

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель УЛАОП

_____ Сталькина У. М.

26 мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Перов С. Н.

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕХНОЛОГИИ РЕКРУТМЕНТА

название дисциплины

Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки:	Администрирование и документирование процессов управления персоналом
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная, очно-заочная
Год начала подготовки по программе:	2021
Кафедра	менеджмента

Руководитель
образовательной программы

подпись

Карпова Т.П.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента
/протокол заседания № 9 от 25 мая 2021 г./

Заведующий кафедрой

подпись

Горбунова О.А.

Самара
2021

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-2. Способен проводить анализ кадровой политики, планов, стратегии и структуры организации, формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, знает нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, владеет навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях), владеет навыками анализа экономических	ПКБ-2.И-1. Рассматривает как основу кадровую политику, планы, стратегии и структуру организации.	ПКБ-2.И-1.3-1. Знает современные подходы формирования кадровой политики, разработки планов, организацию стратегического управления, формирования структуры организации.
		ПКБ-2.И-1.У-1. Умеет организовать процесс оценки трудового потенциала, интеллектуального капитала организации.
		ПКБ-2.И-1.В-1. Владеет навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации.
	ПКБ-2.И-2. Выбирает и использует нормативно-правовую базу в области управления персоналом.	ПКБ-2.И-2.3-1. Знает систему законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу управления персоналом
		ПКБ-2.И-2.У-1. Умеет использовать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
		ПКБ-2.И-2.В-1. Владеет навыками использования информации Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса
		ПКБ-2.И-8.3-1. Знает основы маркетинга
	ПКБ-2.И-8. Применяет маркетинговые технологии в сфере подбора персонала	ПКБ-2.И-8.У-1. Умеет использовать современные

показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда).		технологии маркетинга персонала
		ПКБ-2.И-8.В-1. Владеет навыками организации маркетинга персонала

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс и семестр изучения дисциплины (очная/очно-заочная форма обучения)
Б1.В.ДВ.04.01	3 курс, 6 семестр / 4 курс 7 семестр

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объём дисциплины, в т. ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов

Виды учебной работы	Объём, часов/з.е.	Распределение по семестрам (очная/очно-заочная форма обучения)			
		4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр
Контактная работа, в т. ч.:	36/16			36/-	-/16
лекции (Л)	18/6			18/-	-/6
практические занятия (ПЗ)	18/10			18/-	-/10
лабораторные работы (ЛР)	-/-			-/-	-/-
Самостоятельная работа (СР)	36/56			36/-	-/56
Контроль – зачёт					
Итого объём дисциплины	72/2			72/2	72/2

Объём дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная/очно-заочная форма обучения)		
	Л	ПЗ	СР
Введение в рекрутмент. История развития рекрутмента.	2/0.5	2/0.5	4/6
Анализ и прогноз потребности в персонале организации	2/0,5	2/0,5	4/6
Формирование профиля кандидата и разработка основных оценочных критериев	2/0.5	2/0.5	4/6
Источники поиска кандидатов	2/0.5	2/0.5	4/6
Технологии отбора и подбора персонала	2/0.5	2/1	4/6
Нестандартные методы оценки кандидатов при приеме на работу	2/0.5	2/1	4/6
Найм персонала	2/0.5	2/2	4/6
Организация процессов адаптации персонала	2/0.5	2/2	4/6
Оценка эффективности процесса рекрутмента в организации	2/2	2/2	4/8
Всего:	18/6	18/10	36/56

