерел, співбесіда та опитування керівників, підлеглих, колег по роботі, клієнтів, постачальників, спостереження за працівником, анкетування, тестування.

Методи оброблення інформації (виміру показників): описові характеристики, методи балової оцінки, коефіцієнтні методи.

Методи порівняння: ранжирування, парне порівняння, порівняння з еталоном.

Методи вимушеного вибору та заданого (примусового) розподілу.

**Тема 5. Оцінювання результатів праці**

Управління за цілями: сутність, методологічні підходи до формування цілей та розроблення програм їх реалізації. Правила формування цілей. Оцінювання персоналу за досягненням поставлених цілей.

Система збалансованих показників: зміст, методологічні основи вибору критеріїв ефективності, узгодженість індикаторів і показників для працівника та організації.

SMART-технології. Концепція 6-сігм: практична реалізація технології оцінювання результатів праці персоналу.

Концепція організації грамотного управління. Модель переваг для бізнесу, працівника.

КРІ - системи та їх запровадження; особливості застосування, технологія оцінювання результативності.

Можливості застосування системи управління результативністю GoMAD в управлінні персоналом.

Необхідність врахування факторів, що впливають на результативність праці при побудові алгоритмів оцінювання результативності праці різними методами.

**Тема 6. Розроблення комплексної методики оцінювання**

Розроблення загальної та модифікованих моделей методики оцінювання персоналу для вирішення певних завдань.

Методичні підходи до розроблення комплексної методики оцінювання персоналу.

Кваліметричний підхід до оцінювання персоналу. Сутність кваліметричного підходу, його переваги та практичні аспекти застосування для комплексного оцінювання персоналу.

Способи визначення комплексної оцінки працівників.

**Тема 7. Технологія роботи центрів оцінювання (Assessment Center)**

Послуги центрів оцінювання (Assessment Center) з комплексного оцінювання персоналу. Специфічні особливості роботи центрів оцінювання.

Переваги та обмеження оцінювальних процедур з використанням послуг центрів оцінювання.

Організація роботи центру оцінювання. Формування групи учасників. Процедура та програма роботи центрів оцінювання. Підготовка завдань для виконання учасниками у процесі оцінювальних процедур.

Підготовка висновків і рекомендацій за результатами оцінювальних процедур.

Ефективність роботи центрів оцінювання.

**Тема 8. Процедура оцінювання працівників**

Процес оцінювання: характеристика його основних елементів.

Місце проведення оцінювання. Фактори, які впливають на вибір місця проведення оцінювання.

Періодичність оцінювання. Фактори, від яких залежить періодичність оцінювання персоналу. Вибір часового інтервалу оцінювання персоналу.

Порядок виставлення оцінок. Анонімне, конфіденційне та відкрите виставлення оцінок.

**Тема 9. Суб’єкти оцінювання працівників**

Вибір суб’єктів оцінювання персоналу.

Формальні та неформальні суб’єкти оцінювання.

Керівники, співробітники служби персоналу, колеги, підлеглі, незалежні експерти як суб’єкти оцінювання персоналу, їхні слабкі та сильні сторони.

Самооцінювання, його переваги та недоліки.

Комісія, яка об’єднує різних суб’єктів. Використання оцінювання «3600».

Визначення відповідальних осіб за проведення оцінювання.

**Тема 10. Регламентація оцінювання персоналу**

Розроблення положення про оцінювання персоналу.

Складання графіків оцінювання працівників. План засідань оцінювальної комісії. Ведення протоколу засідання оцінювальної комісії.

Оформлення результатів оцінювання. Використання спеціальних бланків, форм, листів, характеристик.

Методичні аспекти розроблення оцінювальних форм.

**Тема 11. Використання результатів оцінювання в управлінні персоналом**

Проведення оцінювального інтерв’ю з працівником.

Визначення потреби в навчанні за результатами оцінювання.

Зв’язок оцінювання працівників з системою професійного та кар’єрного зростання. Підвищення у посаді. Переведення на іншу посаду (роботу). Використання результатів оцінювання під час ухвалення рішень щодо підвищення кваліфікаційної категорії та зарахування до кадрового резерву. Оцінювання резервістів на заповнення ключових посад.

Використання результатів оцінювання в адмініструванні винагороди: зміна посадового окладу (тарифної ставки), виплата премій, бонусів, встановлення надбавок, формування соціального пакета.

Зв’язок оцінювання працівників з системою нематеріальної мотивації.

Дисциплінарні стягнення за результатами оцінювання.

Порядок звільнення працівника, який не відповідає посаді за результатами оцінювання.

**Тема 12. Атестація персоналу як специфічна форма оцінювання**

Специфічні особливості атестації персоналу.

Нормативна база атестації персоналу.

Процедура атестації державних службовців.

Особливості атестації керівників державних підприємств.

Особливості атестації працівників освіти та охорони здоров’я. Атестація науковців.

# 2. Порядок поточного оцінювання результатів навчання здобувачів очної (денної) форми навчання

## 2.1. Карта навчальної роботи здобувача

Дисципліна складається з 12 тем. Заняття проводяться у вигляді лекцій та практичних занять. Передбачено виконання контрольних (модульних) робіт для здобувачів. Здобувачі виконують різні види самостійної роботи. Навчальна дисципліна завершується заліком.

**Поточний контроль** – це комплексне та систематичне відстежування рівня засвоєння знань, формування навичок і умінь здобувачів упродовж семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських, контактних занять та занять у дистанційному режимі. Результат поточного контролю визначається сумою набраних балів. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання результатів навчання здобувачів визначені робочою програмою, методичними матеріалами з вивчення навчальної дисципліни «Оцінювання персоналу».

