

Министерство образования и науки РФ
Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
Факультет заочного обучения
Кафедра менеджмента
Программа высшего образования
Направление «Менеджмент»
Профиль «Производственный менеджмент»

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

*Заведующий кафедрой:
к.э.н., доцент Балановская А.В.*



ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
«Развитие системы управления оценкой персонала»

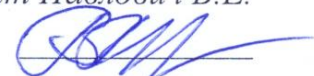
Выполнил:

Яковлева Валерия Андреевна, 3М25



Научный руководитель:

к.э.н., доцент Павлович В.Е.



Самара
2017

Аннотация

Развитие системы управления оценкой персонала Ключевые слова: управление оценкой персонала, управление.

Рассмотрены основные этапы оценки персонала, выявлены особенности оценки персонала как объекта управления. На примере рассматриваемой организации ГБПОУ «СОУКИ» проведен анализ системы управления оценки персонала. Разработана технология процесса управления оценкой персонала. Применение разработанной технологии оценки персонала.

В работе 65 стр., 7 рисунков, 5 таблицы, список литературы 30 наименований, приложение.

Оглавление

| | |
|---|----|
| Введение | 4 |
| 1. Теоретические основы управления оценкой персонала предприятия..... | 6 |
| 1.1 Сущность и содержание оценки персонала..... | 6 |
| 1.2 Современные методы оценки персонала | 14 |
| 2. Анализ системы управления оценкой персонала в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарское областное училище культуры и искусств» (сокращенно ГБПОУ «СОУКИ») | 28 |
| 2.1. Общая характеристика государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарское областное училище культуры и искусств» (сокращенно ГБПОУ «СОУКИ»)..... | 29 |
| 2.2. Организация деятельности ГБПОУ «СОУКИ»..... | 32 |
| 2.3. Анализ системы управления оценкой персонала в ГБПОУ "СОУКИ" | 38 |
| 3. Совершенствование (разработка основных элементов) системы управления оценкой персонала в ГБПОУ «СОУКИ» | 50 |
| 3.1. Разработка технологии процесса управления оценкой персонала..... | 50 |
| Применение разработанной технологии оценка персонала..... | 58 |
| Заключение..... | 64 |
| Список литературы..... | 67 |
| Приложения | 69 |

Введение

Методы управления персоналом позволяют привести в порядок и эффективно организовать выполнение цели и задач организации. Они играют ключевую роль в обеспечении условий конкурентоспособности и долгосрочного развития организации на основе регулирования отношений между сотрудниками и администрацией.

Производительность деятельности предприятий в значительной степени зависит от реализации отдельных решений в сфере управления персоналом. Наличие кадровой стратегии на предприятиях экономическая заинтересованность работников и уровень квалификации менеджеров; гибкость организационной структуры; соответствие квалификации работников производственным потребностям; соответствие образовательной системы в регионах существующим потребностям предприятий; ориентация предприятий на повышение качества продукции; уровень производительности системы оплаты труда. Комбинации принимаемых решений характеризуют методы управления персоналом.

Обновление кадровой политики, формирование новой концепции управления персоналом в условиях рыночной экономики являются существенными резервами конкурентоспособности и необходимыми факторами производительного развития экономики Российской Федерации.

Целью выпускной квалификационной работы является анализ управления оценкой персонала ГБПОУ «СОУКИ» и разработка мероприятий по ее совершенствованию.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующий комплекс задач:

- изучить сущность методов управления персоналом и их классификацию;
- охарактеризовать историческое развитие концепций управления персоналом в теории и практике менеджмента;
- представить организационно-экономическую характеристику ГБПОУ «СОУКИ» определить и описать методы управления персоналом ГБПОУ «СОУКИ»

предложить мероприятия по совершенствованию методов управления персоналом ГБПОУ «СОУКИ»;

– обосновать экономическую производительность разработанных мероприятий.

Предметом исследования работы является система экономических отношений по поводу совершенствования методов управления персоналом. В качестве объекта исследования выступает деятельность общества с ограниченной ответственностью ГБПОУ «СОУКИ».

Основу методики анализа, используемой в исследовании, составляют методы обработки экономической информации: метод сравнительного анализа, количественной и качественной оценки, метод группировок, экономической оценки и другие.

Практическая значимость работы состоит в анализе деятельности предприятия ГБПОУ «СОУКИ», в частности, осуществления процесса управления трудовыми ресурсами исследуемого предприятия, а также в разработке практических рекомендаций по совершенствованию методов управления персоналом.

Структура исследования отражена в оглавлении работы, состоящей из введения, трех глав, заключения, списка использованной литературы и приложения.

1. Теоретические основы управления оценкой персонала предприятия

1.1 Сущность и содержание оценки персонала

Анализ литературы по оценке персонала позволяет сделать вывод, что в данный момент окончательно не завершился процесс формирования термина «оценка персонала». Проблем заключается в сущности оценки персонала и её отражении в критериях, понятиях и терминах, которые трактовались, и имели характер общепринятых в практике и теории оценки.

О проблеме свидетельствуют следующие отрицательные тенденции и недостатки. В учебной литературе отсутствует единый подход к содержанию оценки персонала. Категория используется с различной смысловой нагрузкой и в тексте излагаемого материала имеет неоднозначные черты. Например, Пихало В.Т., исследуется оценка трудовой деятельности персонала, результаты и производительность труда работников рассматривается с позиций организации стимулирования труда. Авторами, такими как Егоршин А.П., Карташова Л.В., изучается оценка личных и деловых качеств работника при достижении функций управления персоналом - в виде отбора, должностного продвижения, ротации сотрудников и аттестации. В работах Карташовой Л.В., показан взгляд на оценку как вспоминающий элемент управления персоналом.

В работах ученых есть группа определений оценки персонала, в которых существуют общие, повторяющиеся свойства и характеристики, о которых пойдет речь. Пересечение с более широкой, общенаучной категории «оценка», в качестве основы к понятию оценки персонала.

Большой разброс в оценки персонала проглядывается в литературе, где опыт оценки сотрудников различных фирм и организаций. Используется общий спектр близких по понятию терминов, объясняющих оценку персонала: персональная оценка, оценка персонала, аттестация, оценка кадров, оценка результатов, деловая оценка персонала, и другие. Как вывод, разнятся по своему содержанию производные от основной категории оценки персонала такие понятия, как предмет оценки, её объект, виды. Описание сущности оценки часто исходит из

поставленных перед ней частных задач, ориентирующих на текущие интересы конкретного предприятия. Это значительно сужает смысл понятия оценки, заведомо ограничивает её познавательные возможности. Оценка в данном случае отражается специфично и узко, в рамках одного какого-либо подхода, одной концепции. Иногда определения оценки носят размытый характер или отсутствуют, а понимание её сути находится в тесной зависимости от контекста отдельных высказываний.

Отмеченные деформации не соответствуют существующим в науке требованиям к выработке, формулировке и применению единых категорий, понятий и терминов. Недостатки в категориальном аппарате препятствуют развитию производительной практики оценки персонала организаций. В настоящее время назрела необходимость уточнения и однозначной трактовки в области оценки персонала организации. Предлагаемый в данном разделе исследования материал, по нашему мнению, способен внести определенный вклад в преодоление обозначенной проблемы. Анализ имеющихся исследований по проблематике оценки персонала свидетельствует о том, что в первую очередь требуется решение следующих трех взаимосвязанных задач:

- а) Уточнить сущность понятия «оценка персонала», производного от общенаучной категории «оценка» и предопределяющего её основные черты;
- б) проанализировать сущность общенаучной категории «оценка»;
- в) уточнить сущность понятия «оценка персонала», производного от общенаучной категории «оценка» и предопределяющего её основные черты. Содержание понятия «оценка персонала» производно от объективно существующего в жизнедеятельности человека явления оценивания, отраженного в научной категории «оценка». Процесс освоения человеком окружающей действительности предполагает такую форму познания, как оценивание, посредством мышления всякий индивид осуществляет сравнение познаваемого объекта, явления с аналогичными явлениями или с желаемым, считающимся лучшим, идеальным образом данного явления. Эта объективно данная форма познания в ходе развития науки нашла свое отражение в общенаучной категории «оценки». Категория, как известно, есть общее, фундаментальное понятие, представляющее наиболее

существенные, закономерные связи и отношения реальной действительности и познания. Будучи формами и организующими принципами процесса мышления, категория воспроизводит свойства и отношения бытия и познания во всеобщей и наиболее концентрированной форме». Категория «оценки» в такой концентрированной и всеобщей форме определяется следующим образом: оценка - это «соотнесение объекта с принятым критерием, образцом или нормой». У каждой категории есть свое содержание, «совокупность признаков предметов, отраженных в понятиях. Исходя из приведенного определения оценки, её содержанием является процесс сравнения, соотнесения изучаемого объекта с чем-либо. Однако встречается и несколько иная трактовка категории «оценки». Так, под оценкой понимается «результат сравнения познанного с другим сопоставимым знанием или имеющимся у субъекта представлением о том, каким должно быть желательное положение». В данной трактовке содержание оценки уже заключается в определенном результате сравнения объекта. Такие несколько разные толкования содержания проистекают из того, что оценка является одновременно как философской категорией познания, так и категорией практики. Со стороны познания оценка есть процесс мышления человека и анализа им окружающего мира. С практической стороны, для которой важен продукт мышления, оценка представляет собой результат процесса познания. Очевидно, что процесс и его результат предполагают друг друга и не возможны одного без другого. Для устранения выявленного противоречия за основу взято следующее уточненное определение категории «оценки», которое совмещает в себе две представленные выше трактовки.

Оценка — это отношение к объектам. Установление их значимости, соответствия определенным критериям, образцам, эталонам, представлениям должным и желательным.

Из определения видно, что оценка:

во-первых, есть познавательная деятельность, выражающаяся в сравнении явления с чем-либо и в процессе которой достигается результат. Оценка всегда предполагает и процесс познания, и его результат;

во-вторых, есть результат познания человеком явления или объекта, который выражается в его отношении к познаваемому объекту или процессу;

в-третьих, базируется на ценностях, так как отношение к явлению строится исходя из установления его ценности, важности, значимости, оценка всегда выступает в виде ценностных суждений,

в-четвертых, предполагает наличие базы, с которой происходит сравнение, соотнесение познаваемого явления и в качестве которой могут выступать всевозможные эталоны, нормы и приоритеты, а также аналогичные явления.

Все отличительные особенности и характеристики оценки как общенаучной категории должны отражаться в сформированных на её основе новых понятиях, в частности, в понятии «оценка персонала». Единое определение категории «оценка персонала» в настоящее время в литературе отсутствует. Стало уже классическим рассмотрение всей совокупности имеющихся на сегодняшний день трактовок сущности оценки персонала с позиций трех укрупненных подходов, в рамках которых оценка рассматривается как: - результат (содержательный подход); - процесс (процессуальный или процессный подход); - функция управления персоналом (функциональный подход).

В процессуальном подходе оценка персонала предстает в виде определенной этапной последовательности оценочных технологий и процедур. Основное внимание уделяется планированию, организации и осуществлению «сравнения нормативных характеристик с фактическим уровнем развития предмета и показателей оценки». В рамках этого подхода оценка представляет собой комплекс мероприятий: 1. подготовительного характера (обоснование выбора объекта, предмета, субъекта оценки, выбор методов и инструментов оценки, формирование технологии и процедур оценки); 2. содержательного характера (непосредственно процесс оценки); 3. заключительного (интерпретация и использование результатов оценки). Процессуальный подход доминирует в современных исследованиях по оценке. Оценка персонала - это «процедура проверки соответствия профессионально-деловых и личностных качеств человека требованиям к определенной должности».

Содержательный подход акцентирует внимание не на процессе осуществления оценки, а на его результате. Оценка - это «мнение о степени развитости. Практической выраженности какого-либо качества работника о результатах их трудовой деятельности. Выражаемое в описательной форме (качественная оценка) или числовой (количественная оценка)». В содержательном аспекте оценка выступает конечным результатом оценочного процесса в виде характеристики оцениваемого объекта, описания его свойств и соответствия эталонному значению.

В рамках третьего подхода, который также в последнее время становится распространенным, оценка представлена как функция управления персоналом. При этом оценка рассматривается в качестве ключевого направления менеджмента персоналом, «определяющего эффективность реализации других элементов управления персоналом и организацией в целом, предающего целостность всей системе, и выступающего в качестве информационного и процессуального обеспечения». С точки зрения функциональной роли оценка призвана содействовать лучшему использованию человеческих ресурсов организации. Кроме того, оценка служит инструментом достижения целей организации, органично сочетаясь с другим направлениями работы с персоналом и выполняя основополагающую функцию в системе управления персоналом. Так, она используется на всех этапах управления персоналом: при планировании потребности в персонале, при отборе персонала, при адаптации, мотивации и стимулировании, трудовых перемещениях.

Функциональный подход получил свое дальнейшее содержательное развитие при рассмотрении оценки как элемента не только управления персоналом, но и общего менеджмента организации. Упоминание о роли оценки в управлении организацией можно встретить в высказываниях некоторых авторов. «Оценка персонала организации обеспечивает решение ряда управленческих проблем».

Объединение взглядов на оценку персонала с позиций трех представленных подходов позволяет резюмировать: отмеченное нами ранее соединение в общенаучной категории «оценка» двух взаимодополняющих содержательных аспектов (оценка есть и процесс, и результат) прослеживается в определении

сущности оценки персонала. Соединяет эти два взгляда и уточняет сущность оценки персонала подход к оценке как функции управления персоналом. Все три подхода взаимосвязаны друг с другом, а их комплексное применение позволяет разнообразность представить многогранность оценки персонала.

Существующие подходы к оценке персонала в определенной степени корректируют с трактовкой общенаучной категории «оценка», а анализ представленных определений понятия «оценка персонала» говорит о том, что в них лишь отчасти соблюдаются сущностные черты основной категории оценки как таковой. Не все черты требуют детализации и более внимательной привязки к особенностям оценки персонала. В частности далее уточним содержание оценки персонала как процесса и как результата, покажем связь оценки с ценностными представлениями осуществляющего его субъекта. Уточнение содержания оценки персонала как процесса. Определения оценки персонала как процесса можно разделить на две группы: узкая трактовка и расширительная трактовка понятия. В рамках узкой трактовки процесс оценки заключается в выявлении, установлении степени соответствия работников (их качеств, характеристик) требованиям должности, организации. Данный взгляд на процесс оценки близок по смыслу сущности общенаучного понятия «оценивание». Оценивание - это процедура анализа. Заключающаяся в его характеристике посредством сравнения оцениваемых признаков с принятыми за образец эталоном, нормативной моделью. А содержание термина «оценка» в этом случае рассматривается как продукт процесса оценивания. В специальной литературе по оценке персонала применяется как синоним понятия «процесс оценки», или сокращенно данный процесс часто называют просто оценкой, хотя, как видно из описания содержания терминов, они имеют несколько разный смысл. В расширительной трактовке процесс оценки представлен в виде последовательного осуществления комплекса организационных мероприятий, направленных на обеспечение качественного конечного результата оценки: подготовительных, содержательных и заключительных. Подготовительные мероприятия связаны с разработкой технологии оценки, выбором субъектов, установлением показателей и пр. Заключительные предполагают обработку и

использование полученных результатов оценки. А содержательные мероприятия осуществляют непосредственно процедуры оценивания. Субъекты, собрав исходную информацию, определяют уровень оценочных показателей и критериев. В этом случае процесс оценки трактуется расширительно, включает в себя множество этапов, часть из которых сводится к чередующимся. Не случайно в рамках данной группы определений можно встретить следующее разъяснение — «оценка - это процедура». Кроме того, одним из этапов здесь выступает непосредственно само оценивание. Процесс оценки в узком смысле. В настоящее время требуется более четкая трактовка представленных терминов, установление их взаимосвязи и различия. В качестве элементов понятийно-терминологического аппарата теории оценки выступают следующие понятия с их определенным содержанием (рис. 1.1.).