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Введение в рекрутмент. История развития рекрутмента.	Содержание рекрутинга персонала, история зарождения и формирования рекрутинга за рубежом и в России, задачи, функции и тенденции развития современного рекрутинга, примеры передового отечественного и зарубежного опыта рекрутмента в современных организациях. Понятие рекрутмента. Принципы и факторы отбора и найма персонала. Цели и задачи рекрутинга.
Анализ и прогноз потребности в персонале организации.	Планирование привлечение персонала. Качественная и количественная потребности. Расчет численности персонала на основе данных о трудоемкости рабочих процессов. Оценка затрат на привлечение персонала.
Формирование профиля кандидата и разработка основных оценочных критериев.	Составление профиля кандидата на основе поставленных задач, общие правила составления профиля кандидата, методы формирования профиля. Разработка основных оценочных критериев к кандидатам.
Источники поиска кандидатов.	Анализ внешнего рынка рабочей силы. Внутренние и внешние источники поиска кандидатов. Сравнительный анализ различных источников. Использование услуг кадровых агентств. Использование СМИ и сети интернет для поиска кандидатов. Документы, необходимые для организации эффективного поиска персонала. Организация работы по поиску кандидатов. Оценка эффективности технологий и процедур поиска персонала.
Технологии отбора и подбора персонала.	Содержание работы по процедурам проведения отбора в организациях. Этапы процесса отбора персонала. Методы отбора кандидатов: анализ анкетных данных, телефонное и личное собеседование, методы психодиагностики, тестирование, испытания и проверка рекомендаций, технологии использования кадрового резерва.
Нестандартные методы оценки кандидатов при приеме на работу.	Применение графологии, физиогномики и астрологии и других методов для подбора кандидатов.
Найм персонала.	Документальное обеспечении найма. Принципы организации работы по найму персонала на предприятии. Последовательность действий на этапе найма. Особенности найма различных категорий персонала. Документальное обеспечение найма: оформление заявления о приеме на работу, оформление записи в трудовой книжке, личной карточке, личном деле, приказы и другие распорядительные документы, сопровождающие найм персонала в организациях.
Организация процессов адаптации персонала.	Сущность, виды и система адаптации персонала; особенности адаптации молодых специалистов в организациях. Значение наставничества в адаптации. Причины тяжелой адаптации работников.
Оценка эффективности процесса рекрутмента в организации.	Перечень и анализ затрат на набор, отбор, найм и адаптацию персонала. Расчет эффективности рекрутмента. Перечень ошибок при подборе кандидатов. Анализ текучести кадров.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Образовательные технологии

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учётом индивидуального, социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определённую предметную область, возможность чего заложена в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определённой предметной области без увеличения трудоёмкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учётом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учётом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в	Методы социально-активного обучения с учётом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

	своей успешности.	
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вид занятий (лекции, практические занятия), форма промежуточной аттестации	Применяемые дистанционные образовательные технологии
Лекции	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle, ДОТ 6 ИСУ ВУЗ ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Практические занятия	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle ДОТ 5 Skype ДОТ 6 ИСУ ВУЗ ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ ДОТ 9 Социальные сети: ВКонтакте, Instagram
Зачёт	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle ДОТ 5 Skype ДОТ 6 ИСУ ВУЗ ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ ДОТ 9 Социальные сети: ВКонтакте, Instagram

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Бабкина, О. Н. Управление изменениями : учебное пособие : [16+] / О. Н. Бабкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : АГРУС, 2019. – 264 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614457> . – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
2. Калужский, М. Л. Маркетинг на рынке труда : учебник : [16+] / М. Л. Калужский. – Изд. 2-е. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 193 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598993> – ISBN 978-5-4499-1658-7. – DOI 10.23681/598993. – Текст : электронный.
3. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный.
4. Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала : учебник / О. Ю. Патласов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 384 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим

доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573267> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03584-5. – Текст : электронный.

- Ильина, И. Ю. Рынок труда и маркетинг персонала : учебное пособие : в 2 частях : [16+] / И. Ю. Ильина, Е. В. Потехина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – Ч. 1. – 226 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574100>. – Библиогр.: с. 195-197. – ISBN 978-5-4499-0662-5. – DOI 10.23681/574100. – Текст : электронный.