Під час вивчення навчальних дисциплін при **поточному** **контролі** оцінюванню підлягають результати навчання, що виявляються через продемонстровані здобувачем знання та набуті уміння й навички, а саме:

− відповіді (виступи) здобувачів на семінарських, практичних заняттях;

− відповіді здобувачів на форумах, у чатах, у режимі синхронного вебзв’язку (за допомогою вебсервісів Zoom, Google Meet, Teams, Skype тощо);

– під час організації навчального процесу за особливих обставин (обставин непереборної сили) під час реалізації моделі змішаного навчання;

− результати виконання і захисту здобувачами завдань для практичного виконання на практичних;

− результати експрес-тестування (онлайн-тестування) здобувачів;

− результати виконання і захисту індивідуальних завдань самостійної роботи здобувача;

− результати виконання інших видів робіт, передбачених робочою програмою та методичними матеріалами з вивчення навчальної дисципліни.

*Практичні заняття* проходять у вигляді дискусій, тренінгів, вирішення ситуаційних вправ, передбачають роботу в малих групах і широке використання інтерактивних методик викладання.

У разі пропуску практичних занять з поважних причин (у тому числі тимчасової непрацездатності у зв’язку із хворобою) здобувач має право (не пізніше як упродовж п’ятьох робочих днів після повернення до занять) звернутися до декана факультету або його заступника з відповідною заявою щодо отримання дозволу на відпрацювання пропущених навчальних занять з достовірним підтвердженням (довідка встановленого зразка) наявності поважних причин.

Здобувач (у разі наявності дозволу) упродовж п’яти робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності зобов’язаний:

− узгодити з відповідним науково-педагогічним працівником форми відпрацювання пропущених навчальних занять;

− сформувати з відповідним науково-педагогічним працівником індивідуальний графік відпрацювання пропущених навчальних занять.

*Модульний контроль* здійснюється 2 рази на семестр у системі *Moodle* за відповідними темами навчальної дисципліни та кожен оцінюється від 0 до 5 балів.

*Самостійна робота* здобувача передбачає виконання різних видів індивідуальних завдань.

**Підсумкова контрольна робота** є частиною поточного контролю та має на меті оцінювання результатів навчання здобувачів наприкінці вивчення навчальної дисципліни «Оцінювання персоналу», де формою підсумкового контролю є залік.

Здобувача допускають до виконання підсумкової контрольної роботи, якщо він за результатами поточного контролю з навчальної дисципліни «Оцінювання персоналу» протягом семестру:

– набрав не менше 21 бала;

– не пропустив більше 50% практичних (семінарських) занять.

Під час виконання підсумкової контрольної роботи / контрольної (модульної) роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених науково-педагогічним (педагогічним) працівником, що веде заняття з навчальної дисципліни. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп’ютері (у разі комп’ютерного тестування) тощо) вважається порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання підсумкової контрольної роботи / контрольної (модульної) роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів.

Перелік, номер, назва семінарського (практичного) заняття та максимальна кількість балів, яку можна отримати, наведені у Карті навчальної роботи здобувача (табл.1).

**Таблиця 1.** Карта навчальної роботи здобувача

**з навчальної дисципліни** *(вибіркової)* **«Оцінювання персоналу»**

*очна (денна) форма навчання*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ заняття** | **Вид та тема навчального заняття** | **Максимальна кількість балів** |
| 1 | ***Тема 1. Місце оцінювання працівників в управлінні персоналом*** | 2 |
| Семінар-дискусія, виконання практичних завдань |
| 2 | ***Тема 2. Розроблення інструментарію оцінювання персоналу*** | 2 |
| Семінар-дискусія , розв’язання задач, тренінг |
| 3-4 | ***Тема 3. Методичні аспекти розроблення шкали оцінювання*** | 4 |
| Семінар-дискусія, тренінг, робота в малих групах  |
| 5-6 | ***Тема 4. Методи збирання та оброблення інформації про працівника*** | 4 |
| Семінар-розгорнута бесіда, тренінг, робота в малих групах |
| 7-8 | ***Тема 5. Оцінювання результатів праці*** | 4 |
| Семінар-дискусія, виконання практичних завдань |
|  | ***Контрольна (модульна) робота №1*** | 5 |
| 9. | ***Тема 6. Розроблення комплексної методики оцінювання*** | 2 |
| Семінар-дискусія, вирішення ситуаційних вправ |
| 10. | ***Тема 7. Технологія роботи центрів оцінювання (Assessment Center)*** | 2 |
| Тренінг, робота в малих групах |
| 11. | ***Тема 8. Процедура оцінювання працівників*** | 2 |
| Семінар-дискусія, виконання практичних завдань |
| 12. | ***Тема 9. Суб’єкти оцінювання працівників*** | 2 |
| Семінар-дискусія , розв’язання задач, тренінг |
| 13. | ***Тема 10. Регламентація оцінювання персоналу*** | 2 |
| Тренінг, робота в малих групах |
| 14. | ***Тема 11. Використання результатів оцінювання в управлінні персоналом*** | 2 |
| Семінар-дискусія, тренінг |
| 15. | ***Тема 12. Атестація персоналу як специфічна форма оцінювання*** | 2 |
| Семінар-дискусія |
|  | ***Контрольна (модульна) робота №2*** | 5 |
|  | ***Проведення Підсумкової контрольної роботи*** |  |
| ***Усього балів за роботу на практичних заняттях*** | **30** |
| **Індивідуальні завдання самостійної роботи здобувача** |
| Розробити програму оцінювання за технологією Assessment Center | **10** |
| ***Додаткові (заохочувальні) бали*** |  |
| Представлення результатів науково-дослідних робіт здобувача:1. Участь у студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, грантах, науково-дослідних проєктах.
2. Публікація наукових статей, тез доповіді на конференції
 | **до 10** |
| **Підсумкова контрольна робота** | **50** |
| ***УСЬОГО БАЛІВ***  | **100** |

## 2.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення навчальної дисципліни

Об’єктом оцінювання знань здобувачів є програмний матеріал різного характеру і рівня складності, засвоєння якого перевіряється під час поточного контролю.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння теоретичного матеріалу, вироблення навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

*Об’єктами поточного контролю знань здобувачів*є:

* знання, уміння та навички, продемонстровані на аудиторних заняттях;
* виконання завдань самостійної роботи;
* виконання контрольних (модульних) робіт.