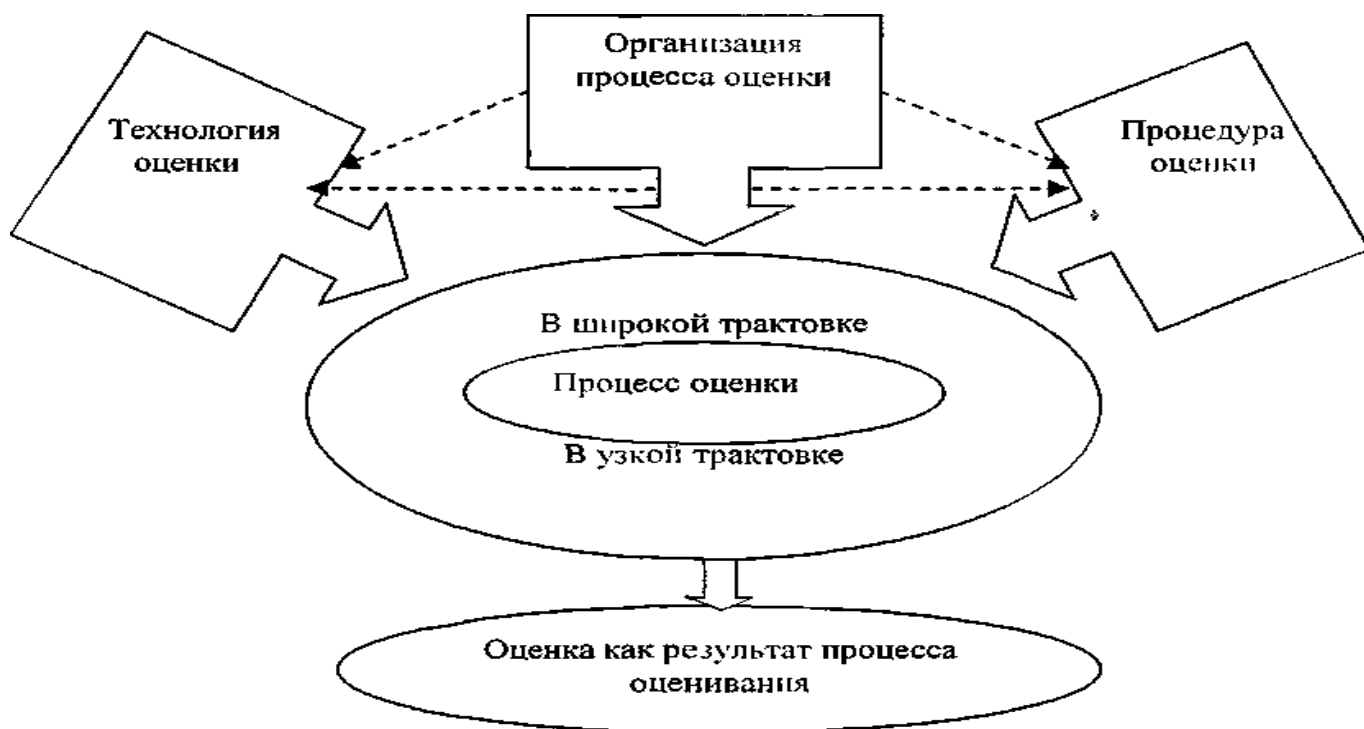


Рисунок 1.1. - Система понятий в процессуальном подходе к оценке персонала

Процесс оценки (в широком разъяснении) — реализация совокупности взаимосвязанных мероприятий, пошаговое использование которых направлено на получение оценки персонала. Данное определение соответствует существующему понятию «процесса», под которым понимают «последовательную смену состояний или движение элементов системы и её

подсистем». В действии процесс оценки в широком разъяснении предполагает шаговое развитие, привлечение и реализацию структурных элементов системы оценки: методик, процедур.

- Процесс оценки (в узкой трактовке) совпадает по смыслу с процессом оценивания. Представляет методологически обоснованную и методически подкрепленную процедуру анализа. Свойств личности (или группы персонала) и результатов их труда. Закрывающуюся в характеристике посредством сравнения оцениваемых показателей с принятыми за образец эталон.

- Оценка - это результат процесса оценки (оценивания), который представляет собой характеристику степени соответствия свойств личности (или группы персонала) и результатов их труда требованиям должности, рабочего места, структурного подразделения и организации в целом.

- Технология оценки — набор и последовательность этапов осуществления процесса оценки, а также операций в рамках данных этапов.

- Процедура оценки - установленный порядок проведения мероприятий на всех этапах процесса оценки.

- Организация процесса оценки - комплекс обоснованных, взаимосвязанных мероприятий по созданию и реализации системы оценки, включающий планирование процесса оценки, обеспечение необходимыми условиями, техническими ресурсами, методическим сопровождением процесса оценки, координация действий и мероприятий в рамках процесса оценки.

Далее остановимся на ряде особенностей оценки как процесса, позволяющих глубже и точнее представить её содержание. Это позволит не только развить теорию оценки персонала, но и, по мнению автора, имеет большое прикладное значение, так как особенности оценки как процесса отчетливо демонстрируют направления оптимальной его организации и совершенствования оценочных технологий и процедур.

Любое познание, в рамках управления персоналом, может быть обыденным и научным. При оценке персонала важно использовать именно научное познание, которое отличается от обыденного обращением к научным методам исследования

окружающей действительности. Если в нашем познании превалирует самый первый уровень познания (чувственный), то научное познание предполагает переход на более высокий уровень познания - мышление. Однако в настоящее время на многих предприятиях опыт использования в кадровой работе оценки персонала противоречит отмеченному требованию. Второй особенностью оценивания является то, что оно относится к процедурам анализа явления. Предполагает научное исследование путем рассмотрения отдельных свойств данного явления. В процессе оценки персонала осуществляется всестороннее рассмотрение различных свойств личности в соответствии с требованиями должности, рабочего места, организации, а также проявлений разнообразных форм трудового поведения и результатов труда

1.2 Современные методы оценки персонала

Ключевой проблемой при выборе метода оценки персонала является объективное определение характеристик, по которым она будет осуществляться. Понятно, что для работников разных профессий и сфер деятельности, выделенных нами задач оценки, эти характеристики могут существенно варьироваться. Принципиальной основой анализа существующих подходов к определению показателей оценки является схема, представленная на рис. 1.2.



Рисунок 1.2 - Принципиальная схема анализа существующих методов оценки персонала

Выделяют два направления, по которым может производиться оценка деятельности персонала: прямая оценка (учет результатов труда) и косвенная оценка (анализ деловых и личных качеств работника, влияющих на результаты труда). Помимо систем оценки личности и результативности, аналога прямых и косвенных оценок, также различают, смешанные системы оценки кадров отмечают, что зачастую прямые оценки являются оценками по достижению целей. Наибольшая сложность в реализации оценки по целям заключается в определении системы индивидуальных целевых показателей для каждой должности. Обычно на первом этапе устанавливается перечень главных обязанностей работника, осуществляемых им функций, на втором - сфера ответственности за достижение целевых показателей, на третьем – единиц измерения по каждому показателю и, наконец, на четвертом – индивидуальные стандарты исполнения.

Другой формой прямых оценок являются оценки уровня вклада, вносимого работником в деятельность организации. Некоторые специалисты полагают, что для конкретного работника практически невозможно определить уровень его вклада. Отмечают, что оценка работников по результатам труда может быть успешно выполнена лишь применительно к категории рабочих, причем рабочих. Как полагают, что данный вид оценок целесообразно применять не для индивидуальной оценки, а при оценке вклада персонала подразделений.

Оптимальная оценка совершенной сотрудником деятельности является одной наиболее важных задач управления персоналом в организациях. Большинство которых (особенно в крупных и средних) имеется формальная система оценки. (Неформальная система действует во всех без исключения организациях).

Как показывают исследования, регулярная и систематическая оценка персонала положительно сказывается на мотивации сотрудников, их профессиональном развитии и росте. Одновременно результаты оценки предоставляют руководству организации возможность принимать обоснованные решения в отношении вознаграждения, продвижения сотрудников по службе, их обучения и развития, а также увольнения. Оценка сотрудников производится в случаях:

- приема на работу;
- аттестации в установленные сроки (плановая аттестация), либо проводимой выборочно, в связи с возникшей необходимостью (неплановая аттестация)
- перемещения по службе, повышения или понижения в должности (с расширением или уменьшением должностных обязанностей);
- повышения уровня квалификации, разряда (обычно сопровождается повышением должностного оклада без расширения должностных обязанностей);
- смены круга задач и обязанностей, не влекущей за собой повышение в должности и роста зарплаты, при ротации;
- выдвижения в резерв на замещение руководящей должности;
- в иных случаях, требующих оценки различных качеств сотрудников (при окончании подготовки в системе непрерывного обучения, по решению руководства предприятия (подразделения) или по просьбе самого работника).

Исходными данными для оценки персонала являются, положение об аттестации кадров;

- правила внутреннего трудового распорядка;
- личные дела сотрудников;
- приказы по кадрам;
- социологические анкеты;
- психологические тесты;
- методика рейтинговой оценки кадров;
- философия предприятия.

Функции по проведению оценивания распределяются между линейными руководителями (нескольких уровней) и кадровыми - службами. Последние, основываясь на корпоративной политике, разрабатывают, общие принципы оценки персонала и контролируют их претворение на практике. Эти службы помогают внедрять системы оценки, разрабатывают программы обучения персонала, проводят опросы и обследования для выяснения их эффективности. Кадровые службы организуют хранение всей информации в автоматизированных банках данных. Эта

фактическая и оценочная информация, собираемая во многих фирмах по самой широкой программе, представляет реальную базу кадрового планирования, расчетов потребности в дополнительном персонале, составления программ внутрифирменного обучения, организации конкурсного замещения вакантных должностей и, конечно, оплаты труда работников. В разных фирмах акцент сделан на том или другом направлении работы в зависимости от кадровой политики фирмы. Различают:

- оценку кандидатов на вакантную должность
- текущую периодическую оценку сотрудников организации.

Оба вида оценки позволяют решать в основном аналогичные (из приведенных выше) задачи, поэтому в их формулировке под словом «сотрудник» следует понимать также «кандидат на должность». Текущая периодическая оценка сотрудников организации сводится, как правило, к двум основным этапам:

-оценке результатов работы и факторов, определяющих степень достижения этих результатов;

-анализу динамики результативности труда за определенный промежуток времени, а также динамики состояния факторов (условий), влияющих на достижение результатов.

При формировании текущей периодической оценки обобщаются: - мнения коллег и работников, имеющих структурные взаимосвязи с оцениваемыми сотрудниками; - мнения подчиненных; - мнения специалистов в области деловой оценки; - результаты самооценки работника.

1. оценка по результатам труда, при которой предметом оценки являются достижения сотрудника в прошлом, часто в течение определенного времени (такая ориентированная на прошлое оценка преимущественно и применяется);

2.потенциальная оценка, в центре внимания которой находится определение пригодности сотрудника для решения определенных задач и возможности его дальнейшего профессионального развития. Хотя такая оценка ориентирована на будущее. Ее отправной точкой всегда является обращенная в прошлое оценка по

результатам (такая оценка применяется не для всех сотрудников, регулярного характера, а служит преимущественно для планирования индивидуального развития, принятия, замещение должности, обдумывания освобождения рабочего места). В зависимости от критериев регулярности имеются два вида оценки: регулярные оценки, используемые преимущественным образом. Такие системы оценок предписывают непрерывное их использование с определенной периодичностью, например, аттестация персонала; оценки, обусловленные каким-то случаем, например, истечение испытательного срока, перемещение по службе, просьба самого работника.

Различают виды оценки по степени дифференциации критериев: - суммарное оценивание, при котором рассматривается общий результат труда работника, при этом отдельные критерии его достижений не рассматриваются; - аналитическое оценивание, которое происходит в ходе рассмотрения и суммирования оценок всех критериев (в практике оценивания применяется преимущественно этот вид).

После того как решен вопрос о том, что оценивать возникает необходимость выбора методов оценки. Говоря о вопросах разработки методики оценки необходимо отметить, что оценка персонала - достаточно сложная в методическом и организационном плане работа. Прежде всего, нужно сказать, что единой универсальной методики, пригодной для решения всего комплекса задач, стоящих перед оценкой кадров, просто не существует и вряд ли она возможна. Нет общепринятой методики оценки и за рубежом. По этой причине чаще всего предприятия вынуждены разрабатывать программу оценки, включая и методику ее проведения, собственными силами или переделывать типовые рекомендации, использовать опыт других предприятий и организаций (приспосабливая его под свои цели, временные и финансовые возможности). На сегодняшний день, если есть такая необходимость и самое главное возможность, предприятия могут прибегать к услугам фирм, располагающих и квалифицированными специалистами, и набором методических программ оценки применительно к самым разнообразным задачам ее проведения, тем самым, ограждая себя от многочисленных организационных

проблем связанных с оценкой персонала. Вся работа по разработке программы оценки персонала состоит из трех этапов: прежде всего, определяется содержание оценки, затем решаются задачи, связанные с методикой оценки, и в завершение - с процедурой оценки.

Вначале методы должны обеспечить оценку информацией, которая должна быть включена в содержание оценки. Здесь, прежде всего, следует найти ответ на вопрос «Что мы собираемся оценивать?»: личные качества работника, его труд или результаты труда. Затем надо определить наличие тех или иных характеристик и в результатах труда, и в личности работников. Далее необходимо установить, должны ли эти оценки быть независимыми друг от друга (только личные качества работника, только результаты труда) или составлять некую систему в виде комплексных показателей.

Что касается методики оценки, то здесь ставится задача определить методы, позволяющие выявить наличие тех или иных элементов, составляющих содержание оценки (сбор и обработка информации).

Сбор информации предполагает данные о результатах деятельности работника, о его труде, о нем самом. В настоящее время используются три основных группы методов сбора информации: изучение документов и других письменных источников, беседы и опросы, наблюдения. Собрав информацию, ее надо оценить. Оценка информации заключается в изучении документов и других письменных источников, которая включает, прежде всего, изучение объективных данных о работнике (возраст, пол, образование, стаж работы), результатах его работы, коллектива, подразделения.

Источником информации о работнике могут служить подготовленные им служебные записки, автобиография, публикации в печати, письменные отзывы о нем, приказы, материалы собраний. Одним из важных методов сбора информации являются беседы и опросы. Беседа - это получение устной информации от самого работника, а опрос - получение устной информации о работнике от других лиц.

Одним из важных источников информации являются наблюдения, они выражаются в наблюдении за работником в процессе работы (постоянные и моментные), наблюдение во время специальных испытаний (тестов), наблюдение в искусственно созданных деловых ситуациях (деловые игры, групповые дискуссии).

Методы, применяемые при оценке персонала, могут быть разделены на четыре основных группы

1. Методы, с помощью которых исследуется непосредственно личностные качества человека во время деятельности или в пассивном состоянии (вне системы управления). В этих случаях применяются такие методы как наблюдение, эксперимент, телеметрические устройства для регистрации определенных показателей.

2. Исследование человека через - посредство других людей - по системе «человек о человеке». «Коллектив о человеке», «человек о коллективе» (интервью, беседа, анкета, метод независимых характеристик, экспертных оценок, деловые игры).

3. Исследование человека через изучение продуктов его деятельности количество и качество продуктов, а для руководителя - и эффективность системы, находящейся под его руководством, уровень развития людей, социальных отношений, благосостояния различных докладов, решений и других документов, выработанных им.

4. Человек дает информацию сам о себе путем самоанализа. Теория и практика в настоящее время знают более двух десятков различных методов оценки управленческого персонала. Все методы оценки персонала можно условно разделить на - методы, характеризующие качества работников без количественного их выражения. Их называют «качественными» методами; - количественные методы, в результате применения которых можно непосредственно получить с достаточной степенью объективности числовую оценку уровня деловых качеств работника, количественные показатели оценки; - «комбинированные» методы, в основу которых положены как описательный принцип, так и количественные измерители. К

ним относятся широко распространенные и разнообразные методы экспертной оценки, специальные тесты и некоторые другие комбинации количественных и качественных методов. Основные методы оценки персонала представлены в таблице 1.1. Рассмотрим наиболее распространенные методы оценки персонала.

Таблица 1.1 - Методы оценки персонала

| Название | Краткое описание метода | Результат |
|-------------------------------------|---|--|
| Источниковедческий (биографический) | Анализ кадровых данных, листок по учету кадров, личные заявления, автобиография, документы об образовании, характеристика. | Логические заключения о семье, образовании, карьере, |
| Интервьюирование (собеседование) | Беседа с работником в режиме «вопрос-ответ» по заранее составленной или произвольной схеме для получения дополнительных данных о человеке | Вопросник с ответами |
| Анкетирование (самооценка) | Опрос человека с помощью специальной анкеты для самооценки качеств личности и их анализа | Анкета «Вакансия» |
| Наблюдение | Наблюдение за оцениваемым работником в неформальной обстановке и в рабочей обстановке методами моментных наблюдений и фотографии | Отчет о наблюдении |
| Тестирование | Определение профессиональных знаний и умений, способностей, мотивов, психологии личности с помощью специальных тестов с последующей их расшифровкой с помощью «ключей» | Психологический портрет |
| Функциональная оценка руководителя | Анализ процессов труда, соответствия своим должностным обязанностям, определение стиля руководства, выбранный способ взаимодействия с подчиненными. | Деловой портрет руководителя |
| Комплексная оценка труда | Определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и результативности труда и сравнение их с предыдущим периодом или нормативом с помощью весовых коэффициентов | Таблица оценки труда |

Продолжение таблицы 1.1

| | | |
|---------------------------|---|--|
| Аттестация персонала | Комплексный метод оценки персонала. Используемые другие методы интервью, наблюдения, тестирования для определения аттестационной комиссией соответствия кандидата вакантной или занимаемой должности и последующего анализа ответов для определения потенциала человека | Анкета «Аттестация», протокол аттестационной комиссии, приказ руководителя организации |
| Управление целям МВО | по Метод часто используется для оценки подчиненных. Подчиненные помогают установить для себя цели, определяя, что они собираются достичь за определенный период. Индивидуальные цели основываются на целях и задачах организации. | |
| Шкала оценки BARS | Метод преодолевает проблемы, которые присущи методам сравнения по категориям. В данном случае измерение выполнения происходит по шкале уровней выполнения. Четко определяется поведение, связанное с каждым уровнем | |
| Полная обратная связь 360 | Информация о выполнении собирается из всех источнике вокруг работника, включая начальника, коллег, подчиненных, внутренних и внешних клиентов. Используется для целей развития работника, но не для изменения оплаты труда. | |

Преобладающим методом оценки персонала, как правило, считается метод экспертных оценок. В качестве основного эксперта выступает непосредственный руководитель, который лучше других знает своих подчиненных, несет полную ответственность за результаты их деятельности, правильное применение мер поощрения и наказания, за их обучение и развитие. Предпочтительной является такая организация этой работы, при которой сотрудников оценивают эксперты различных уровней подчиненности при помощи заполнения оценочных листов: «сверху» (руководители, «снизу» подчиненные), «по горизонтали» (сотрудники смежных подразделений, имеющие рабочие контакты с оцениваемым работником).

Одним из важных методов является функциональная оценка руководителя. Она основывается на анализе процессов труда, выяснении, насколько хорошо он

справляется со своими должностными обязанностями. Работа руководителя в этом случае описывается в структуре выполняемых им специфических функций по регулированию совместной деятельности. Например, в одной из методик выделяют такие управленческие функции, как планирование, организация, комплектование штатов, руководство и лидерство, контроль.

В основе такого способа — представление об особых задачах организаторской деятельности, отличающих управленческий труд от исполнительского и имеющего некоторое универсальное содержание, а полное понимание места и роли руководителя в трудовом коллективе. Главными в деятельности руководителя являются личностная позиция, стиль делового общения, выбранный способ взаимодействия с подчиненными. И если анализ управленческих функций позволяет раскрыть содержание выполняемой руководителем работы, круг решаемых задач, то определение стиля руководства раскрывает систему ответственности, вводимую руководителем в процесс работы и выступающую в качестве средства его влияния на других людей. При таком подходе предметом оценки является характер взаимоотношений руководителя с подчиненными. Она позволяет раскрыть личностные особенности поведения руководителя в системе отношений «руководства-подчинения». Способ воздействия на людей имеет принципиальное значение для успешной работы руководителя, обеспечения эффективной совместной деятельности, поэтому оценка применяемых средств руководства - важный аспект анализа управленческого труда.

Широко распространена практика оценки руководителя по результатам деятельности возглавляемых ими коллективов. При этом используются главным образом производственные и экономические показатели, относящиеся, например, к объему, качеству, срокам получения производимых продуктов (услуг). Прибыль является наиболее показательным и универсальным критерием работы любого управленца, особенно в рыночных условиях хозяйствования. Однако его использования, предполагает анализ и учет ряда других показателей, поскольку высокие результаты по прибыли могут скрывать серьезные недостатки управления,

слишком позднее выявление, которых нежелательно. Причем чем более высокий пост занимает оцениваемый руководитель, тем выше значение прибыли как критерия оценки его деятельности. Наряду с прибылью применяются и сложные системы показателей, учитывающие использование основных фондов и оборотных средств, эффективность капиталовложений, наличие прямых и косвенных затрат в издержках производства.

Руководители оцениваются также по результатам внедрения использования новой техники и технологии, темпам освоения новой продукции. В основе такого способа оценки - признание влияния производителя на формирование итоговых показателей деятельности коллектива.

В настоящее время распространенным являются разработка и использование комплексных методов оценки персонала. С точки зрения содержания производимой оценки это предполагает наличие одновременно нескольких групп критериев оценки. Иначе говоря, суждение о ценности работника основывается на различных основаниях. Такая модель предполагает рассмотрение трех интегрированных оценок в одной системе (рис. 1.3).

Комплексная оценка.

| | | |
|--|---|--|
| Оценка личностных качеств возраст, образование, знания, мотивация труда. | Оценка труда зарплаты времени, сменность труда, качество труда. | Оценка результатов труда Индивидуальный вклад, Проявление деловых качеств. |
|--|---|--|

Рисунок 1.3- Содержание комплексной оценки персонала

Личности работника (знаний, навыков, умений, черт характера), труда работника. (Затрат времени, сложности труда) и результатов труда (индивидуальных, вклада в управленческие показатели работы аппарата, вкладов производственные результаты деятельности объекта управления).

Достоинством оценки, основанной на комплексном подходе, является многоаспектность отражения сложного и многогранного труда работников. Однако выделение различных сторон деятельности для оценки требует применения

различных методов и разработки совершенно особого инструментария для получения и анализа необходимой информации.

Управление по целям (Management By Objectives - MBO) - этот метод часто используется для оценки подчиненных. Подчиненные помогают установить для себя цели, определяя, что они собираются достичь за определенный период. Индивиду, который заканчивается взаимным соглашением. Получается, что эти цели согласованы с исполнителем и соответствуют общему направлению.

Предположения, которые составляют основу MBO: - высокий уровень согласия и результатов со стороны работника, который планирует и устанавливает свои собственные цели. - Работник лучше выполнит свои задачи, которые ясно установлены; - выполнение работы измеряемо и имеет конкретный желаемый результат.

Сложности с MBO; - цели могут быть не достигаемы или очень легко достигаемы; - достижение целей не имеет существенного влияния на организацию; - неподготовленность работников и менеджеров.- Равные приоритеты для каждой цели; - трудно сравнить успех одного работника с другим.

Шкала оценки, основанная на поведении (ШОП или BARS (Behavioral Approach Rating Scale))- метод преодолевает проблемы, которые присущи методам сравнения по категориям. В данном случае измерение выполнения происходит по шкале уровней выполнения. Четко определяется поведение, связанное с каждым уровнем оценки. Помогает ликвидировать недостатки присущие другим методам. Этот метод работает самым лучшим образом в ситуации, где работники выполняют приблизительно одинаковую работу. Однако этот метод требует значительного времени и энергии для разработки и применения. Например, в типографии, каждая из категорий работников требует своей шкалы. При разработке BARS требуется:

- сформулировать решающие эпизоды;
- разработать характеристики выполнения;
- рассортировать решающие эпизоды;
- установить шкалу решающих эпизодов;

- разработать метод.

Преимущества метода:

- Более аккуратное измерение в четкие стандарты;
- Обратная связь;
- Независимые характеристики;
- Состоятельность;

Существует также разновидность BARS - шкала, основанная, на наблюдении основываются на целях и задачах организации. Когда устанавливаются цели — происходит диалог между начальником и подчиненным, за поведением (Behavioral Observation Scale - BOS) - Эта методика дополнительно измеряет частоту проявления поведения.

Полная обратная связь - (360 градусов) - концепция, которая появилась в последнее время. Информация о выполнении собирается из всех источнике вокруг работника, включая начальника, коллег, подчиненных, внутренних и внешних клиентов. Используется для целей развития работника, но не для изменения оплаты труда. Суть метода «360 градусов» заключается в том, что сотрудника оценивают несколько субъектов оценки: и коллеги, и непосредственное руководство, и его подчиненные. Конкретные механизмы оценки могут быть разнообразны: от заполнения унифицированных анкетных форм, до изложения своего мнения о сотруднике в свободной форме.

Основные преимущества оценки методом 360 градусов:

- метод позволяет оценить как профессиональные, так и личностные качества человека;
- оценке поддаются не только количественные показатели (например, объем продаж конкретного специалиста), но и качественные, такие как коммуникативные навыки, инициативность, самостоятельность и др.;
- метод позволяет участвовать в оценке именно тем, кто приносит компании прибыль (то есть клиенты и поставщики);
- сотрудника оценивают люди, которые знают его продолжительное время,

работают с ним и могли наблюдать его в разных ситуациях, а не только в момент демонстративного поведения;

- каждый сотрудник имеет возможность самостоятельно оценить себя по тем же критериям оценки и сопоставить свое мнение с мнением экспертов-оценщиков;

- метод позволяет руководителю ознакомиться и учесть точку зрения самих оцениваемых и других подчиненных, что при определенных условиях может способствовать объективности оценки персонала.

Таким образом, можно признать, что использование метода «360 градусов» обеспечивает более широкий взгляд на деятельность сотрудника. Наиболее очевидное достоинство этого метода - это его способность собирать воедино оценки разных групп людей.

Сущность психологической оценки персонала заключается в детальном описании психологического портрета кандидата и выявлении личностных особенностей сотрудника. Например, в выдаваемое заключение входит описание личностных, интеллектуальных и мотивационных особенностей специалиста, указываются возможности эффективного управления протестированным сотрудником, возможности его наиболее оптимального использования.

Корректное заключение по степени профессиональной пригодности данного человека после проведения процедуры психологической оценки может быть дано только лишь при знании психологических требований, предъявляемых особенностями рабочего места к конкретному человеку, то есть после проведения процедуры (описания профессии), входящей в состав психологической аттестации. Обычно же экспертом-психологом такое заключение дается на основе своего личного опыта и, следовательно, является несколько поверхностным. Методы, используемые при оказании данного вида услуг, бывают самые разные: психологические тесты (разной степени сложности и различной направленности - личностные, интеллектуальные, тесты способностей),

Тестирование - как метод оценки в настоящее время широко распространен в отечественной и интенсивно используется в зарубежной практике. По своему

содержанию тесты можно условно разделить на три группы: тесты квалификационные (или производственные) позволяющие определить степень квалификации человека. - Тесты психологические, дающие возможность оценить личностные качества.

-тесты физиологические, выявляющие физиологические свойства человека.

Широко используются тесты на определение интеллектуального уровня и графические тесты, предназначенные для определения тех или иных характеристик человека. Специалисты - психологи имеют в своем распоряжении широкий арсенал так называемых психологических тестов для оценки самых разнообразных качеств человека. В пользу применения тестирования свидетельствует тот факт, что результаты тестирования не зависят от способности интервьюера контролировать ход тестирования и быстро ориентироваться во всем многообразии получаемых ответов. В тестах вопросы тщательно сформулированы и одинаковы для всех испытуемых.

Несомненным достоинством рассматриваемого метода является: четкость критериев и факторов оценки, возможность учета всех или только необходимых факторов, достаточно четкие показатели оценки. Очевидный недостаток заключается в необходимости чрезвычайно трудной подготовительной работы по созданию самих тестов. Это вызвано тем, что тесты в современных условиях должны быть различными не только для работников различных уровней управления, но и для различных отраслей и организаций.

Достаточно широко распространен метод балльной оценки. Этот метод подкупает своей простотой, четкостью проведения процедуры оценки, объективностью результатов.

2. Анализ системы управления оценкой персонала в ГБПОУ «СОУКИ»

2.1. Общая характеристика ГБПОУ «СОУКИ»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарское областное училище культуры и искусств» (в дальнейшем училище), открытое в декабре 1960 году как Куйбышевское областное культурно-просветительное училище (КПУ), в течении 55 лет активно развивалось. На момент открытия работа велась по двум специализациям: хоровая и театральная, на сегодняшний день подготовка специалистов ведется по 7 специальностям в области культуры и искусства.

За эти годы подготовлено более восьми тысяч специалистов для отрасли культуры и искусства, которые успешно трудятся в Самарской области и других регионах России. Это наш вклад в успешное развитие культурного потенциала Самарского региона и его экономики.

Учредителем ГБПОУ «СОУКИ» является Самарская область в лице министерства образования и науки. Самарской области (443099, г. Самара, ул. А. Толстого, д. 38/16). Осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении образовательной деятельности училища, и в лице министерства имущественных отношений Самарской области (443068, г. Самара, ул. Складенко, д. 20), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении управления имуществом, закрепленным за училищем.

Училище наделено имуществом, находящимся в собственности Самарской области и закрепленным за ним на праве оперативного управления.

Училище имеет два учебных корпуса расположенных по адресам:

- ул. Вилоновская, д. 21 – здание в 4 этажа общей площадью 1471,3 м²;
- пр. Масленникова, д. 26– здание в 2 этажа общей площадью 1573,9 м².

Училище имеет:

- кабинеты: гуманитарных и социально-экономических дисциплин, истории, географии, обществознания. Русского языка и литературы, иностранного языка, естественнонаучных дисциплин, математики и информатики, безопасности жизнедеятельности, истории искусств и мировой культуры, народного

художественного творчества. Музыкально-теоретических дисциплин, музыкальной литературы. Цвета - ведения, рисунка, живописи, пластической анатомии. Черчения и перспективы, библиотековедения, библиографии, кабинет для проведения оркестровых ансамблевых занятий;

- лабораторию «Кино-фото лаборатория»;
- учебные классы: для индивидуальных и групповых занятий;
- 9 учебных аудиторий для занятий по междисциплинарным курсам;
- спортивный зал и спортивные площадки.

В училище функционирует библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, оснащенный 6 компьютерами. Сформирована медиатека. Все обучающиеся и преподаватели имеют доступ к электронной библиотечной системе.

В 2011 году училище прошло процедуру комплексной оценки деятельности.

Деятельность училища регламентируется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Самарской области, Уставом училища, локальными актами.

Училище самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии действующим законодательством и Уставом училища.

В училище ведется работа по программе подготовки специалистов среднего звена по 7 специальностям:

51.02.01. Народное художественное творчество (по видам)

Вид: Театральное творчество,

Вид: Хореографическое творчество,

Вид: Фото- и видео творчество;

51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам)

Вид: «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»,

Вид: «Организация культурно - досуговой деятельности»;

54.02.01. Дизайн (по отраслям)(в области культуры и искусства);

54.02.02. Декоративно-прикладное творчество и народные промыслы;

53. 02.05. Сольное и хоровое народное пение

Вид: Сольное народное пение,

Вид: Хоровое народное пение;

53.02.02. Музыкальное искусство эстрады (по видам)

Вид: Эстрадное пение;

51.02.03. Библиотекведение.

Таблица 2.1- основные показатели работы ГБПУ «СОУКИ»

| Показатель | Единица измерения | Значение | | | | |
|---|-------------------|----------|--------|--------|-----------|-----------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2015/2014 | 2016/2014 |
| Количество обучающихся | человек | 418 | 422 | 396 | 420 | 413 |
| Количество специальностей | человек | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Выпуск | человек | 81 | 200 | 100 | 140 | 128 |
| Стипендиат гор. Окр . города Самара «одаренные дети и талантливая молодёжи» | человек | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 |
| Количество Лауреатов Всероссийских конкурсов. | человек | 6 | 10 | 9 | 8 | 8 |
| Количество премии губернатора ,стипендиат | человек | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| Доля устроившихся на работу по окончанию училища | человек | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% |
| Поступившие в ВУЗ | человек | 25-30% | 25-30% | 25-30% | 25-30% | 25-30% |

В данный момент в учебном заведении в основной педагогический состав входят 36 человек. В приложении таблица 1 представлены сведения о преподавателях с послужным списком. В таблице списка преподавателей

Таблица 2.2 - Половозрастная структура преподавателей

| Показатель | Мужчины | Женщина | Всего |
|---------------|---------|---------|-------|
| пол | 7 | 26 | 33 |
| 21-30 лет | 3 | 4 | 7 |
| 31-40 лет | 3 | 5 | 8 |
| 41-50 лет | - | 3 | 3 |
| 51-60 лет | 1 | 10 | 11 |
| Старше 60 лет | - | 4 | 4 |

2.2. Организация деятельности ГБПОУ «СОУКИ»

Стратегическая цель: качественная подготовка специалиста среднего звена в области культуры и искусства через эффективное использование преподавателями современных образовательных технологий.

Стратегические задачи:

- модернизация учебно-воспитательного процесса подготовки специалистов сфере культуры и искусства;
- разработка и утверждение ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующей примерной ППССЗ, удовлетворения потребностей рынка труда и работодателей;
- реализация запросов работодателей в содержании образования;
- формирование фондов оценивающих средств по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с чёткой формулировкой требований к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

- удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования;
- достижение высокого качества образования, адекватного меняющимся запросам общества и социально-экономическим условиям;
- создание социокультурной среды и условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся;
- создание образовательной здоровьесберегающей среды, позволяющей на высокотехнологической учебно-лабораторной и учебно-производственной базе осуществлять подготовку практико-ориентированных специалистов, обладающих профессиональными компетенциями в соответствии с современным состоянием и перспективами развития культуры, искусства и социальной сферы;
- использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- создание организационно-педагогических условий успешности профессиональной подготовки специалистов с учетом личностно ориентированного подхода к обучению;
- совершенствование образовательной деятельности на основе соединения учебного процесса с практической деятельностью, научно-творческих исследований в процессе курсового и дипломного проектирования, использование результатов исследований в учебной, творческой и дальнейшей профессиональной деятельности;
- подготовка обучающихся к практической деятельности по специальности, апробация дуального обучения.