Максимальна кількість балів за *відповіді (виступи) на практичних заняттях* для здобувачів денної форми навчання – 30 балів.

Критерії оцінювання поточних результатів вивчення дисципліни на семінарських (практичних) заняттях:

* правильність і вичерпність відповідей на теоретичні питання;
* знання понятійного апарату і літературних джерел;
* уміння аргументувати своє ставлення до відповідних категорій, залежностей і явищ;
* якість, повнота, самостійність виконаних практичних завдань (задач);
* самостійність суджень і висновків під час відповідей;
* активність участі в обговоренні дискусійних питань, роботи в малих групах, під час презентації матеріалів іншими студентами;
* вміння презентувати матеріал;
* уважність під час виступів інших здобувачів та розв’язання ними практичних завдань (задач).

Для здобувачів денної форми навчання згідно з навчальним планом передбачено 30 год., тобто 15 семінарських (практичних) занять. Максимальна кількість балів, яку можуть набрати здобувачіна одному занятті 2 бали.

Оцінки за роботу на семінарських (практичних) заняттях для здобувачів денної (очної) форми навчання диференціюються за шкалою, наведеною в таблиці 2.

|  |  |
| --- | --- |
| Можлива максимальна оцінка за певну форму роботи (завдання), балів | Рівень виконання |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 2 | 2 | 1,5 | 1 | 0 |

Кількість балів, одержаних здобувачами на кожному практичному занятті, підсумовується і включається до загальної суми балів поточної успішності разом з балами за контрольні (модульні) роботи та виконання завдань для самостійної роботи.

Здобувачі денної форми навчання виконують *контрольні (модульні) роботи*. *Модульний контроль* здійснюється 2 рази на семестр у системі *Moodle* за відповідними темами навчальної дисципліни та кожен результат модульного контролю оцінюється від 0 до 5 балів. Максимальна кількість балів, яку здобувач може отримати за семестр у підсумку двох модульних робіт – 10 балів.

Зразок питань (тестів) до контрольної (модульної роботи)

***Тест 1. Верхні межі оцінювання компетенцій (індивідуально-особистісних характеристик, якостей, знань, умінь, навиків) чи результатів праці – це:***

А. Стандарти

Б. Еталони

В. Пріоритети

Г. Правильна відповідь відсутня

# 3. Порядок поточного оцінювання результатів навчання здобувачів заочної форми навчання

## 3.1. Карта навчальної роботи здобувача

Дисципліна складається з 12 тем. Заняття проводяться у вигляді контактних занять. Передбачено виконання контрольної (модульної) роботи для здобувачів. Здобувачі виконують різні види самостійної роботи. Навчальна дисципліна завершується заліком.

**Поточний контроль** – це комплексне та систематичне відстежування рівня засвоєння знань, формування навичок і умінь здобувачів упродовж семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських, контактних занять та занять у дистанційному режимі. Результат поточного контролю визначається сумою набраних балів. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання результатів навчання здобувачів визначені робочою програмою, методичними матеріалами з вивчення навчальної дисципліни «Оцінювання персоналу».

Під час вивчення навчальних дисциплін при **поточному** **контролі** оцінюванню підлягають результати навчання, що виявляються через продемонстровані здобувачем знання та набуті уміння й навички, а саме:

− відповіді (виступи) здобувачів на контактних заняттях;

− відповіді здобувачів на форумах, у чатах, у режимі синхронного вебзв’язку (за допомогою вебсервісів Zoom, Google Meet, Teams, Skype тощо);

– під час організації навчального процесу на дистанційній формі навчання за особливих обставин (обставин непереборної сили) під час реалізації моделі змішаного навчання;

− результати виконання і захисту здобувачами завдань для практичного виконання на контактних заняттях;

− результати експрес-тестування (онлайн-тестування) здобувачів;

− результати виконання і захисту індивідуальних завдань самостійної роботи здобувача;

− результати виконання інших видів робіт, передбачених робочою програмою та методичними матеріалами з вивчення навчальної дисципліни.

*Контактні заняття* проходять у вигляді дискусій, тренінгів, вирішення ситуаційних вправ, передбачають роботу в малих групах і широке використання інтерактивних методик викладання.

У разі пропуску контактних занять з поважних причин (у тому числі тимчасової непрацездатності у зв’язку із хворобою) здобувач має право (не пізніше як упродовж п’ятьох робочих днів після повернення до занять) звернутися до декана факультету або його заступника з відповідною заявою щодо отримання дозволу на відпрацювання пропущених навчальних занять з достовірним підтвердженням (довідка встановленого зразка) наявності поважних причин.

Здобувач (у разі наявності дозволу) упродовж п’яти робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності зобов’язаний:

− узгодити з відповідним науково-педагогічним працівником форми відпрацювання пропущених навчальних занять;

− сформувати з відповідним науково-педагогічним працівником індивідуальний графік відпрацювання пропущених навчальних занять.

*Модульний контроль* здійснюється 1 раз на семестр у системі *Moodle* за всіма темами навчальної дисципліни та з оцінюванням від 0 до 10 балів.

*Самостійна робота* здобувача передбачає виконання різних видів індивідуальних завдань.

**Підсумкова контрольна робота** є частиною поточного контролю та має на меті оцінювання результатів навчання здобувачів наприкінці вивчення навчальної дисципліни «Оцінювання персоналу», де формою підсумкового контролю є залік.

Здобувача допускають до виконання підсумкової контрольної роботи, якщо він за результатами поточного контролю з навчальної дисципліни «Оцінювання персоналу» протягом семестру набрав не менше 21 бала.

Під час виконання підсумкової контрольної роботи / контрольної (модульної) роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених науково-педагогічним (педагогічним) працівником, що веде заняття з навчальної дисципліни. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп’ютері (у разі комп’ютерного тестування) тощо) вважається порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання підсумкової контрольної роботи / контрольної (модульної) роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів.

Перелік, номер, назва контактного заняття та максимальна кількість балів, яку можна отримати, наведені у Карті навчальної роботи здобувача (табл.3).

## Таблиця 3. **Карта навчальної роботи здобувача**

**з навчальної дисципліни** *(вибіркової)* **«Оцінювання персоналу»**

*заочна форма навчання*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****заняття** | **Контактні заняття****(теми відповідно до робочої програми)** | **Максимальна кількість балів** |
| 1. | Тема 1-2. Місце оцінювання працівників в управлінні персоналом. Розроблення інструментарію оцінювання персоналу | 3 |
| 2. | Тема 3-4. Методичні аспекти розроблення шкали оцінювання. Методи збирання та оброблення інформації про працівника | 3 |
| 3. | Тема 5-6. Оцінювання результатів праці. Розроблення комплексної методики оцінювання | 3 |
| 4. | Тема 7. Технологія роботи центрів оцінювання (Assessment Center) | 3 |
| 5. | Тема 8. Процедура оцінювання працівників | 2 |
| 6. | Тема 9-10. Суб’єкти оцінювання працівників. Регламентація оцінювання персоналу | 3 |
| 7. | Тема 11-12. Використання результатів оцінювання в управлінні персоналом. Атестація персоналу як специфічна форма оцінювання | 3 |
| Усього балів за роботу на контактних заняттях | 20 |
| 8. | Контрольна модульна робота | 10 |
| Індивідуальні завдання самостійної роботи |  |
| 1. Розробити програму оцінювання за технологією Assessment Center | **10** |
| 2. Розробити опитувальник для оцінювання за методом 360 | **10** |
| ***Усього балів за виконання індивідуальних завдань*** | **20** |
| ***Додаткові (заохочувальні) бали*** |  |
| Представлення результатів науково-дослідних робіт здобувача:1. Участь у студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, грантах, науково-дослідних проєктах.
2. Публікація наукових статей, тез доповіді на конференції
 | **до 10** |
| **Підсумкова контрольна робота** | **50** |
| ***УСЬОГО БАЛІВ***  | **100** |

## 3.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення навчальної дисципліни

Об’єктом оцінювання знань здобувачів є програмний матеріал різного характеру і рівня складності, засвоєння якого перевіряється під час поточного контролю.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння теоретичного матеріалу, вироблення навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

*Об’єктами поточного контролю знань здобувачів*є:

* знання, уміння та навички, продемонстровані під час контактних занять;
* виконання завдань самостійної роботи;
* виконання контрольної (модульної) роботи.

Максимальна кількість балів за *відповіді (виступи) на контактних заняттях* для здобувачів заочної форми навчання – 20 балів.

Критерії оцінювання поточних результатів вивчення дисципліни на контактних заняттях:

* правильність і вичерпність відповідей на теоретичні питання;
* знання понятійного апарату і літературних джерел;
* уміння аргументувати своє ставлення до відповідних категорій, залежностей і явищ;
* якість, повнота, самостійність виконаних практичних завдань (задач);
* самостійність суджень і висновків під час відповідей;
* активність участі в обговоренні дискусійних питань, роботи в малих групах, під час презентації матеріалів іншими студентами;
* вміння презентувати матеріал;
* уважність під час виступів інших здобувачів та розв’язання ними практичних завдань (задач).

Для здобувачів заочної форми навчання згідно з навчальним планом передбачено 16 год., тобто 8 контактних занять. І урахуванням заняття, відведеного на написання модульного контролю, кількість активних занять – 7.

Максимальна кількість балів, яку можуть набрати здобувачіна одному занятті 2 або 3 бали.

Оцінки за роботу на контактних заняттях для здобувачів заочної форми навчання диференціюються за шкалою, наведеною в таблиці 4.

|  |  |
| --- | --- |
| Можлива максимальна оцінка за певну форму роботи (завдання), балів | Рівень виконання |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 2 | 2 | 1,5 | 1 | 0 |
| 3 | 3 | 2 | 1 | 0 |

Кількість балів, одержаних здобувачами на кожному контактному занятті, підсумовується і включається до загальної суми балів поточної успішності разом з балами за контрольну (модульну) роботу та виконання завдань для самостійної роботи.

Здобувачі заочної форми навчання виконують *контрольну (модульну) роботу*. *Модульний контроль* здійснюється 1 раз на семестр у системі *Moodle* за всіма темами навчальної дисципліни та оцінюється від 0 до 10 балів.

Зразок питань (тестів) до контрольної (модульної роботи)

***Тест 1. Верхні межі оцінювання компетенцій (індивідуально-особистісних характеристик, якостей, знань, умінь, навиків) чи результатів праці – це:***

А. Стандарти

Б. Еталони

В. Пріоритети

Г. Правильна відповідь відсутня

# 4. Порядок поточного оцінювання результатів навчання здобувачів дистанційної форми навчання

## 4.1. Карта навчальної роботи здобувача

Дисципліна складається з 12 тем. Заняття проводяться у вигляді дистанційних занять. Передбачено виконання контрольних (модульних) робіт для здобувачів. Здобувачі виконують різні види самостійної роботи. Навчальна дисципліна завершується заліком.

**Поточний контроль** – це комплексне та систематичне відстежування рівня засвоєння знань, формування навичок і умінь здобувачів упродовж семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських, контактних занять та занять у дистанційному режимі. Результат поточного контролю визначається сумою набраних балів. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання результатів навчання здобувачів визначені робочою програмою, методичними матеріалами з вивчення навчальної дисципліни «Оцінювання персоналу».

Під час вивчення навчальних дисциплін при **поточному** **контролі** оцінюванню підлягають результати навчання, що виявляються через продемонстровані здобувачем знання та набуті уміння й навички, а саме:

− відповіді здобувачів на форумах, у чатах, у режимі синхронного вебзв’язку (за допомогою вебсервісів Zoom, Google Meet, Teams, Skype тощо);

– під час організації навчального процесу на дистанційній формі навчання;

− результати виконання і захисту здобувачами завдань для практичного виконання на заняттях у дистанційному режимі;

− результати експрес-тестування (онлайн-тестування) здобувачів;

− результати виконання індивідуальних завдань самостійної роботи здобувача;

− результати виконання інших видів робіт, передбачених робочою програмою та методичними матеріалами з вивчення навчальної дисципліни.