Мероприятия программы:

- введение новых образовательных программ и учебно-методических комплексов;

- развитие современных образовательных технологий и внедрение их в образовательный процесс;
- введение новых методик диагностики и контроля качества знаний и создание условий для максимального раскрытия творческого потенциала и образовательных достижений;
- организация единой системы комплексных контрольных заданий по дисциплинам, профессиональным модулям;
- подготовка документов по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и удовлетворения потребностей рынка труда и работодателей;
- информационное и ресурсное обеспечение самостоятельной работы студентов в учебном процессе;
- внедрение и применение IT-технологий в образовательном процессе;
- разработка и применение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, активных и интерактивных методов обучения и воспитания в пределах реализуемой ППССЗ;
- изучение квалификационных требований работодателей и формирование перечня востребованных профессиональных компетенций;
- апробация дуального обучения;
- подготовка комплекса учебно-методического обеспечения (УМК) преподавателя и обучающегося по учебной дисциплине, профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и современным социально-экономическим условиям Самарской области.

Настоящая Концепция представляет собой систему принципов и приоритетов политики государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарское областное училище культуры и искусств» опирающихся на национальные культурные ценности, как составную часть духовно-нравственного наследия России и историко-культурные традиции Самарского региона.

Концепция ориентируется на современные тенденции развития системы образования в Российской Федерации:

- установленные федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям учреждений СПО;
- нормативно – подушевое финансирование образовательных учреждений, (определяемое в расчете на одного обучающегося);
- наполняемость групп (согласно контрольным цифрам приема).

Данная концепция включает в себя следующие принципы профессионального образования:

- социально-культурная функция;
- развитие педагогического творчества;
- гласность и публичность в информировании социума об аспектах реализации Концепции.

Формирование Концепции направлено на реализацию основных целей и задач образовательного учреждения:

- качественная подготовка специалистов в области культуры и искусства на основе ФГОС СПО третьего поколения обеспечивающих высокие стандарты образования;
- развитие социального партнерства – гарантия качества содействия трудоустройства выпускников;
- разностороннее развитие личности конкурентно-способного профессионала, социально - активного гражданина, обладающего высокой духовной и физической культурой.

Миссия училища - развитие кадрового потенциала устойчивого развития экономики Самарского региона, обеспечение специалистами в области культуры и искусства, востребованные на рынке труда.

Цель училища - подготовка профессионально мобильной, готовой к постоянному самообразованию и саморазвитию личности в условиях динамики рынка труда.

Политика училища - развитие Учреждения строится на повышении качества предоставляемых образовательных услуг по подготовке конкурентоспособных специалистов в области культуры и искусства.

Ключевые направления деятельности:

Обновление содержания образования, приведение его в соответствие с требованиями работодателей:

- актуализация программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- повышение эффективности образовательного процесса;
- активизация научно-методической деятельности преподавателей;
- продвижение научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся;
- обновление спектра специальностей в образовательном Учреждении.

Расширение рынка образовательных услуг:

- развитие системы социального партнёрства;
- апробация индивидуального обучения;
- сотрудничество с центром содействия трудоустройства;
- формирование имиджа училища.

Ресурсное обеспечение образовательного процесса:

- развитие кадрового потенциала;
- развитие материально-технической базы;
- создание новых структурных подразделений;
- развитие платных образовательных услуг.

Организационно-воспитательная деятельность:

- развитие системы гражданско-патриотического воспитания;
- пропаганда здорового образа жизни;
- воспитание творческой личности;
- развитие студенческого самоуправления;
- организация правовой и социальной защиты обучающихся.

Указанная деятельность гарантирует:

- работодателям: осуществление качественной подготовки специалистов среднего звена в области культуры и искусства;
- обучающиеся: обеспечение качества образовательных услуг, создание условий для творческой самореализации, содействие в трудоустройстве;
- персоналу: совершенствование условий труда, создание условий для профессионального роста.

Программа развития

Цель: В соответствии с миссией и политикой училища Программа главной целью ставит достижение высокого качества предоставления образовательных услуг в области культуры и искусства:

- укрепление кадрового потенциала;
- подготовку специалистов, востребованных на рынке труда;
- внедрение современных информационных технологий в образовательный процесс в целях овладения обучающимися новыми профессиональными возможностями;
- непрерывное обновление программно-методического обеспечения, содержания, форм и методов образования с учетом лучшего отечественного опыта и мировых достижений;
- укрепление материально-технической базы училища, включая оснащение его современным оборудованием, обеспечивающим возможность эффективной реализации образовательных программ;
- активное участие средств массовой информации в деятельности училища, обеспечение квалифицированного информационного освещения мероприятий в училище на официальном сайте и других СМИ;
- сохранение и развитие положительных традиций в училище (преемственность поколений, воспитание патриотизма и т.д.);
- совершенствование воспитательного процесса, создание условий для гармоничного развития личности обучающихся и их творческой активности;
- расширение внебюджетной деятельности по всем направлениям деятельности училища;

- создание дополнительных условий для поддержки талантливых обучающихся в училище:
- создание условий для поддержки педагогических кадров, имеющих высокие результаты деятельности.

Перспективы развития ГБПОУ «Самарское областное училище культуры и искусств»:

1. Повышение конкурентоспособности училища.
2. Обеспечение высокого качества образовательных услуг в соответствии с потребностями рынка труда и социально-экономической ситуации, в том числе за счет создания и развития системы менеджмента качества.
3. Содействие успешности обучающихся и выпускников в построении профессиональных и жизненных ориентиров.
4. Внедрение в образовательный процесс системы формирования универсальных учебных действий, нацеленных на достижение качественно нового уровня образования, которое поможет сформировать модель выпускника училища, ориентированную на постоянный рост своей личности.
5. Создание нового поколения учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
6. Развитие ресурсного и информационно-коммуникативного центра в училище.
7. Обеспечение широкого доступа различных слоев населения города и региона к ценностям культуры.

2.3. Анализ системы управления оценкой персонала в ГБПОУ "СОУКИ"

Для набора персонала в исследованной организации используются как внешние, так и внутренние источники найма персонала. Но большой упор делается все - таки на внутренние источники. Один работник может совмещать несколько должностей.

Использование внутренних источников привлечения персонала имеет свои плюсы, это минимальные затраты, быстрое заполнение освободившихся вакансий, хорошее знание претендентами организации, соответственно нет процесса нелегкой адаптации.

До принятия на работу кандидат проходит предварительную беседу с непосредственным руководителем. После решения принятия на работу кандидат пишет заявление о приеме на работу и проходит обязательный медицинский осмотр.

Адаптация персонала в ГБПОУ «СОУКИ» не проводится в форме наставничества. При поступлении на работу не проводится стажировка на рабочем месте, следовательно, не назначается и ответственный за стажировку. До поступления на работу не проходит знакомство с должностными инструкциями, с требованиями охраны труда, техникой безопасности, противопожарной безопасности документами. Такая форма адаптации не полезна ни для организации, ни для нового работника.

В целом можно говорить об эффективной адаптации работника в училище. Благодаря коллективу, организации и неэффективной адаптации из - за психологических особенностей работы.

Процесс адаптации проходит хорошо благодаря сплоченному и дружескому коллективу (96% удовлетворены взаимоотношениями работников с коллективом). С руководящим составом взаимоотношения у работников обстоит хуже (44% неудовлетворены взаимоотношениями с руководством).

Практически все работники неудовлетворены заработной платой и системой премирования. Поэтому 40% персонала хотели бы сменить место работы. Второй факторы, почему работники хотят уволиться это взаимоотношения с руководителями.

Субъекты оценки персонала:

Как правило, они являются главными действующими лицами при деловой оценке персонала. Отвечают за объективность и полноту информационной базы для проведения оценки, проводят оценочные беседы;

работники службы управления персоналом;
коллеги и работники, имеющие структурные взаимосвязи с оцениваемыми;
лица, не имеющие непосредственного отношения к оцениваемому сотруднику.

Среди них можно выделить независимых экспертов и центры оценки.

Все субъекты оценки подразделяются на формальные и неформальные. К формальным субъектам оценки относят руководителей и работников служб управления персоналом. Именно они обладают правом принятия административного решения по результатам оценки.

Неформальные субъекты оценки — коллеги, независимые эксперты — только дают свое заключение, которое учитывается формальными субъектами оценки при обобщении информации для принятия управленческих решений.

В последнее время на практике часто применяется комбинированная оценка, когда оценщиком выступает не один субъект, а сразу несколько.

При использовании любых методов оценки и независимо от того, насколько хорошо определены критерии, используемые при оценке работы персонала, на решение руководителя могут оказывать влияние ошибки, связанные с особенностями межличностного восприятия, такие, как:

- недостатки тенденции центральной тенденции;
- недостатки снисходительности;
- недостатки высокой требовательности;
- эффект ореола;
- недостатки контраста;
- стерео типизация.

Недостатки центральной тенденции возникает тогда, когда большая часть кандидатов оценивается средним баллом (хотя можно ожидать, что кто-то из кандидатов лучше, а кто-то хуже). Это приводит к невозможности принятия каких-либо решений по результатам оценки, оценка не дает возможности отличать хороших работников от средних или плохих.

Недостатки снисходительности - большинство кандидатов оценивается высокими оценками, что может привести, к принятию таких решение которые

негативно скажутся на мотивации работников, на их стремлении работать с полной отдачей.

Недостатки высокой требовательности - большинство кандидата получает низкие оценки. Эти недостатки способны негативно повлиять на отношение персонала к своей работе и подрывает веру работников справедливость решений, принимаемых руководством.

Эффект ореола возникает тогда, когда руководитель оценивает подчиненного как хорошего или плохого работника, ориентируясь на какую-то одну характеристику, которая в его глазах перевешивает все остальные. Например, если для оценивающего очень важным показателем является исполнительность работника, то оценка по этому показателю может определять оценки и по другим характеристикам (ответственность, инициативность, качество работы и др.). При эффекте ореола просматривается склонность оценивающего выставлять преимущественно высокие оценки, если работник воспринимается как «хороший», и все низкие оценки, если работник воспринимается как «плохой». Такая «однобокость» оценки снижает ее объективность и не дает возможности принимать взвешенные решения по ее итогам.

Недостатки контраста возникает тогда, когда средний работник получает высокую оценку, если он оценивается после нескольких достаточно слабых работников, или низкую - если он идет после нескольких сильных.

Стереотипизация - это тенденция сравнивать подчиненного со стереотипом «идеального работника». Этот стереотип может сильно различаться у разных руководителей, производящих оценку, и иметь слабое отношение к реальным требованиям работы.

Более высокого качества оценки персонала можно добиться, если понимать не только истоки появления ошибок оценки, но и знать пути их преодоления. Один из подходов к преодолению ошибок оценки заключается в совершенствовании самой процедуры оценки. Например, использование шкал оценки с комментариями, точно описывающими соответствующие проявления рабочего поведения или рабочие навыки, позволяют уменьшить влияние эффекта ореола, ошибок высокой

требовательности, снисходительности и центральной тенденции, поскольку при использовании этих шкал руководителям предлагаются конкретные примеры и образцы поведения, в соответствии с которыми они должны оценить работу подчиненных.

Другим вариантом такого подходом к преодолению тенденции к завышению или занижению оценок. Является не традиционное предъявление вопросов шкалы в порядке убывания. Оцениваемого признака (от самого лучшего до самого худшего) или в порядке возрастания. (От самого плохого до самого хорошего), а в случайном, когда разные градации признака могут предъявляться в любом порядке.

Повысить объективность результатов оценки может привлечение к этой процедуре в качестве экспертов наряду с непосредственным руководителем оцениваемого исполнителя и других работников организации. Это могут быть вышестоящие руководители, специалисты службы кадров, работники из других подразделений и служб, с которыми оцениваемому работнику приходится регулярно сотрудничать. Некоторые специалисты считают, что к процедуре оценки руководителей можно привлекать и их подчиненных.

Перспективным подходом к преодолению ошибок при оценке рабочих показателей является развитие навыков оценки у руководителей и специалистов кадровых служб. Они должны учиться правильному применению методов оценки, учиться тому, как использовать информацию, полученную в результате оценки работы персонала. Большую помощь в этом может оказать специальное обучение и тренинги, предлагаемые некоторыми учебными центрами.

Важным условием преодоления негативных последствий, связанных с ошибками оценивания, является более высокий уровень знаний и навыков руководителя в области психологии управления и в вопросах управления персоналом. Оценка рабочих показателей - это лишь один из инструментов, с помощью которых руководитель воздействует на своих подчиненных, чтобы добиться от них высоких рабочих результатов. Этот инструмент невозможно использовать должным образом в отрыве от всего комплекса задач, решаемых в отношении подчиненных.

Термины и определения

«Оценка работника» - процесс анализа индивидуальной деятельности работника на основе характеристики (отзыва), критериев и шкалы оценки.

Аттестация – процесс проверки квалификационных знаний, требуемых для данной должности.

Аттестационный лист – документ, обеспечивающий фиксацию, процесса подготовки и результатов аттестации, рекомендаций и планов по улучшению индивидуальной деятельности работника.

Основное содержание

Процедура аттестации работников является частью политики ГБОУ СПО «СОУКИ» в области управления персоналом.

В связи с этим училище устанавливает, что все работники являются участниками этой процедуры и должны ее проходить в соответствии с графиком не реже чем 1 раз в 5 лет.

Цель организации, процедуры аттестации работников училища:

- установить соответствие работника занимаемой должности и его тарификации, то есть определить его квалификацию для установления должностного оклада в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда;
- побудить работника целенаправленно и планомерно совершенствовать свою повседневную работу для дальнейшего профессионального роста;
- стимулирование повышения его профессиональной компетентности;
- определить степень необходимости повышения квалификации, подготовки или переподготовки работников;
- улучшение подбора, расстановки кадров, развитие инициативы и творческой активности;
- выявление общего кадрового потенциала учреждения.

Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работник и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей. Тарификация работника осуществляется на основе утверждённых в

установленном порядке квалификационных требований по общеотраслевым должностям и специфическим для отрасли.

Аттестации подлежат все работники: специалисты, рабочие, служащие (кроме педагогических и других работников, проходящих аттестацию в аттестационной комиссии министерства образования и науки Самарской области, медицинских работников) переводимые на условия оплаты труда, на основе утвержденной в организации системы оплаты труда.

Аттестация работников является необходимой процедурой для обеспечения повышения эффективности деятельности персонала и учреждения. В связи с этим устанавливается, что руководители учреждения и работники несут полную и равную ответственность за результаты аттестации и за соблюдение рекомендаций, правил и сроков проведения.

При приеме на работу в учреждение будущий работник должен быть ознакомлен инспектором по кадрам настоящим Положением под роспись.

Администрация учреждения отвечает:

- за разработку и обеспечение методической базы для проведения аттестации;
- обеспечение необходимого обучения для руководителей и работников организации;
- консультационное обслуживание руководителей и специалистов по вопросам аттестации;

Руководители учреждения отвечают:

- за обеспечение работников информацией, связанной с проведением аттестации работников;
- непредвзятую оценку работников (критерии)

Работники отвечают за:

- прохождение аттестации в установленные сроки;
- наличие квалификационных знаний и навыков в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Аттестации не подлежат работники:

- занимающие должность менее одного года;

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (без их согласия);
- находящихся в отпуске по уходу за ребенком. (Аттестация указанных работников проводится не ранее через год после выхода из отпуска);
- в течение года с момента присвоения квалификационной категории (квалификационного разряда), а также после окончания курсов повышения квалификации или переподготовки.