*Дистанційні заняття* проходять у вигляді тренінгів, вирішення ситуаційних вправ, передбачають широке використання інтерактивних методик викладання.

*Модульний контроль* для дистанційної форми навчання здійснюється 2 рази на семестр у системі *Moodle* за відповідними темами навчальної дисципліни та кожен оцінюється від 0 до 5 балів.

*Самостійна робота* здобувача передбачає виконання різних видів індивідуальних завдань.

**Підсумкова контрольна робота** є частиною поточного контролю та має на меті оцінювання результатів навчання здобувачів наприкінці вивчення навчальної дисципліни «Оцінювання персоналу», де формою підсумкового контролю є залік.

Здобувача допускають до виконання підсумкової контрольної роботи, якщо він за результатами поточного контролю з навчальної дисципліни «Оцінювання персоналу» протягом семестру набрав не менше 21 бала.

Під час виконання підсумкової контрольної роботи / контрольної (модульної) роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених науково-педагогічним (педагогічним) працівником, що веде заняття з навчальної дисципліни. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп’ютері (у разі комп’ютерного тестування) тощо) вважається порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання підсумкової контрольної роботи / контрольної (модульної) роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів.

Перелік, номер, назва дистанційного заняття та максимальна кількість балів, яку можна отримати, наведені у Карті навчальної роботи здобувача (табл.5).

**Таблиця 5.** Карта навчальної роботи здобувача

**з навчальної дисципліни** *(вибіркової)* **«Оцінювання персоналу»**

*дистанційна форма навчання*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема заняття в дистанційному режимі** | **Термін виконання** | **Максимальна****кількість балів** |
| Заняття у дистанційному режимі 1. Місце оцінювання працівників в управлінні персоналом. Розроблення інструментарію оцінювання персоналу. (3 год) | 1-2 тиждень навчання | 4 |
| Заняття у дистанційному режимі 2. Методичні аспекти розроблення шкали оцінювання. Методи збирання та оброблення інформації про працівника. (3 год) | 2-3 тиждень навчання | 4 |
| Заняття у дистанційному режимі 3. Оцінювання результатів праці. (3 год) | 3-4 тиждень навчання | 4 |
| Заняття у дистанційному режимі 4. Розроблення комплексної методики оцінювання. (3 год) | 4-5 тиждень навчання | 4 |
| Заняття у дистанційному режимі 5. Технологія роботи центрів оцінювання (Assessment Center) (3 год) | 5-6 тиждень навчання | 4 |
| ***Контрольна (модульна) робота №1*** | До кінця семестру | 5 |
| Заняття у дистанційному режимі 6. Процедура оцінювання працівників. (3 год) | 7-8 тиждень навчання | 4 |
| Заняття у дистанційному режимі 7. Суб’єкти оцінювання працівників. (3 год) | 8-9 тиждень навчання | 4 |
| Заняття у дистанційному режимі 8. Регламентація оцінювання персоналу. (3 год) | 9-10 тиждень навчання | 4 |
| Заняття у дистанційному режимі 9. Використання результатів оцінювання в управлінні персоналом. (3 год) | 10-11 тиждень навчання | 4 |
| Заняття у дистанційному режимі 10. Атестація персоналу як специфічна форма оцінювання. (3 год) | 11-12 тиждень навчання | 4 |
| ***Контрольна (модульна) робота №2*** | До кінця семестру | 5 |
| Усього балів за роботу на заняттях у дистанційному режимі |  | 40 |
| **Підсумкова контрольна робота** | 14 тиждень навчання | 50 |
| ***УСЬОГО БАЛІВ***  |  | 100 |

## 4.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення навчальної дисципліни

Об’єктом оцінювання знань здобувачів є програмний матеріал різного характеру і рівня складності, засвоєння якого перевіряється під час поточного контролю.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння теоретичного матеріалу, вироблення навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

*Об’єктами поточного контролю знань здобувачів*є:

* знання, уміння та навички, продемонстровані під час виконання завдань в дистанційному форматі;
* виконання контрольних (модульних) робіт.

Максимальна кількість балів за виконання завдань в дистанційному форматі для здобувачів дистанційної форми навчання – 40 балів.

Критерії оцінювання поточних результатів вивчення дисципліни на дистанційних заняттях:

* правильність і вичерпність відповідей на теоретичні питання;
* знання понятійного апарату і літературних джерел;
* уміння аргументувати своє ставлення до відповідних категорій, залежностей і явищ;
* якість, повнота, самостійність виконаних практичних завдань (задач);
* самостійність суджень і висновків під час відповідей.

Для здобувачів дистанційної форми навчання згідно з навчальним планом передбачено 32 години занять в дистанційному режимі. Для зручності матеріал поділений на 10 блоків у відповідності до тем, що мають бути опановані навчальною дисципліною. Під час виконання завдань одного блоку здобувачів отримують 4 бали (максимум).

Оцінки за роботу на заняттях дистанційного формату для здобувачів дистанційної форми навчання диференціюються за шкалою, наведеною в таблиці 6.

|  |  |
| --- | --- |
| Можлива максимальна оцінка за певну форму роботи (завдання), балів | Рівень виконання |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 4 | 4 | 3 | 2 | 0 |

Кількість балів, одержаних здобувачами на кожному занятті дистанційного формату, підсумовується і включається до загальної суми балів поточної успішності разом з балами за контрольні (модульні) роботи.

Здобувачі дистанційної форми навчання виконують *контрольні (модульні) роботи дистанційно*. *Модульний контроль* здійснюється 2 раз на семестр у системі *Moodle* за відповідними темами навчальної дисципліни та оцінюється від 0 до 5 балів кожен.

Під час виконання контрольної (модульної) роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених НПП. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп’ютері (у разі комп’ютерного тестування) тощо) є порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання контрольної (модульної) роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів

Зразок питань (тестів) до контрольної (модульної роботи)

***Тест 1. Верхні межі оцінювання компетенцій (індивідуально-особистісних характеристик, якостей, знань, умінь, навиків) чи результатів праці – це:***

А. Стандарти

Б. Еталони

В. Пріоритети

Г. Правильна відповідь відсутня

# 5. Самостійна робота здобувача

## 5.1. Зміст самостійної роботи здобувача

Самостійна робота здобувачів – один із основних засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, вмінь та навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Питання, що виникають у здобувачів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводяться згідно з графіками, затвердженими кафедрою.

Самостійна робота здобувачів включає такі форми:

* + самостійна робота з літературними джерелами з метою кращого засвоєння програмного матеріалу;
	+ підготовка до виконання модульних завдань;
	+ підготовка до практичних (контактних) занять за темами навчального плану (для здобувачів денної та заочної форм навчання);
	+ систематика вивченого матеріалу курсу перед заліком.

Перелік завдань для індивідуальної самостійної роботи поданий у Карті самостійної роботи здобувачів, яка включається до Методичних матеріалів, котрі розміщуються на сайті КНЕУ.

Після виконання самостійних завдань у встановлені терміни здобувач звітує викладачеві. Набрані ним бали враховуються як кількість балів за поточну успішність в навчальній роботі.

## 5.2. Порядок оцінювання індивідуальних завдань самостійної роботи з навчальної дисципліни

Перелік *завдань самостійної роботи* для здобувачів денної та заочної форм навчання подано у карті навчальної роботи здобувача.

Максимальна кількість балів за виконання завдань самостійної роботи для здобувачівденної форми навчання – 10 балів, для здобувачів заочної форми навчання – 20 балів (кожне обране завдання оцінюється максимально в 10 балів).

Критерії оцінювання завдань самостійної роботи для здобувачів денної та заочної форм навчання наведено в таблиці 7.

|  |  |
| --- | --- |
| Можлива максимальна оцінка за виконання одного завдання, балів | Рівень виконання |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 10  | 10 | 8 | 6 | 0 |

Граничний термін подання робіт з виконаними завданнями самостійної роботи на кафедру соціоекономіки та управління персоналом – за 2 тижні до початку сесії. Роботи, що надійдуть на кафедру пізніше встановленого терміну, не розглядаються і не оцінюються.

# 6. Порядок підсумкового оцінювання результатів навчання здобувача (форма підсумкового контролю - залік)

**Залік** – форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу за результатами поточного контролю:

− роботи на семінарських, практичних, лабораторних, контактних заняттях або заняттях в дистанційному режимі, контрольних (модульних) робіт та індивідуальних завдань самостійної роботи (до 50 балів);

− підсумкової контрольної роботи (до 50 балів), яка виконується здобувачем на останньому / передостанньому навчальному занятті.

Під час виконання підсумкової контрольної роботи / контрольної (модульної) роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених науково-педагогічним (педагогічним) працівником, що веде заняття з навчальної дисципліни. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп’ютері (у разі комп’ютерного тестування) тощо) вважається порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання підсумкової контрольної роботи / контрольної (модульної) роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів.

**Загальна підсумкова оцінка** вивчення навчальної дисципліни з підсумковим контролем у формі заліку визначається як сума балів, отриманих здобувачем упродовж усього навчального семестру та систематично зафіксованих в Електронному журналі.

Підсумкова оцінка автоматично вноситься до залікової відомості навчальної дисципліни. Виставлення підсумкової оцінки в залікову відомість не вимагає обов’язкової присутності здобувача.

Здобувача допускають до виконання підсумкової контрольної роботи, якщо він за результатами поточного контролю з відповідної навчальної дисципліни протягом семестру:

– набрав не менше 21 бала – для всіх форм навчання;

– не пропустив більше 50% практичних (семінарських, лабораторних, контактних) занять – для очної (денної) форми навчання.

Здобувач, який за результатом підсумкового контролю у формі заліку набрав від 21 до 59 (включно), після додаткової самостійної підготовки мають право перескласти залік.

Перескладання заліку з навчальної дисципліни дозволяється не більше двох разів: один раз науково-педагогічному (педагогічному) працівнику, який викладав відповідну навчальну дисципліну, другий – комісії з двох науково-педагогічних (педагогічних) працівників відповідної кафедри. В обох випадках загального підсумкового оцінювання результатів навчання цього здобувача враховується результат його поточного контролю. Термін ліквідації академічної заборгованості для таких осіб встановлюється згідно з графіком навчального процесу.

Здобувач, який за результатами другого перескладання заліку (комісії) з навчальної дисципліни набрав менше 60 балів, вважається таким, що має академічну заборгованість. Він має право за власною заявою опанувати цю навчальну дисципліну в наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом відповідної освітньої програми на засадах факультативного вивчення за індивідуальним графіком згідно з Положенням про надання додаткових освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами і освітніми програмами.

## 6[.1. Структура та приклад підсумкової контрольної роботи](#_Toc526345341)

Підсумкова контрольна робота містить 5 завдань: 3 з яких теоретичного характеру і 2 задачі.

**Приклад підсумкової контрольної роботи**

1. Дати характеристику методам порівняння: ранжирування, парне порівняння, порівняння з еталоном.
2. Охарактеризувати організацію роботи центру оцінювання.
3. Розкрити методичні засади обґрунтування ефективності роботи центрів оцінювання.
4. Задача. Розрахувати комплексні оцінки співробітників відділу збуту за даними, поданими у таблиці, якщо коефіцієнт вагомості показників, які характеризують професійно-кваліфікаційний рівень, дорівнює 0,2; компетенцій – 0,4; результатів праці – 0,4.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Посада, прізвище,ім’я, по батькові | Оцінка рівня кваліфікації  | Оцінка компетенцій | Оцінка результатів праці |
| Начальник відділу Воронюк М.М. | 3,75 | 4,64 | 4,03 |
| Провідний економіст зі збуту Коваленко С.І. | 4,14 | 4,72 | 4,13 |
| Економіст зі збуту 1-ї категорії Борисенко Н.В. | 3,75 | 4,6 | 4,13 |
| Економіст зі збуту 1-ї категорії Мороз З.К. | 3,39 | 4,72 | 4,13 |
| Економіст зі збуту 2-ї категорії Хоменко Н.І. | 3,39 | 4,6 | 3,78 |
| Економіст зі збуту 2-ї категорії Козир В.І. | 3,39 | 4,04 | 3,26 |
| Економіст зі збуту Момот Л.С. | 3,39 | 4,68 | 3,43 |
| Економіст зі збуту Кушко А.М. | 1,89 | 3,6 | 3,12 |

Прийняти рішення щодо використання результатів оцінювання під час вирішення різних завдань менеджменту персоналу.