Порядок подготовки и проведения аттестации представлен на рис.2.1

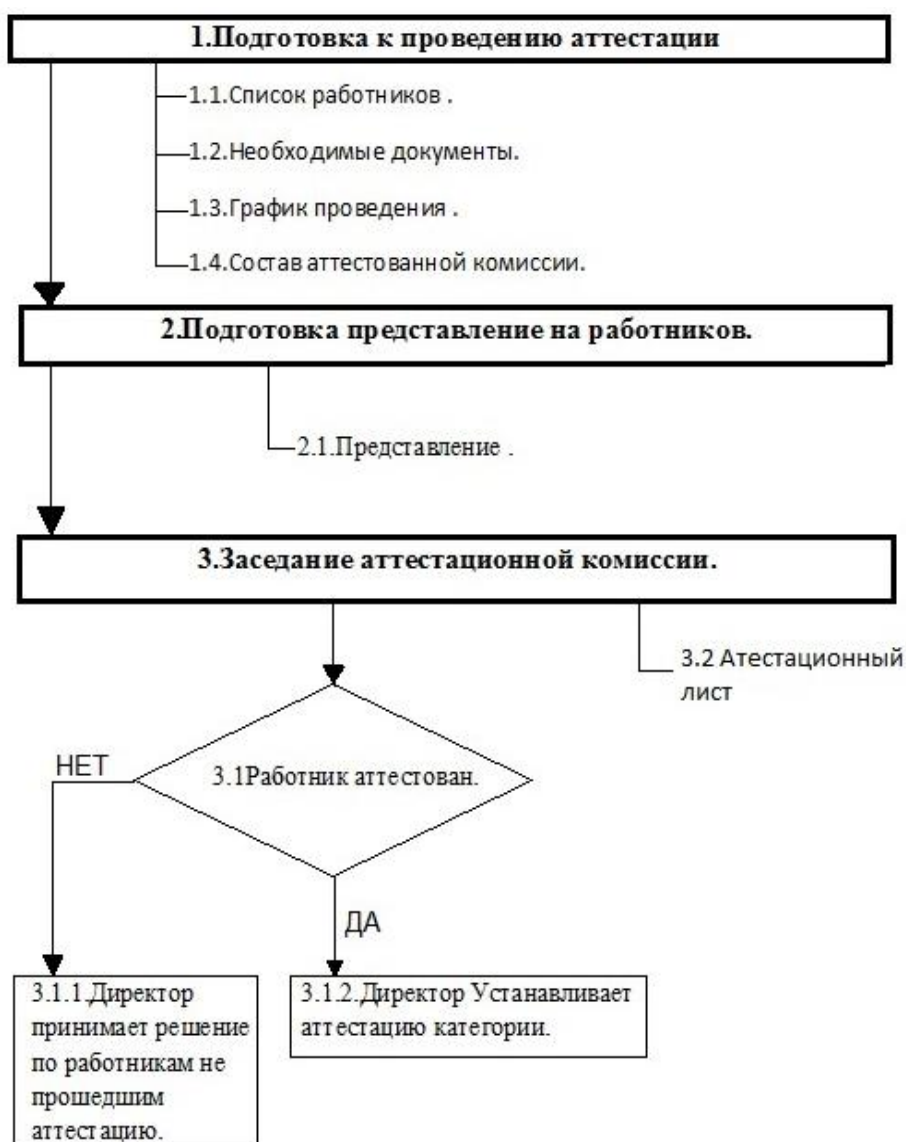


Рисунок 2.1- порядок проведения аттестации

Подготовка к проведению аттестации организуется администрацией учреждения. Она включает следующие мероприятия:

- подготовку списка работников;
- подготовку необходимых документов на аттестуемых для аттестационной комиссии;
- разработку графиков проведения аттестации;
- определение состава аттестационной комиссии;
- организацию разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала ее проведения, его непосредственным руководителем подготавливается представление (приложение №1) содержащее всестороннюю оценку:

- соответствия профессиональной подготовки работник квалификационным требованиям по должности;
- его профессиональной компетентности;
- отношения к работе и выполнению должностных обязанностей;
- показателей результатов работы за прошедший период.

Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за две недели до аттестации, ознакомлен с представленными материалами.

Аттестуемый работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представлением руководителя подразделения.

Конкретные сроки, а также график проведения аттестации и состав аттестационной комиссии утверждаются директором учреждения и доводятся до сведения аттестуемых работников не менее чем за один месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность, даты проведения предыдущей аттестации и представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности, фамилии, имена, отчества работников, ответственных за их подготовку.

Аттестация и голосование проводятся при наличии не менее половины состава аттестационной комиссии. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В

случае неявки работники на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине комиссия принимает решение о переносе его аттестации на другой день графика заседания аттестационной комиссии или на следующий год. В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие. Аттестация работника начинается с доклада члена аттестационной комиссии о содержании материалов, представленных на аттестуемого, после чего аттестуемому могут задаваться вопросы. Решение об оценке профессиональных и личностных качеств работника, а также рекомендации аттестационной комиссии принимается в пользу аттестуемого. Аттестационная комиссия в целях объективной оценки профессиональных и личностных качеств работника вправе отложить принятие решения до получения дополнительной информации, но не более чем на четырнадцать дней.

Аттестационная комиссия вправе приглашать на заседание непосредственного руководителя работника. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявление субъективизма.

Состав аттестационной комиссии и регламент ее работы

В состав аттестационной комиссии включаются председатель (как правило, заместитель директора техникума), секретарь и члены комиссии. В аттестационную комиссию включаются работник отдела кадров, руководители учреждения, высококвалифицированные специалисты, представитель работников.

В необходимых случаях могут образовываться несколько аттестационных комиссий.

Работу аттестационной комиссии организует председатель. Полномочия членов комиссии:

- председатель – возглавляет и организует работу комиссии, формирует ее состав, определяет сроки проведения, порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представляемых материалов.

– Заместитель председателя комиссии – в периоды отсутствия председателя осуществляет руководство и выполняет возложенные на председателя аттестационной комиссии функции.

– Секретарь – комплектует поступившие в комиссию документы на аттестуемых работников, уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения аттестации, ведет протокол заседания, учет работников, прошедших аттестацию.

Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого работника. Аттестация и голосование проводятся при участии в заседании не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Результаты определяются большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим определенной должности и уровню квалификации.

В случае аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

Результаты аттестации сообщаются работнику сразу же после голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (приложение №2), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

Аттестационный лист и представление на работника хранятся в его личном деле.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию передается представление и аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает в отношении аттестуемого одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв на вышестоящую должность;
- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации и с последующей переаттестацией через год;
- не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации. В таблице 2.3 показан пример результата аттестации.

Таблица 2.3- Результаты аттестации

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Решение комиссии | № протокола | Дата проведения |
|-------|----------------------------------|----------------|--|-------------|-----------------|
| 1. | Санкова Виктория Ивановна | концертмейстер | соответствует занимаемой должности | 4 | 23.12.2016 |
| 2. | Хитрова Людмила Евгеньевна | преподаватель | соответствует занимаемой должности | 5 | 30.12.2016 |

Результаты аттестации в недельный срок сообщаются директору учреждения.

Директор, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в месячный срок принимает решение об установлении работникам соответствующей квалификационной категории (квалификационного разряда), которое оформляется приказом по учреждению.

Директор техникума в течении месяца после проведения аттестации принимает окончательно решение по работникам не прошедшую аттестацию.

Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии с приложением всех материалов, представленных на аттестацию.

Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3. Совершенствование (разработка основных элементов) системы управления оценкой персонала в ГБПОУ «СОУКИ»

3.1. Разработка технологии процесса управления оценкой персонала

Описанная технология представляет собой идеальную схему поэтапного и комплексного использования всех современных подходов к оценке персонала. В таком виде она дает наилучший результат, наиболее оптимальна и желательна для реализации. Однако складывающиеся обстоятельства, реальная практика не всегда позволяют реализовывать идеальную схему. И тогда вероятны корректировки этой технологии и частные её варианты, предполагающие комбинацию некоторых, но не всех подходов. Это возможно благодаря тому, что в процессе реализации алгоритмического научного подхода осуществляется последовательное взаимное совмещение, наложение и синтез подходов.

Комбинация подходов базируется на внутренних и внешних связях между ними. Внутренние - это связи между подходами в рамках одной классификационной группы, внешние - между двумя и более классификациями. Остановимся подробнее на особенностях указанных связей и представим новый алгоритмический научный подход являющийся результатом этих связей. С данных позиций мы предлагаем использовать следующий подход к оценке персонала (руководителей, специалистов и рабочих) из восьми этапов. Последовательность операций построена в виде алгоритма:

На первом этапе применения данного алгоритмического научного подхода необходимо определить, что представляет собой оценка персонала. Цель данного этапа - разработать концептуальное видение системы оценки персонала. Этот этап имеет основополагающее значение для успешной реализации программ проведения оценки персонала и обеспечения их эффективности. Необходимо учитывать, что внедрение системы оценки является процессом не только организационно-техническим, но и социальным, затрагивающим интересы различных групп - собственников, руководителей и работников разных уровней. При этом система оценки персонала должна обеспечивать точные и достоверные данные. Чем она строже, тем выше вероятность получения необходимых данных. На этом этапе необходимо дать

ответы на следующие ключевые вопросы: Для чего проводится оценка? Какие задачи необходимо решить для создания системы оценки? Что оценивается: результаты труда, профессиональный уровень, выполнение должностных обязанностей, поведение и т.п.? Каким требованиям должна отвечать система оценки персонала? Как и кем будут использоваться результаты оценки? Когда и с какой периодичностью проводится оценка? Кто участвует в проведении оценки? Какова функция и роль каждого участника в проведении оценки? Какие решения будут приниматься по итогам оценки? Какова практическая выгода внедрения системы оценки?

На втором этапе определяем цель оценки персонала компании, формулируем основную научную идею, которая состоит из реализации на практике комплексного подхода к оценке персонала в процессе совершенствования организации труда с целью повышения его эффективности. Подготовка оценки персонала организации начинается с определения целей оценки персонала. Этот этап крайне важен, так как в зависимости от поставленных целей разрабатывается соответствующая схема оценки, её критерии. Процедуры оценки являются прямым отображением стоящих перед компанией целей и задач.

Третий этап - это задачи: выявить неиспользованные резервы потенциала работников; улучшить результаты работы персонала, помогая ему реализовать свой потенциал. При положительном решении задачи — оцениваем трудовой потенциал. При отрицательном решении имеет место развитие персонала, либо привлечение персонал со стороны, после чего оцениваем персонал.

На четвертом этапе производится оценка трудового потенциала

На пятом этапе мы выбираем факторы, влияющие на оценку персонала, здесь же устанавливается значимость и вес каждого фактора в соответствии со степенью его влияния на оценку персонала

На шестом этапе проводим классификацию факторов влияющих, по нашему мнению на оценку персонала и определяющих оценку персонала современной компании. На данном этапе анализируем каждую группу факторов более подробно: фактор выбора стратегии компании можно рассмотреть как: - анализ

внешней по отношению к организации среды - анализ внутренних возможностей финансово-экономическое состояние организации, используемые технологии деятельности, содержание труда, и т.д.;

-анализ стратегии компании цель, задачи и стратегия развития организации, соответствие структуры персонала организационным потребностям, стратегия управления персоналом в организации; - выбор стратегических альтернатив дальнейшего развития организации (рост, ограниченный рост, сокращение, сочетание).

Фактор достижения цели стоит рассматривать как с позиции предприятия, так и с позиции самого работника. Целями предприятия в данном случае могут являться: поиск и отбор новых работников, управление поведением работников в процессе труда и обучение персонала. Целями работника могут являться: формирование потребностей, мотивация труда, определение способа повышения личной эффективности. Эффективность деятельности организации зависит от того, насколько цели организации и работника совпадают.

Фактор оценки эффективности управления компанией, включает: оптимизацию организационной структуры (количественная, качественная структура персонала и ее соответствие организационным потребностям);

- оценку управления (качественный уровень функций управления, стили руководства, корпоративная культура) - оптимизацию управленческих технологий; контроль эффективности персонала; оптимизация принятия управленческих решений.

Фактором оценки технологической эффективности компании, на наш взгляд, является соответствие компетенций персонала условиям диверсификации деятельности компании, повышение уровня соответствия знаний, навыков, умений условиям производства.

Фактор условий развития персонала, включает штатные условия развития персонала: обеспечение карьерного роста. Повышение квалификации, перемещение по карьерной лестнице и экстремальные условия развития персонала. Подразумевающие: большей частью продуктивного населения - костяка и решение

данной проблемы за счет привлечения молодых специалистов. Продлением пенсионного периода, также эмоциональные воздействия, возникающие в связи с опасностью, новизной, трудностью, ответственностью. Дефицитом времени, угрозой массового поражения или стихийного бедствия, паникой, условиях, обусловленных регулярными ограничениями движения автотранспорта и спецтехники по территории Чеченской республики, обстрелами и диверсиями, также в условиях нехватки квалифицированной рабочей силы в связи с отсутствием образовательных учреждений повышения квалификации - всего около 40 факторов.

На седьмом этапе мы определяем, что факторы, определяющие оценку персонала, включающие в себя семь взаимосвязанных компонентов:

- оценка деловых качеств персонала (руководителей, специалистов, рабочих).
- Оценка личных качеств (руководителей, специалистов, рабочих).
- Оценка мотивационного потенциала (руководителей, специалистов, рабочих).
- Оценка компетенций (руководителей, специалистов, рабочих).
- Оценка лидерских качеств (руководителей и специалистов в кадровом резерве компании).
- Оценка результатов труда (руководителей, специалистов, рабочих).
- Оценка социально психологических качеств (руководителей, специалистов, рабочих).

При оценке персонала, как фактора выбора стратегии компании, целесообразно акцентировать внимание на оценке деловых качеств руководителей, специалистов и рабочих. При разработке комплексной системы оценки персонала организации важнейшим направлением является определение стратегических позиций организации, ее стратегических направлений экономического, организационного, кадрового и социального развития. Но для специалистов служб персонала эти задачи представляются сложными или неразрешимыми. При оценке персонала, как фактора развития личности, рассмотрим оценку личностных качеств руководителей, специалистов и рабочих. При оценке персонала, как фактора достижения цели, рассмотрим оценку мотивационного потенциала всех категорий

персонала, в том числе руководителей, специалистов и рабочих. При оценке персонала, как фактора оценки технологической эффективности компании рассмотрим оценку компетенций для руководителей, специалистов и рабочих. При оценке персонала, как фактора оценки эффективности управления компанией, рассмотрим оценку лидерских качеств руководителей и специалистов, используемую при выдвижении работника в кадровый резерв компании.

На основании изложенного, в 1 и 2 главах разработан алгоритмический научный подход к оценке персонала (руководителей, специалистов и рабочих). Включающий восемь этапов, который построен также в виде цифровой схемы и отражен на рисунке 3.1.

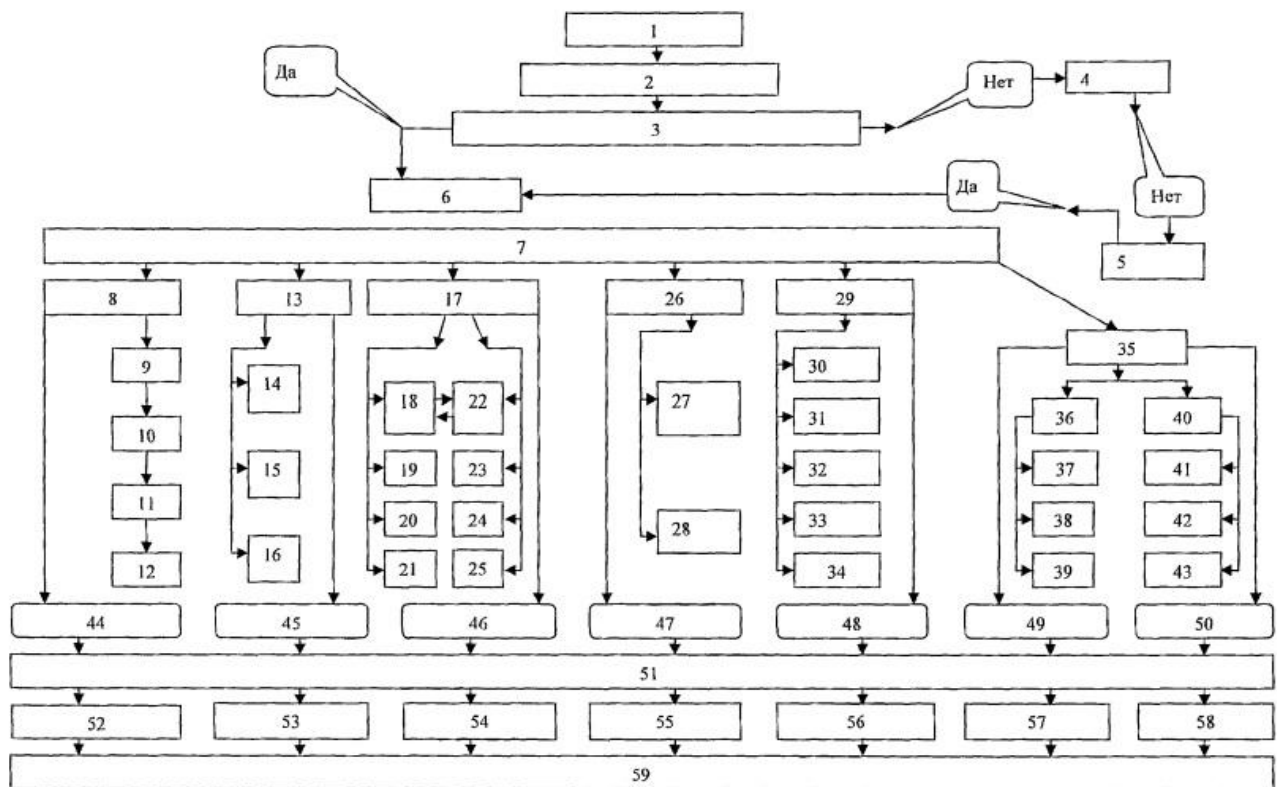


Рис.3.1. - Алгоритмический научный подход к оценке персонала компании в цифровом варианте

Оценка персонала

1. Цель оценки персонала компании: реализация стратегии компании, основная научная идея состоит в реализации на практике комплексного подхода к оценке персонала в процессе совершенствования организации труда с целью повышения его эффективности.