5. Задача. В компанії проводиться оцінювання торговельних представників комерційного департаменту за представленими в таблиці компетенціями. Результати оцінювання працівників відображені певним рівнем: відмінний, добрий, прийнятний, низький, незадовільний. Необхідно розрахувати підсумкові оцінки (використання балової шкали та однакових одиниць виміру показників), визначити найкращого торговельного представника за результатами оцінювання, запропонувати управлінське рішення. Коефіцієнти вагомості відповідних компетенцій подані в таблиці.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетенція** | **Коеф. вагомості** | **Результати оцінювання працівників** |
| **Круча І.В.** | **Захір О.В.** | **Рєпін Р.М.** | **Білич Л.І.** |
| викладати товар у морозильному устаткуванні відповідно до планограм | 0,10 | добрий | відмінний | добрий | відмінний |
| встановлювати рекламне обладнання у домінуючому місці розташування рекламного обладнання у торговій точці | 0,09 | відмінний | добрий | добрий | відмінний |
| забезпечує необхідний об’єм та розташування товару у порівнянні з конкурентами на визначеній території | 0,14 | добрий | добрий | добрий | прийнятний |
| забезпечувати наявність повного асортименту продукції у всіх торгових точках на визначеній території | 0,10 | відмінний | відмінний | добрий | добрий |
| контролювати дебіторську заборгованість клієнтів, вести переговори щодо своєчасного погашення такої заборгованості клієнтами | 0,13 | добрий | добрий | прийнятний | добрий |
| передавати заявки на товар у належній формі до Бухгалтерії | 0,07 | добрий | відмінний | відмінний | добрий |
| визначати потенціал торгових точок на робочій території | 0,13 | відмінний | прийнятний | добрий | прийнятний |
| забезпечувати оформлення договорів з клієнтами щодо поставки та оренди торгового обладнання | 0,11 | добрий  | прийнятний | добрий | добрий |
| щоденно наприкінці робочого дня надавати начальнику Відділу звіт про виконану протягом дня роботу | 0,06 | добрий | прийнятний | відмінний  | відмінний |
| проявляти шанобливе ставлення до клієнтів – бути ввічливим та терплячим | 0,07 | прийнятний | відмінний | відмінний | добрий |

## [6.2. Критерії оцінювання підсумкової контрольної роботи здобувача](#_Toc526345342)

Результати оцінюються в діапазоні від 0 до 50 балів (включно).

Відповідь здобувача на кожне із завдань роботи, залежно від рівня її повноти й коректності, оцінюється різною кількістю балів (табл.8):

|  |  |
| --- | --- |
| Кількість балів за 10 баловою шкалою | Рівень повноти й коректності відповіді |
| 10 | відмінний |
| 8 | добрий |
| 6 | задовільний |
| 0 | незадовільний |

Максимальна підсумкова оцінка дорівнює 100 балів.

Переведення 100-бальної шкали оцінювання в 2-балову та шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку (табл.9):

**Таблиця 9 - Шкала оцінювання результатів підсумкового контролю**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Шкала ECTS** | **100-бальна шкала** | **Оцінка при підсумковому контролі у формі заліку** |
| А | 90-100 | зараховано |
| В | 80-89 |
| С | 70-79 |
| D | 66-69 |
| Е | 60-65 |
| FX | 21-59 | не зараховано з можливістю перескладання |
| F | 0-20 | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням навчальної дисципліни |

## 6.3[. Дострокове складання заліку](#_Toc526345342)

Як виняток, здобувачам надається можливість дострокового складання заліку у випадках:

* невідкладного лікування на період проведення сесії,
* вагітності і пологів,
* офіційного запрошення на навчання за профілем спеціальності,
* наявності інших важливих підстав, що не порушують законодавство, нормативні документи Університету та мають документальне підтвердження.

Дозвіл на дострокове складання заліку надається деканом факультету за умови, що на момент подання заяви здобувач отримав не менше 50% від максимально можливої кількості балів за результатами поточного контролю з навчальної дисципліни.

# 7. Перезарахування та визнання результатів навчання здобувача

Перезарахування та визнання результатів навчання здобувачів, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності, здійснюється на основі «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

Організацію навчання здобувачів Університету у споріднених закордонних закладах вищої освіти та можливість його поєднання й узгодження із навчанням в Університеті регламентує «Положення про включене навчання і навчання за програмами Європейського Союзу здобувачів ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» у закордонних вищих навчальних закладах».

Результати навчання, отримані під час кредитної мобільності, можуть бути внесені у додаток до диплома здобувача за його заявою до деканату факультету.

У разі перезарахування навчальної дисципліни зберігається оцінка та кількість кредитів, здобуті в приймаючому закладі вищої освіти.

Результати оцінювання досягнень здобувачів, які брали участь у програмах академічній мобільності, переводять із шкали відповідного приймаючого закладу вищої освіти в 100-бальну шкалу ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

# 8. Академічна доброчесність

Відповідно до Закону України «Про освіту» академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

**Головні документи**, що регулюють процес реалізації політик, стандартів і процедур дотримання в Університеті академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу, є:

- Етичний кодекс Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»;

- Положення про академічну доброчесність у Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»;

- Наказ Про введення в дію Положення про академічну доброчестність;

- Витяг з рішення Верховної Ради Університету Про академічну доброчестніть;

- Положення про запобігання академічному плагіату в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» .

Дотримання академічної доброчесності здобувачами передбачає:

* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю,
* посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей,
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права,
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу вважається:

**академічний плагіат**– оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства; формою академічного плагіату є самоплагіат, що полягає у відтворенні без посилання на джерело інформації власних раніше опублікованих текстів;

**фабрикація**– фальсифікація результатів досліджень, посилань, або будь-яких інших даних, що стосуються освітнього процесу;

**обман**– надання завідомо неправдивої інформації стосовно власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітньої процесу;

**списування**– використання без відповідного дозволу зовнішніх джерел інформації під час оцінювання результатів навчання;

**хабарництво**– надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна чи послуг матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної вигоди в освітньому процесі.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

* повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит тощо);
* повторне проходження навчального курсу;
* відрахування із закладу освіти.

# 9. Рекомендовані інформаційні джерела

***9.1. Основна література***

* *Цимбалюк С. О, Білик О.М.* Оцінювання персоналу: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2021. 311 с.
* *Цимбалюк С.О.* Технології управління персоналом: навч. посібник К.: КНЕУ, 2009.

***9.2. Додаткова література***

* Андрійченко Н.С. Атестація як внутрішній критерій оцінювання діяльності співробітників правоохоронних органів України, які забезпечують фінансово-економічну безпеку держави. Visegrad Journal on Human Rights. № 3. 2018. С. 7–11.
* Брижань І.А., Міняйленко І.В., Ушакова Ю.С. Сучасні підходи до оцінювання моделі формування підприємницької компетентності персоналу за методом "360 градусів". *Ефективна економіка.* №11. 2018. URL: <http://reposit.nupp.edu.ua/handle/PoltNTU/4913>
* Вонберг Т.В., Смалійчук Г.В., Василик А.В., Білик О.М.. Оцінювання персоналу компанії в контексті нової соціоекономічної реальності: реалізація системи OKR. *Бізнес Інформ*. №1. 2022. C. 423–431. URL: <https://www.business-inform.net/article/?year=2022&abstract=2022_1_0_423_431>
* Гавриленко В.О., Гавриленко Я.В.. Підходи до оцінювання якісного складу персоналу підприємства. *Збірник наукових праць ЧДТУ.* Вип. 59. 2020. URL: <http://ven.chdtu.edu.ua/article/download/222472/222896>
* Горошко А., Нарчинська Т. Глосарій термінів з моніторингу та оцінювання. 2-ге видання. К.: Українська асоціація оцінювання, 2016. 53 с.
* Григор’єва О.В. та Грибова А.М. Застосування ефективної системи оцінювання персоналу та визначення її впливу на результати діяльності підприємства. *Ефективна економіка*. № 12. 2018. URL: <http://reposit.nupp.edu.ua/handle/PoltNTU/5339>
* Данилевич Н.С., Поплавська О.М., Олішевська А.В.. Оцінювання персоналу: практика використання сучасних методів, можливості поширення в Україні. *Науковий вісник Ужгородського університету.* 2018. № 1 (51). URL: <http://visnyk-ekon.uzhnu.edu.ua/article/view/130230>
* Лопушняк Г.С., Галушка О.П. Теоретичні засади оцінювання персоналу у сфері публічного управління. Соціально-трудова сфера в координатах нової економіки та глобальної соціоекономічної реальності: виклики, шляхи розвитку: зб. тез доповідей учасників Міжнар. наук.-практ. конф. 2020 р. КНЕУ, 2020. С.196-199. URL: <https://ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/35122/sts_11_20_44.pdf?sequence=1>
* Abteen Ijadi Maghsoodi1, Gelayol Abouhamzeh, Mohammad Khalilzade and Edmundas Kazimieras Zavadskas. Ranking and selecting the best performance appraisal method using the MULTIMOORA approach integrated Shannon’s entropy. Ijadi Maghsoodi et al. Frontiers of Business Research in China. 2018. URL: <https://link.springer.com/article/10.1186/s11782-017-0022-6>
* Ahaverdiieva K. F. Сomprehensive staff evaluation. SHS Web of Conferences. 2019. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/22492>
* Kotwani Naina. Performance Appraisal: - Evaluation of Employees Performance. Iconic research and engineering journals. Volume 3 Issue 10. 2020. URL: <https://www.irejournals.com/formatedpaper/1702210.pdf>
* Karunakaran K., Shanmugasundaram N., Ganesh E.N., Kumar S.P. Implementation of Performance Evaluation of employees through online system. Journal of architecture & technology. Volume XI, Issue III. 2019. URL: <http://www.xajzkjdx.cn/gallery/1-mar2019.pdf>
* Isac Nicoleta, Badshah Waqar. Evaluation of personnel performance within a company’s HR department. Scientific Bulletin – Economic Sciences. Volume 17, Issue 1. 2018. URL: <https://doaj.org/article/3ff0afba3b864cf281ddbf9b5c96b251>
* Rohmawa H.C., Syahrial Zulfiati, Siregar J.S., Jarudin. Evaluation of Employee Performance to Maintain its Existence in the Business World. Journal of Management Info. Vol. 7(1), pp. 33-42. 2020. URL: <https://readersinsight.net/jmi/article/view/1349>
* Rishi Dwivedi, Kanika Prasad, Nabankur Mandal, Shweta Singh, Mayank Vardhan, Dragan Pamucar. Performance evaluation of an insurance company using an integrated balanced scorecard (BSC) and best-worst method (BMW). Decision Making: Applications in Management and Engineering. Vol. 4. Issue 1. 2021. pp. 33-50. URL: <https://dmame.rabek.org/index.php/dmame/article/view/165>

***9.3. Дистанційні курси та інформаційні ресурси***

* Дистанційний курс «Оцінювання персоналу (залік) - Вонберг - HRPM36028U» (2021)  http://193.110.163.11/moodle/course/view.php?id=2226
* HR Certification Institute: <http://www.hrci.org/>
* EU Centre HRM-Europe: <http://hrm-europe.eu/>
* CIPD: <http://www.cipd.co.uk/>