3. Задачи: выявление неиспользованных резервов потенциала работников; улучшение результатов работы персонала, создание условий для реализации его потенциала.

4. При положительном решении задачи — оценка трудового потенциала.

5. При отрицательном решении – развитие персонала, в зависимости от необходимости.

6. При отрицательном результате - привлечение персонал со стороны, после чего оценка персонала.

1. Выбираем факторы, влияющие на оценку персонала, здесь же устанавливается значимость и вес каждого фактора в соответствии со степенью его влияния на оценку персонала

2. Фактор выбора стратегии компании

3. Анализ внешней по отношению к организации среды

4. Анализ внутренних возможностей (финансово-экономическое состояние организации, используемые технологии деятельности, содержание труда)

5. Анализ стратегии компании (цель, задачи и стратегия развития организации, соответствие структуры персонала организационным потребностям, стратегия управления персоналом в организации)

6. Выбор стратегических альтернатив дальнейшего развития организации (рост, ограниченный рост, сокращение, сочетание)

7. Фактор развития личности персонала включает

8. Планирование и реализация карьеры

9. Планирование и реализация профессионального обучения

10. Формирование кадрового резерва и кадровый рост

11. Фактор достижения цели стоит рассматривать как с позиции предприятия, так и с позиции самого работника

12. Цели предприятия

13. Поиск и отбор новых работников

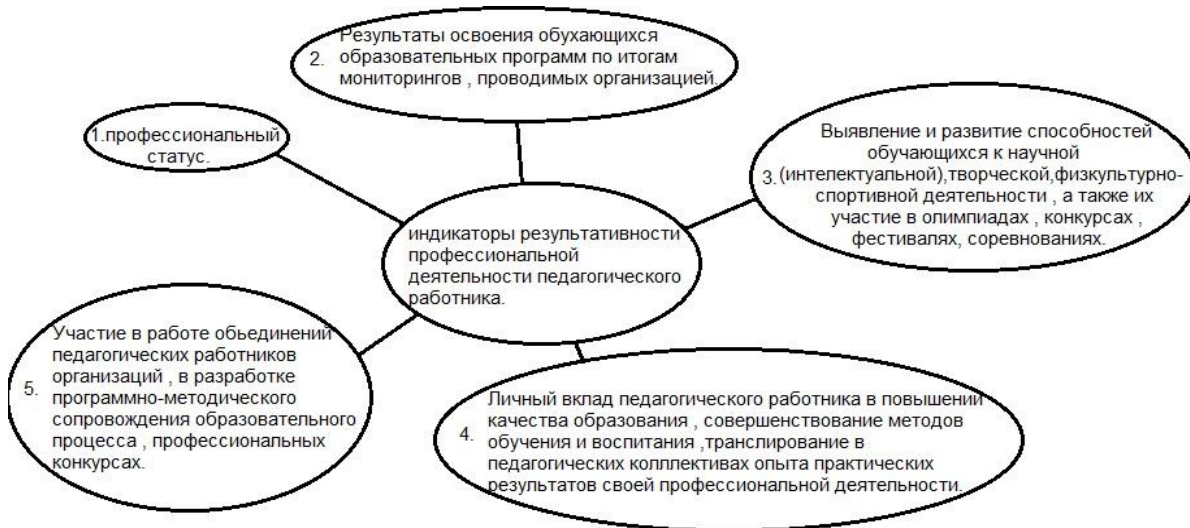
14. Управление поведением работников в процессе труда
15. Обучение персонала.
16. Цели работника
17. Формирование потребностей
18. Мотивация труда
19. Определение способа повышения личной эффективности
20. Фактор оценки технологической эффективности компании
21. Соответствие компетенций персонала условиям диверсификации деятельности компании
22. Повышение уровня соответствия знаний, навыков и умений условиям производства
23. Фактор оценки эффективности управления компанией
24. Оптимизация организационной структуры (количественная, качественная структура персонала и ее соответствие организационным потребностям)
25. Оценка методов управления (качественный уровень функций управления, стили руководства, корпоративная культура и т.д.)
26. Оптимизация управленческих технологий
27. Контроль эффективности персонала, Оптимизация принятия управленческих решений
28. Фактор условий развития персонала
29. Штатные условия развития персонала
30. Обеспечение карьерного роста
31. Повышение квалификации
32. Перемещение по карьерной лестнице
33. Экстремальные условия развития персонала
34. Изменение привычного ритма деятельности, темпа социального времени в пространствах, охваченных экстремальным воздействием
35. Повышающаяся интенсивность событий, значимых для социального субъекта
37. Большой частью продуктивного населения - костяка и решение данной проблемы за счет привлечения молодых специалистов, продлением пенсионного периода. Также эмоциональные воздействия, возникающие в связи с опасностью, новизной, трудностью, ответственностью, дефицитом времени.

38. Оценка деловых качеств персонала (руководителей, специалистов, рабочих)
39. Оценка личных качеств (руководителей, специалистов, рабочих)
40. Оценка мотивационного потенциала (руководителей, специалистов, рабочих)
Оценка лидерских качеств (руководителей и специалистов в кадровом резерве компании). Оценка результатов труда (руководителей, специалистов, рабочих)
40. Оценка социально-психологических качеств (руководителей, специалистов, рабочих).
41. Методики, рекомендуемые для оценки персонала
42. Оценка деловых качеств персонала можно произвести методами: собеседование, 360 градусов,
47. Оценка личностных качеств мы рекомендуем оценивать методом тестирования, 360 градусов.
48. Оценка мотивационного потенциала, возможно, осуществить методами: собеседование, управление посредством установки целей
49. Оценка компетенций оценивается методами: 360 градусов, метод экспертных оценок, оценка на основе моделей компетенций
50. При оценке лидерских качеств можно использовать тесты.
51. При оценке результатов труда используем метод аттестации, наблюдения и рейтинг (метод сравнения)
52. При оценке социально-психологических качеств оцениваем персонал методами: балльная оценка (оценка по методу черт), метод ситуационной оценки.
53. Итак, восемь этапов (шагов) приводят к достижению цели — формирование человеческого капитала, воплощенного в труде образованных и квалифицированных работников.

Данный анализ позволил увидеть основные недостатки в области оценки и наметить способы их преодоления с помощью особого построения оценочного механизма. Так, на большей части предприятий прослеживается ряд типичных недостатков и нерешенных проблем, к числу которых следует отнести, прежде всего, упрощенный, поверхностный и зачастую примитивный характер оценки.

3.2 Применение разработанной технологии оценка персонала

Для усовершенствования процедуры аттестации мною разработана форма аттестационного листа с индикаторными данными. В отличие от используемых в ГБПОУ «СОУКИ» форма содержит следующие показатели. Индикаторы результативности по должности «концертмейстер». Рис.3.1



Индикаторы результативности профессиональной деятельности педагогического работника.

Рисунок 3.1 - индикаторы результативности профессиональной деятельности концертмейстер.

В них входят персональные данные: Профессиональный статус ФИО, личное фото, год рождения, контактная информация (телефоны, адрес электронной почты), образование. Имеющаяся квалификационная категория стаж педагогической работы

Наименование должности в соответствии с трудовой книжкой. Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность. В соответствии с уставом. 2) Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией. 2.1 Совместная (с руководителем, хореографом, преподавателем) разработка и реализация образовательных программ (общие, специальные, профилирующие дисциплины). 2.2. Обеспечение профессионального исполнения музыкального материала. На занятиях, экзаменах,

зачетах, концертах (спектаклях). Показательных выступлениях (спортивных соревнованиях по спортивной, художественной гимнастике, фигурному катанию, плаванию) и др. (в меж аттестационный период). Копии приказов, справки образовательной организации. О динамике достижений обучающихся, о сохранности контингента и др. Копии рабочих программ, тематических планов. Копии приказов, справки образовательной организации о динамике достижений обучающихся, о сохранности контингента и др.

3 Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях

3.1. Результаты деятельности обучающихся, воспитанников (с участием педагогического работника) в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, конференциях, в том числе присвоение почетных званий детского коллектива и наличие именных стипендиатов и др. (в меж аттестационный период).

Уровень мероприятия, название, год; результат (для муниципального, регионального, федерального, международного уровня - количество победителей, призеров, лауреатов, участников). Копии грамот, дипломов (победители, призеры, лауреаты), название именных стипендий почетных званий и т.п. Копии приказов и др. документы либо подтверждающая справка от администрации образовательной организации.

3.2. Руководство обучающимися – участниками. Научных (интеллектуальных) конференций и научных обществ, творческих коллективов. Торжественных вечеров, концертов, фестивалей, конкурсов, смотров. По направлению деятельности (в меж аттестационный период) Копии приказов и др. документы на участников (например, копии программ конференций) либо подтверждающая справка от администрации образовательной организации.

4 Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования. Совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности

4.1. Формирование современной образовательной среды (создание учебного кабинета, творческой лаборатории, мастерской, музея и

т.п.) Перечень разработанных и используемых педагогическим работником в образовательном процессе элементов современной образовательной среды, заверенный руководителем образовательной организации.

4.2. Продукты интеллектуальной деятельности педагога. Использование новых образовательных технологий и результаты образовательной деятельности обучающихся (в меж аттестационный период). Методические разработки учебного занятия (электронные конспекты, технологические карты, презентации, видеозаписи практической деятельности и т.п.). С использованием новых образовательных технологий. Screen-shot главной страницы сайта Интернет – проекта, в котором педагогический работник принял участие. Самостоятельно или совместно с обучающимися в меж аттестационный период. Перечень используемых педагогическим работником в образовательном процессе медиа и электронных образовательных ресурсов, заверенный руководителем образовательной организации. Screen-shot главной страницы персонального Интернет – ресурса (персональной страницы на сайте образовательной организации) по направлению профессиональной деятельности. Справка о современных образовательных технологиях, включая информационные и компьютерные технологии, в т.ч. авторские, используемых при проведении индивидуальных и групповых учебных занятий.

4.3. Личное участие в подготовке и проведении творческих мероприятий, социально-значимых акциях, проектах (концерты, торжественные вечера, праздничные мероприятия, выставки и др.) (в меж аттестационный период). Название и уровень проекта (мероприятия), место проведения, дата, вид участия (выступление, организация, создание сценария, художественное оформление). Копии приказов, программ и др., свидетельствующих об участии в проекте (мероприятии)

4.4. Транслирование опыта профессиональной деятельности педагогического работника с использованием современных технологий (в межаттестационный период) Копии публикаций с указанием выходных данных Screen-shot Интернет – публикаций (первая и последняя страницы) Копии программ научно-практических конференций, чтений, семинаров, круглых столов и т.п. с указанием темы выступления. Копии сертификатов участника научно-практических конференций, чтений, семинаров, круглых столов и

т.п. Справки о проведении открытых занятий, мероприятий, мастер-классов и др.

4.6. Профессиональные достижения педагогического работника. В повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания (в меж аттестационный период). Копии документов, подтверждающих награды и поощрения. Федерального уровня – звание Героя РФ, ордена, медали, знаки отличия РФ; ведомственные (отраслевые) – медаль, почетное звание, почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации, Благодарность Министерства культуры Российской Федерации; регионального уровня – почетное звание «Заслуженный педагог Самарской области», Почетная грамота Правительства Самарской области, Благодарность Губернатора Самарской области, Почетная грамота Самарской областной Думы, Благодарность Сахалинской областной Думы, Почетная грамота министерства образования Самарской области; Почетная грамота Министерства культуры и архивного дела Самарской области, Благодарность Министерства культуры и архивного дела Самарской области.

4.7. Повышение уровня профессиональной компетентности за последние три года Копии документов установленного образца о квалификации (удостоверений, дипломов)

4.8. Независимая оценка профессиональной компетентности современным требованиям (квалификационного справочника, профессионального стандарта). Копии документов о соответствии квалификации (результаты участия в испытаниях (исследованиях) по оценке квалификации и т.п.).

5 Участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

5.1. Методическая работа, в т.ч. участие в деятельности методических объединений (в межаттестационный период). Выписка из протокола заседания МО ОО/РМО/РУМО о выступлении педагогического работника, заверенная руководителем. Перечень учебных программ, методических разработок, дидактического и наглядного материала и т.п., созданных педагогическим

работником, заверенный руководителем образовательной организации. Копии лицензий, патентов, авторских свидетельств, сертификатов на методические разработки педагогического работника (при наличии). 5.2. Участие педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства, в т.ч. работа в жюри конкурсов, фестивалей, олимпиад, экспертных комиссиях (в межаттестационный период) Копии приказов об участии педагогического работника в составе организационного комитета, жюри профессиональных конкурсов и т.п. Копии приказов, программы и др. документы, свидетельствующие об участии в профессиональных конкурсах. Копии грамот, дипломов, наград, копии документов, подтверждающих получение гранта или премии. 5.3. Участие в деятельности профессиональных ассоциаций, союзов и сообществ, творческих коллективов, экспертных групп (региональных предметных комиссий, по аттестации педагогических работников и т.п.) по направлению деятельности. Название экспертной группы, копия приказа о назначении. Копии приказов, справки и др. и Мною составлен вспомогательный график проведения аттестаций (рис.3.2)

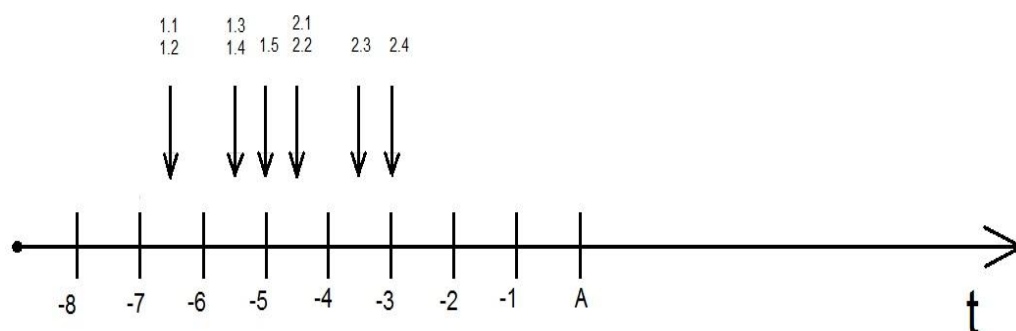


График подготовки аттестации (фрагмент)

На основании графика мною составлен план форма которого представлена в таблице 3.2

Таблица 3.1 - Организационный план внедрения формы оценки персонала (фрагмент).

| | Раздел | Ответственное лицо | дата | Ответственн ый исполнитель |
|---|--|--|----------------------------|---------------------------------------|
| | Подготовка к проведению аттестации. | | | |
| 1 | Уточнение списка работников подлежащих аттестации. | Начальник отдела кадров | За 7 недель до аттестации. | Инспектор отдела кадров. |
| 2 | Уточнение перечни необходимых документов | Начальник отдела кадров | За 7 недель до аттестации. | Инспектор отдела кадров. |
| 3 | Утверждение графика проведения аттестации. | Заместитель директора по учебной работе. | За 5 недель до аттестации. | Старший методист |
| 4 | Утверждение состава аттестационной комиссии | Директор | За 5 недель до аттестации. | Начальник отдела кадров |
| 5 | Оповещение работников об предстоящей аттестации | Председатель ПЦК | За 5 недель до аттестации. | Методисты ПЦК |
| | Подготовка представлений на работников. | | | |
| 1 | Сбор документов для формирования представления | Ответственные председатели ПЦК | За 4 недель до аттестации. | Представители работники |
| 2 | Подготовка проекта представления | ПЦК | За 4 недель до аттестации. | Методист |
| 3 | Утверждение проектов представления | Начальник отдела кадров | За 4 недель до аттестации. | Председатель ПЦК |
| 4 | Ознакомление работника с представлением | | За 3 недель до аттестации. | |

Заключение

Целью выпускной квалификационной работы является применения методов управления персоналом ГБПОУ «СОУКИ» и разработка мероприятий по их совершенствованию.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующий комплекс задач:

- изучить сущность методов управления персоналом и их классификацию;
- представить организационно-экономическую характеристику ГБПОУ
- охарактеризовать историческое развитие концепций управления персоналом в теории и практике менеджмента;
- охарактеризовать историческое развитие концепций управления персоналом в теории и практике менеджмента;
- «СОУКИ» определить и описать методы управления персоналом ГБПОУ «СОУКИ» предложить мероприятия по совершенствованию методов управления персонала ГБПОУ «СОУКИ»;
- охарактеризовать историческое развитие концепций управления персоналом в теории и практике менеджмента;

Производительность развитие и управление организации во многом определяются личными и профессиональными качествами руководителя училища, степенью осознания им необходимости учиться и способствовать обучению других, чтобы соответствовать постоянно изменяющейся социально-экономической среде.

Эти критерии, на взгляд, должны быть в основе исследования продуктивности управления персоналом. Оценка продуктивности как метод процедур, является рефлексивным средством, помогающим руководителю оценить и увидеть в конкретном смысле качество системы управления персоналом в одном целом и свои профессиональные способности в частности и недостатки в подготовке, которые можно определить как необходимость в обучении, с целью повышения результатов работы.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарское областное училище культуры и искусств» (в дальнейшем училище), открытое в декабре 1960 году, в течение 56 лет активно развивалось. На момент открытия работа велась по двум специализациям: хоровая и театральная, на сегодняшний день подготовка специалистов ведется по 7 специальностям в области культуры и искусства.

За годы подготовлено более восьми тысяч специалистов для отрасли культуры и искусства, которые трудятся в Самарской области и других регионах России. Это вклад в развитие экономики и культурного потенциала Самарского региона .

Учредителем ГБПОУ «СОУКИ» является Самарская область в лице министерства образования и науки Самарской области (443099, г. Самара, ул. А. Толстого, д. 38/16). Осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении образовательной деятельности училища, и в лице министерства имущественных отношений Самарской области (443068, г. Самара, ул. Складенко, д. 20), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении управления имуществом, закрепленным за училищем.

Для выбора персонала в исследованной организации используются как внешние, так и внутренние источники найма коллектива. Но основной упор делается на внутренние источники. Работник может совмещать несколько должностей. Так, например, преподаватель истории преподает музыку, завуч - керамику, рисование. Коваленко В.А. имеет две должности и дворник, и завхоз.

Использование внутренних источников привлечения коллектива имеет плюсы, заполнение освободившихся вакансий, знание претендентами организации, соответственно нет процесса трудной адаптации.

При принятии на работу персонал проходит предварительную беседу с руководителем. После принятия на работу персонал пишет заявление о приеме на работу и проходит обязательный медосмотр.

Адаптация персонала в ГБПОУ «СОУКИ» не проводится в виде наставничества. При поступлении на работу не стажировается на рабочем месте, следовательно, не становится и ответственным за стажировку. До поступления на

работу не знакомится с должностными инструкциями, техникой безопасности, с требованиями охраны труда, противопожарной безопасности. Такая форма адаптации вредна для организации, и для нового работника.

Можно говорить об продуктивной адаптации работника в училище благодаря коллективу организации и непродуктивной адаптации из - за психологических особенностей работы.

Процесс адаптации проходит хорошо благодаря дружескому коллективу (90% довольны взаимные отношения работников с персоналом). С руководящим составом взаимоотношения у работников обстоит хуже (45% не удовлетворены взаимные отношения с руководством).

Для службы образовательной должности анализ несоответствия важен по отношению к коллегам службы. С помощью анализа можно установить, какие задачи или элементы менеджмента в наименьшей степени соответствуют нормативам, установить причины несоответствия, а также выработать рекомендации для улучшения уровня тех или иных параметров. В таблице 3.6. представлены результаты установления соответствия, параметров менеджера занимаемой должности.

Разработана система процедур по работе с педагогическим составом, определены средства реализации и результаты в случае успешной реализации этих мероприятий. Процедуры включают улучшение работы педагогов в образовательном процессе, улучшение адаптации новых специалистов, разностороннее развитие педагогов, повышение качества обучения педагогов. Эти процедуры позволят педагогическому составу училища грамотно и качественно выполнять свои функции и добиться наилучших результатов работы в области образования.

Таким образом, внедрение процедуры по развитию образовательного учреждения позволит решать проблемы, с новыми направлениями деятельности, и поддерживать уровень конкурентоспособности учреждения; будет способствовать снижению текучести кадров; повысит экономические показатели деятельности организации.

Список литературы

1. Татулов Б. Э. Проблемы оценки эффективности управления персоналом
Сайт: Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]
<http://www.cfin.ru/bandurin/article/sbrn05/21.shtml> (дата обращения 19.01.2015)
2. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2012.
3. Виханский, О.С. Менеджмент / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - Учебник для вузов. - М.: Магистр, 2012.
4. Ладенко И.С. Разумов В.И., Теслинов А.Г. Концептуальные основы теории интеллектуальных систем. Систематизация методологических основ интеллектики. – Новосибирск: ИФиПр,
5. Фатхутдинов, Р.А. Управленческие решения / Р.А. Фатхутдинов. - Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2012.
6. Базаров Т.Ю. Управление персоналом развивающейся организации: учебное пособие. - М., 2013.
7. Алехина О.Е. Стимулирование развития работников организации. // Управление персоналом. - 2012. - № 1.
8. Интернет ресурсы www.souk-sm.ru.
9. Бизюкова И.В. Кадры. Подбор и оценка.
10. Бурмистров А., Газенко Н. Какие методы повышения мотивации персонала являются наиболее действенными? // Управление персоналом. - 2012. - № 7. - С.48
11. Васькин А.А. Оценка эффективности управленческого труда. - М., 2013.
12. Верхоглазенко В. Система мотивации персонала // Консультант директора. - 2012.
13. Гапоненко А. Л. Стратегическое управление: А. Л. Гапоненко, А. П. Панкрухин. - М.: Омега-Л, 2012.
14. Глухов, В. В. Производственный менеджмент. В. В. Глухов, Е. С. Балашова. - СПб.: Лань, 2013.

15. Корпоративный менеджмент: учебное пособие И. И. Мазур, В. Д. Шапиро. 2012.
16. Лукичёва, Л. И. Управление персоналом: учебное пособие 2014.
17. Теория менеджмента: учебник для бакалавров, Л. С. Леонтьева. М. Юрайт, 2013. (Серия : Базовый курс).
18. Организационное поведение Лариса Карташова 2014.
19. Управление персоналом организации. Учебное пособие 2014.
20. Основы менеджмента: Учебник Егоршин А.П. 2015.
21. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала 2013.
22. Мизинцева М.Ф. Оценка персонала: Учебник и практикум. А.Р. Сардарян. 2015.
23. Реймаров Г.А. Комплексная оценка персонала 2015.
24. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом 2012.
25. Антикризисный менеджмент. Под ред. А. Грязновой. 2012.
26. Реймаров Г. А. Комплексная оценка персонала. Инженерный подход к управлению качеством труда 2012.
27. Малышев А. Постановка системы оценки персонала, Управление персоналом 2013.
28. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие 2014.
29. Веснин В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие 2013.
30. Зайцева Т.В. Управление персоналом: Учебник Т.В. Зайцева 2013.

Приложения

Таблица 2.1- Список педагогического состава ГБПОУ "СОУКИ"

приложение 1

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
|-------|---------------------------------|---|------------------------------------|--|--|-------------------|----------------------------|------------------|
| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Должность | Образование | Квалификационная категория с указанием периода действия | Ученая степень, звание | Общий стаж работы | Стаж педагогической работы | Стаж работы в ОУ |
| 1 | Авдеева Лидия Викторовна | Зам. директора по воспитательной работе | высшее | соответствие занимаемой должности | нет | 42 | 41 | 29 |
| 2 | Богачева Елена Дмитриевна | Зам. директора по производственному обучению, преподаватель | высшее | Соответствие занимаемой должности | нет | 28 | 21 | 23 |
| 3 | Андреева Людмила Васильевна | преподаватель | высшее Член союза художников РФ | Высшая 26.10.2010г. - 26.10.2015 | Член союза художников РФ | 37 | 37 | 26 |
| 4 | Бухарева Лариса Ивановна | преподаватель | высшее | без категории | нет | 32. | 20 | 1м |
| 5 | Багдагулян Елена Вячеславовна | Методист, преподаватель | высшее | без категории | нет | - | - | 1м |
| 6 | Богданова Любовь Ильинична | преподаватель | высшее | Соответствие занимаемой должности | нет | 45. | 41 | 31. |
| 7 | Городничев Владимир Анатольевич | директор | высшее | Соответствие занимаемой должности | Кандидат культурологии и, почетный работник СПО РФ | 38. | 38 | 34 |
| 8 | Гаршина Юлиана Петровна | Старший методист, преподаватель | высшее | Методист - первая 29.05.2014г. – 29.05.2019 преподаватель высшая 27.12.2012г. – 27.12.2017 | нет | 16. | 16 | 14 |
| 9 | Глошкин Борис Иванович | концертмейстер | высшее | Первая 29.05.2014г-29.05.2019 | нет | 54 | 40 | 21 |
| 10 | Графова Лилия Васильевна | преподаватель | высшее | Высшая 26.03.2015 г. - 26.03.2020 | нет | 34 | 32 | 32 |

| | | | | | | | | | |
|--------|---------------------------------|---|--------|--|-------------|-----|----|---------|----|
| 1 1 | Гусева Елена Михайловна | преподаватель | высшее | высшая, 26.10.2010 26.10.2015 | с – | нет | 24 | 24 | 21 |
| 1 2 | Дерябина Наталья Константиновна | Зам.директора по учебной работе | высшее | Соответствие занимаемой должности, преподаватель высшая 23.05.2013г.- | | нет | 40 | 39 | 31 |
| 1 3 | Дерябина Татьяна Сергеевна | преподаватель | высшее | Высшая 26.10.2010г. 26.10.2015 | – | нет | 17 | 15л.9м. | 14 |
| 1 4 | Жданова Людмила Николаевна | преподаватель | высшее | Первая 26.06.2014г.- 26.06.2019 | | нет | 51 | 49 | 36 |
| 1 5 | Жукова Ирина Павловна | преподаватель | высшее | Высшая 27.02.2014г.- 27.02.2019 | | нет | 50 | 46 | 39 |
| 1 6 | Илюшина Ирина Евгеньевна | Социальный педагог, преподаватель | высшее | Соответствие занимаемой должности | | нет | 32 | 32 | 4 |
| 1 7 | Ким Ирина Евгеньевна | преподаватель | высшее | без категории | | нет | 9 | 9 | 9 |
| 1 8 | Кожина Галина Александровна | преподаватель | высшее | Первая 24.05.2012г. – 24.05.2017 | | нет | 51 | 51 | 49 |
| 1 9 | Кирдяшкина Наталья Евгеньевна | преподаватель | высшее | Высшая 27.12.2012г. 27.12.2012 | – | нет | 35 | 21 | 12 |
| 2 0 | Кутумова Лидия Валентиновна | преподаватель | высшее | Высшая 27.04.2015г. 27.04.2020 | - | нет | 36 | 36 | 10 |
| 2 1 | Королева Татьяна Анатольевна | преподаватель | высшее | Высшая 27.02.2014г. 27.02.2019 | – | нет | 16 | 19л8м | 13 |
| 2 2 | Коваленко Сергей Анатольевич | Организатор основ безопасности жизнедеятельности, преподаватель | высшее | Соответствие занимаемой должности преподаватель первая 29.05.2014г. 29.05.2019 | - с – | нет | 16 | 4г7м | 4 |
| 2 3 | Коновалова Ирина Вячеславовна | преподаватель | высшее | высшая, 22.02.2012г. 22.02.2017 | – | нет | 30 | 29 | 5 |
| 2 4 | Кольниченко Галина Николаевна | Заведующий отделением, преподаватель | высшее | зав.отделением первая 26.10.2010 г. – 26.10.2015 Преподаватель – соответствие занимаемой должности | – | нет | 34 | 33 | 29 |
| 2 5 | Костикова Надежда Николаевна | преподаватель | высшее | Соответствие занимаемой должности | | нет | 4 | 5 | 5 |
| 2 6 | Князь Михаил Александрович | преподаватель | высшие | без категории | | нет | 4 | 1г3м | 4 |
| 2 7 | Любаев Дмитрий Валерьевич | преподаватель | высшее | Вторая 22.10.2010 – 22.10.2015 | – | нет | 11 | 10л9м | 10 |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|------------------|--------|-----------------------------------|-----|-------|-----------|------|
| 28 | Лакомская Ольга Викторовна | преподаватель | высшее | Первая 27.03.2014-27.03.2019 | нет | 32 | 27 | 6 |
| 29 | Мочальникова Татьяна Владимировна | преподаватель | высшее | без категории | нет | 1 | 1г.2м | |
| 30 | Маланичев Александр Петрович | преподаватель | высшее | Соответствие занимаемой должности | нет | 20 | 8л4м | 8 |
| 31 | Маланичева Марина Владимировна | преподаватель | высшее | Высшая 27.02.2014г. – 27.02.2019 | нет | 17 | 16л10м | 13 |
| 2 | Малинин Виталий Дмитриевич | педагог-психолог | высшее | без категории | нет | 1г | 1г2м | 1г2м |
| 3 | Медведева Надежда Александровна | преподаватель | высшее | Соответствие занимаемой должности | нет | 8л10м | 8л10м | 3 |
| 4 | Николаева Валентина Николаевна | преподаватель | высшее | Высшая 27.04.2015г. – 27.04.2020 | нет | 44 | 41 | 40 |
| 5 | Остроухова Елена Николаевна | преподаватель | высшее | Первая 29.05.2014 – 29.05.2019 | нет | 18 | 16л9 | 7 |
| 6 | Паламарчук Александр Владимирович | преподаватель | высшее | Соответствие занимаемой должности | нет | 15 | 15л. мес. | 83. |

приложение 2

| 1 | 2. | 10 |
|-------|-------------------------------|---|
| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Преподаваемые дисциплины |
| 1 | Богачева Елена Дмитриевна | ПМ.01 Художественно- творческая деятельность |
| 2 | Андреева Людмила Васильевна | Живопись, ПМ.01 Творческая и исполнительская деятельность МДК 01.01Художественное проектирование изделий декоративно- икладного и народного искусства ПМ.03 Педагогическая деятельность МДК. 03.02 Учебно- методическое обеспечение учебного процесса |
| 3 | Бухарева Лариса Ивановна | Литература, Русский язык |
| 4 | Багдагулян Елена Вячеславовна | ПМ.03 Менеджмент социально-культурной сферы |
| 5 | Богданова Любовь Ильинична | Введение в профессию |
| 6 | Гаршина Юлиана Петровна | Естествознание, Экологические основы природопользования, Основы этнографии, Экология, География ПМ.02 Педагогическая деятельность |
| 7 | Глошкин Борис Иванович | ПМ.01 Исполнительская деятельность, ПМ.02 Педагогическая деятельность |
| 8 | Графова Лилия Васильевна | ПМ.01 Художественно- Т орческая деятельность |
| 9 | Гусева Елена Михайловна | ПМ.01 Исполнительская Деятельность ПМ.02 Педагогическая деятельность ПМ.03 Организационная деятельность |
| 10 | Дерябина Татьяна Сергеевна | ПМ.02 Организационно- творческая деятельность Народная художественная культура, Народное художественное творчество |
| 11 | Жданова Людмила Николаевна | ПМ.01 Исполнительская деятельность, ПМ.03 Организационная деятельность |
| 12 | Жукова Ирина Павловна | ПМ.01 Исполнительская деятельность, ПМ.02 Педагогическая деятельность ПМ.03 Организационная деятельность ПМ.02 Педагогическая деятельность |

| | | |
|----|--------------------------------------|---|
| 13 | Илюшина Ирина Евгеньевна | Иностранный язык (немецкий) |
| 14 | Ким Ирина Евгеньевна | ПМ.01 Художественно- творческая деятельность; |
| 15 | Кожина Галина Александровна | ПМ.03 Организационная деятельность ПМ.01 Художественно- творческая деятельность; |
| 16 | Кирдяшкина Наталья Евгеньевна | Цветоведение, ПМ.02 Производственно- Технологическая деятельность 01.01Художественное Проектирование изделий декоративно- прикладного и народного искусства |
| 17 | Кутумова Лидия Валентиновна | ПМ.01 Музыкально- исполнительская деятельность ПМ. 02 Педагогическая деятельность ПМ.03 Организационно- управленческая деятельность |
| 18 | Королева Татьяна Анатольевна | ПМ.01 Организационно- управленческая деятельность ПМ.01 Художественно- творческая деятельность |
| 19 | Коваленко Сергей Анатольевич | Основы безопасности жизнедеятельности, Безопасность жизнедеятельности |
| 20 | Коновалова Ирина Вячеславовна | ПМ.01 Музыкально- исполнительская деятельность ПМ.03 Организационно- управленческая деятельность |
| 21 | Кольниченко Галина Николаевна | Эффективное поведение на рынке труда |
| 22 | Костикова Надежда Николаевна | ПМ.01 Творческая художественная и проектная деятельность ПМ.01 Художественно- творческая деятельность |
| 23 | Князь Михаил Александрович | ПМ.01 Творческая художественная и проектная деятельность |
| 24 | Любаев Дмитрий Валерьевич | ПМ.01 Художественно- творческая деятельность |
| 25 | Лакомская Ольга Викторовна | Элементарная теория музыки, Гармония, Сольфеджио, Музыкальная Литература (зарубежная и отечественная) |
| 26 | Мочальникова Татьяна Владимировна | Психология общения ПМ. 02 Педагогическая деятельность ПМ.01 Организационно- управленческая деятельность |
| 27 | Маланичев Александр Петрович | ПМ.01 Художественно- творческая деятельность |
| 28 | Маланичева Марина Владимировна | ПМ.02 Организационно- творческая деятельность |
| 29 | Малинин Виталий Дмитриевич | Психология общения ПМ. 02 Педагогическая деятельность ПМ.01 Организационно- управленческая деятельность |
| 30 | Медведева Надежда Александровна | ПМ.01 Исполнительская деятельность, ПМ.02 Педагогическая деятельность ПМ.03 Организационная деятельность |
| 31 | Николаева Валентина Николаевна | ПМ.01 Художественно- творческая деятельность |
| 32 | Остроухова Елена Николаевна | Гармония, Музыкальная литература (зарубежная и отечественная), Анализ музыкальных произведений Народная музыкальная культура |
| 33 | Паламарчук Александр Владимирович | История, Обществознание ПМ.03 Организационно- управленческая деятельность |

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации работников (кроме педагогических и медицинских работников)
ГБОУ СПО – техникума «Самарское училище культуры и искусств»

Настоящее положение определяет ответственность, порядок организации и проведения аттестации работников ГБОУ СПО – техникум «Самарское училище культуры и искусств», (далее – учреждение) по результатам которой проверяется профессиональный уровень работника для установления соответствия его квалификации занимаемой должности или выполняемой им работы, определяется квалификация работников, необходимость в обучении специалистов, принимается решение о возможных перемещениях или увольнении работников (пункт 3 части первой статьи 81 ТК РФ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ТЕХНИКУМ
«САМАРСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

ПРИКАЗ

№ 153-п

от 10 сентября 2015 года

«О проведении аттестации педагогических работников и заведующих структурными подразделениями, с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям»

В соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и Положением об аттестации заместителей директора, заведующих структурными подразделениями с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 12.10.2015 г. по 30.12.2015 г. плановую аттестацию работников училища.

2. Сформировать аттестационную комиссию в составе:

Дерябина Н.К. – председатель аттестационной комиссии, заместитель директора по учебной работе;

Богачева Е.Д. – заместитель председателя аттестационной комиссии, заместитель директора по производственному обучению;

Багдагулян Е.В. – секретарь аттестационной комиссии, методист;

Мочальникова Т.В. – член аттестационной комиссии, председатель профсоюзного комитета училища;

Ружьина Т.А. – член аттестационной комиссии, заведующий отделением;

Гаршина Ю.П. – член аттестационной комиссии, старший методист;

Кутумова Л.В. – член аттестационной комиссии, председатель предметно-цикловой комиссии музыкального искусства эстрады;

Графова Л.В. – член аттестационной комиссии, председатель предметно-цикловой комиссии народного художественного творчества по виду: «Хореографическое творчество».

3. Утвердить список работников, подлежащих аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям:

Любаев Дмитрий Валерьевич – преподаватель;

Санкова Виктория Ивановна – концертмейстер;

Суздальев Валерий Евгеньевич – преподаватель;

Терентьева Екатерина Ивановна – преподаватель;

Хитрова Людмила Евгеньевна – преподаватель;

Кольниченко Галина Николаевна – заведующий отделением.

4. Утвердить график проведения аттестации работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должностям (Приложение №4) на 2015-2016 учебный год.

Директор

В.А. Городничев

Приложение №4

График проведения аттестации работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должностям на 2015-2016 учебный год

Место проведения: ГБОУ СПО – техникум «Самарское областное училище культуры и искусств» пр. Масленникова д.26.

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата проведения аттестации | С графиком ознакомлен (а) (за месяц) |
|-------|-------------------------------|-----------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Суздальев Валерий Евгеньевич | преподаватель | 12.10.2015 г. | |
| 2. | Любаев Дмитрий Валерьевич | преподаватель | 22.10.2015 г. | |
| 3. | Кольниченко Галина Николаевна | заведующий отделением | 22.10.2015 г. | |
| 4. | Терентьева Екатерина Ивановна | преподаватель | 26.10.2015 г. | |
| 5. | Санкова Виктория Ивановна | концертмейстер | 23.12.2015 г. | |
| 6. | Хитрова Людмила Евгеньевна | преподаватель | 30.12.2015 г. | |

Директор

В.А. Городничев

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

ГБОУ СПО-ТЕХНИКУМА «САМАРСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ КУЛЬТУРЫ
И ИСКУССТВ»

от 12 октября 2015 № 1

1. Фамилия, имя, отчество: Суздальев Валерий Евгеньевич
2. Год, число, месяц рождения: 1988 г., 19 марта
3. Должность на момент аттестации: преподаватель
4. Сведения о профессиональном образовании: высшее, Московский городской педагогический университет, 2013 г., менеджмент организации
5. Общий трудовой стаж: 8 лет
6. Стаж педагогической работы: 2 года
7. Решение аттестационной комиссии: соответствует занимаемой должности «преподаватель» сроком на 5 лет
8. Количественный состав аттестационной комиссии: 7

На заседании присутствовало 7 членов аттестационной комиссииКоличество голосов за 7, против 0.

Председатель

аттестационной комиссии _____ Дерябина Н.К.

Секретарь

аттестационной комиссии _____ Багдагулян Е.В.

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____ Богачева Е.Д.

Члены аттестационной комиссии : Мочальникова Т.В.; Ружьина Т.А.;

Гаршина Ю.П.; Кутумова Л.В.; Графова Л.В.

Дата проведения аттестации 12 октября 2015 года

С выпиской из протокола аттестационной комиссии

ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника, расшифровка

подписи, дата)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

ГБОУ СПО-ТЕХНИКУМА «САМАРСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ КУЛЬТУРЫ
И ИСКУССТВ»

от 22 октября 2015 № 2

1. Фамилия, имя, отчество: Любаев Дмитрий Валерьевич
2. Год, число, месяц рождения: 1980 г., 07 октября
3. Должность на момент аттестации: преподаватель
4. Сведения о профессиональном образовании: высшее, Самарская государственная академия культуры и искусств, 2003 г., художественный руководитель любительского театра, преподаватель
5. Общий трудовой стаж: 10 лет 9 месяцев
6. Стаж педагогической работы: 10 лет 9 месяцев
7. Решение аттестационной комиссии: соответствует занимаемой должности «преподаватель» сроком на 5 лет

8. Количественный состав аттестационной комиссии: 8На заседании присутствовало 8 членов аттестационной комиссииКоличество голосов за 8, против 0.

| | | |
|---|-------|-----------------|
| Председатель аттестационной комиссии | _____ | Дерябина Н.К. |
| Секретарь аттестационной комиссии | _____ | Багдагулян Е.В. |
| Заместитель председателя аттестационной комиссии | _____ | Богачева Е.Д. |

Члены аттестационной комиссии; Мочальникова Т.В. ; Ружьина Т.А.;
Гаршина Ю.П. ;Кутумова Л.; Графова Л.В.

Дата проведения аттестации 22 октября 2015 года

С выпиской из протокола аттестационной комиссии

ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника, расшифровка
подписи, дата)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

ГБОУ СПО-ТЕХНИКУМА «САМАРСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ КУЛЬТУРЫ
И ИСКУССТВ»

от 22 октября 2015 № 3

1. Фамилия, имя, отчество: Кольниченко Галина Николаевна
2. Год, число, месяц рождения: 1958 г., 13 января
3. Должность на момент аттестации: заведующий отделением
4. Сведения о профессиональном образовании: высшее, Куйбышевский государственный институт культуры, 1982 г., библиотекарь-библиотеграф высшей квалификации
5. Общий трудовой стаж: 38 лет
6. Стаж педагогической работы: 33 года
7. Решение аттестационной комиссии: соответствует занимаемой должности «заведующий отделением» сроком на 5 лет

8. Количественный состав аттестационной комиссии: 7На заседании присутствовало 7 членов аттестационной комиссииКоличество голосов за 7, против 0.

Председатель

аттестационной комиссии _____ Дерябина Н.К.

Секретарь

аттестационной комиссии _____ Багдагулян Е.В.

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____ Богачева Е.Д.

Члены аттестационной комиссии: Мочальникова Т.В.; Ружьина Т.А.;

Гаршина Ю.П. ; Кутумова Л.В.; Графова Л.В.

Дата проведения аттестации 22 октября 2015 года

С выпиской из протокола аттестационной комиссии

ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника, расшифровка подписи, дата)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

ПРИКАЗ

№ 239-п

от 30 декабря 2015 года

«Об утверждении результатов аттестации работников училища»

Во исполнении решений аттестационной комиссии по проведенной в период с 23.12.2015 по 30.12.2015 (протоколы № 4,5) аттестации работников училища

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить решение аттестационной комиссии:

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Решение комиссии | № протокол а | Дата проведения |
|----------|----------------------------------|----------------|--|--------------------|--------------------|
| 1. | Санкова Виктория Ивановна | концертмейстер | соответствует занимаемой должности | 4 | 23.12.2015 |
| 2. | Хитрова Людмила Евгеньевна | преподаватель | соответствует занимаемой должности | 5 | 30.12.2015 |

Директор

В.А. Городничев

Исп. Н. К. Дерябина

Примерные индикаторы результативности профессиональной деятельности педагогического работника (по должности – «концертмейстер»)

| № п/п | Раздел электронного портфолио | Индикаторы результативности профессиональной деятельности | Документальные подтверждения |
|-------|---|--|--|
| 1 | Профессиональный статус | 1.1. Персональные данные: | ФИО, личное фото Год рождения Контактная информация (телефоны, адрес электронной почты) Образование Имеющаяся квалификационная категория Стаж педагогической работы Наименование должности в соответствии с трудовой книжкой Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Уставом Муниципального района (городской округ) |
| 2. | Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией* | 2.1. Совместно (с руководителем, хореографом, преподавателем). Разработка и реализация образовательных программ (общие, специальные, профилирующие дисциплины) 2.2. Обеспечение профессионального исполнения музыкального материала на занятиях, экзаменах, зачетах, концертах (спектаклях), показательных выступлениях (спортивных соревнованиях по спортивной, художественной гимнастике, фигурному катанию, плаванию) и др. (в меж аттестационный период) | 1. Копии приказов, справки образовательной организации о динамике достижений обучающихся, о сохранности контингента и др. 2. Копии рабочих программ, тематических планов 1. Копии приказов, справки образовательной организации |
| 3. | Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях* | 3.1. Результаты деятельности обучающихся, воспитанников (с участием педагогического работника) в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, конференциях, в том числе присвоение почетных званий детского коллектива и наличие именных стипендиатов и др. (в меж аттестационный период) 3.2. Руководство обучающимися – участниками научных (интеллектуальных) конференций. И научных обществ, творческих коллективов. Торжественных вечеров, концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, по направлению деятельности (в меж аттестационный период) | 1. Уровень мероприятия, название, год; результат (для муниципального, регионального, федерального, международного уровня - количество победителей, призеров, лауреатов, участников) 2. Копии грамот, дипломов (победители, призеры, лауреаты), название именных стипендий почетных званий. 3. Копии приказов и др. документы либо подтверждающая справка от администрации образовательной организации 1. Копии приказов и др. документы на участников (например, копии программ конференций) либо подтверждающая справка от администрации образовательной организации |
| 4. | Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности* | 4.1. Формирование современной образовательной среды (создание учебного кабинета, творческой лаборатории, мастерской, музея.) 4.2. Продукты интеллектуальной деятельности педагога, использование новых образовательных технологий и результаты образовательной деятельности обучающихся (в меж аттестационный период) 4.3. Личное участие в подготовке и проведении творческих мероприятий, социально-значимых акциях, проектах (концерты, торжественные вечера, праздничные мероприятия, выставки и др.) (в меж аттестационный период)* | 1. Перечень разработанных и используемых педагогическим работником в образовательном процессе элементов современной образовательной среды, заверенный руководителем образовательной организации 1. Методические разработки учебного занятия (электронные конспекты, технологические карты, презентации, видеозаписи практической деятельности.) с использованием новых образовательных технологий 2. Screen-shot главной страницы сайта Интернет – проекта, в котором педагогический работник принял участие самостоятельно или совместно с обучающимися в меж аттестационный период 3. Перечень используемых педагогическим работником в образовательном процессе медиа и электронных образовательных ресурсов, заверенный руководителем образовательной организации 4. Screen-shot главной страницы персонального Интернет – ресурса (персональной страницы на сайте образовательной организации) по направлению профессиональной деятельности 5. Справка о современных образовательных технологиях, включая информационные и компьютерные технологии. Авторские, используемых при проведении индивидуальных и групповых учебных занятий 1. Название и уровень проекта (мероприятия). Место проведения, дата, вид участи. (Выступление, организация, создание сценария, художественное оформление и т.д.) 2. Копии приказов, программ и др., свидетельствующих об участии в проекте (мероприятии) |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | 4.4. Транслирование опыта профессиональной деятельности педагогического работника с использованием современных технологий (в меж аттестационный период) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Копии публикаций с указанием выходных данных 2. Screen-shot Интернет – публикаций (первая и последняя страницы) 3. Копии программ научно-практических конференций, чтений, семинаров, круглых столов и т.п. с указанием темы выступления 4. Копии сертификатов участника научно-практических конференций, чтений, семинаров, круглых столов и т.п. 5. Справки о проведении открытых занятий, мероприятий, мастер-классов и др. |
| | | 4.5. Участие педагогического работника в проектно-исследовательской, экспериментальной, инновационной и научной деятельности (в меж аттестационный период) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Копии приказов, справки об участии в проектно-исследовательской, экспериментальной, инновационной и научной деятельности и т.п. |
| | | 4.6. Профессиональные достижения педагогического работника в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания (в меж аттестационный период) | Копии документов, подтверждающих награды и поощрения: федерального уровня – звание Героя РФ, ордена, медали, знаки отличия РФ; ведомственные (отраслевые) – медаль, почетное звание, почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации, Благодарность Министерства культуры Российской Федерации; регионального уровня – почетное звание «Заслуженный педагог Самарской области», Почетная грамота Правительства Самарской области, Благодарность Губернатора Самарской области, Почетная грамота Самарской областной Думы, Благодарность Самарской областной Думы, Почетная грамота министерства образования самарской области; Почетная грамота Министерства культуры и архивного дела Самарской области, Благодарность Министерства культуры и архивного дела Самарской области |
| | | 4.7. Повышение уровня профессиональной компетентности за последние три года | Копии документов установленного образца о квалификации (удостоверений, дипломов) |
| | | 4.8. Независимая оценка профессиональной компетентности современным требованиям (квалификационного справочника, профессионального стандарта) | Копии документов о соответствии квалификации (результаты участия в испытаниях (исследованиях) по оценке квалификации и т.п.) |
| 5. | Участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах | 5.1. Методическая работа. участие в деятельности методических объединений (в меж аттестационный период) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Выписка из протокола заседания МО ОО/РМО/РУМО о выступлении педагогического работника, заверенная руководителем 2. Перечень учебных программ, методических разработок, дидактического и наглядного материала и т.п., созданных педагогическим работником, заверенный руководителем образовательной организации 3. Копии лицензий, патентов, авторских свидетельств, сертификатов на методические разработки педагогического работника (при наличии) |
| | | 5.2. Участие педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства. Работа в жюри конкурсов, фестивалей, олимпиад, экспертных комиссиях (в меж аттестационный период) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Копии приказов об участии педагогического работника в составе организационного комитета, жюри профессиональных конкурсов и т.п. 2. Копии приказов, программы и др. документы, свидетельствующие об участии в профессиональных конкурсах 3. Копии грамот, дипломов, наград, копии документов, подтверждающих получение гранта или премии |
| | | 5.3. Участие в деятельности профессиональных ассоциаций, союзов и сообществ, творческих коллективов, экспертных групп (региональных предметных комиссий, по аттестации педагогических работников и т.п.) по направлению деятельности | <ol style="list-style-type: none"> 1. Название экспертной группы, копия приказа о назначении 2. Копии приказов, справки и др. |