Дополнительная:

- Иванова, С. В. 50 советов по рекрутингу : практическое пособие : [16+] / С. В. Иванова. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229800> – ISBN 978-5-9614-5068-2. – Текст : электронный.
- Зорина, М. Парабола замысла поиска работы мечты: Архетипы HR-менеджеров / М. Зорина. – Прага : Animedia Company, 2015. – 202 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375469> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-80-7499-126-4. – Текст : электронный.
- Иванова, С. Поиск и оценка линейного персонала: повышение эффективности и снижение затрат : [16+] / С. Иванова. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 129 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279762> – ISBN 978-5-9614-4732-3. – Текст : электронный.

Лицензионное программное обеспечение:

LibreOffice, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом.

Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS.

Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым кодом, свободная (распространяется по лицензии GNU GPL).

Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>.

eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал. URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>.

WolframAlpha, база знаний и набор вычислительных алгоритмов. URL: <https://www.wolframalpha.com/>.

Федеральная служба государственной статистики URL: <http://www.gks.ru>

Интернет-портал Самарской Губернской Думы и представительных органов муниципальных образований в Самарской области URL: <http://samgd.ru/links/3600/>

База знаний законодательства Самарской области <http://kbsamgd.ru/about.jsp>

PRO-PERSONAL.RU: сайт для специалистов по кадрам и управлению персоналом. <https://www.pro-personal.ru/>

Административно-управленческий портал: - статьи по управлению персоналом и кадрам. <http://www.aup.ru/articles/personal/>

Портал корпоративного управления – каталог тренинговых компаний, дистанционное обучение, оценка персонала, компетенции, коучинг, аттестация персонала, методы обучения, командообразование, оценка эффективности обучения, e-learning, выставки, конференции по управлению персоналом – www.trainings.ru

Интернет - ресурсы:

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области - <http://trud.samregion.ru/home/slugba.aspx>

Ассоциации "Союз работодателей Самарской области" - <http://www.srso.ru/>

Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) - <https://www.rostrud.ru/>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с возможным мультимедийным сопровождением;
- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и обсуждают их между собой и преподавателем, решают практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения различных явлений; включающие проведение устных и письменных опросов (в виде тестовых заданий) и контрольных работ (по вопросам лекций и практических занятий).

Лекции — разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрение теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, её методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, предложение методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме. Главное назначение лекции — обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном

участии студентов. Они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, чётко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований. Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Преподаватель должен ориентировать студентов на использование при подготовке к практическим занятиям в первую очередь специальной научной литературы (монографий, статей из научных журналов, диссертаций).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учётом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учётом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачёта, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, — не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимому в устной форме, — не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой.

Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы чётко представить себе его объём и основные проблемы. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия учёных, обосновывает наиболее

убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того, чтобы выделить главное в лекции и правильно её законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал. Для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний следует приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нём что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции даёт многое. Студенты получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Всё это облегчает работу на лекции и делает её целеустремлённой.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьёзно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог электронной научной библиотеки eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы — подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретённые знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, список литературы, приложения;
- содержать краткие и чёткие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
ПК-2. Способен проводить анализ кадровой политики, планов, стратегии и структуры организации, формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, знает нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, владеет навыками сбора информации для анализа рынка образовательных,	ПКБ-2.И-1. Рассматривает как основу кадровую политику, планы, стратегии и структуру организации.	ПКБ-2.И-1.3-1. Знает современные подходы формирования кадровой политики, разработки планов, организацию стратегического управления, формирования структуры организации.	Блок1 контрольного задания выполнен корректно
		ПКБ-2.И-1.У-1. Умеет организовать процесс оценки трудового потенциала, интеллектуального капитала организации.	Блок2 контрольного задания выполнен корректно
		ПКБ-2.И-1.В-1. Владеет навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации.	Блок3 контрольного задания выполнен корректно
	ПКБ-2.И-2. Выбирает и использует нормативно-правовую базу в области управления персоналом.	ПКБ-2.И-2.3-1. Знает систему законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу управления персоналом	Блок1 контрольного задания выполнен корректно
		ПКБ-2.И-2.У-1. Умеет использовать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей	Блок2 контрольного задания выполнен корректно

консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях), владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительность и труда).		документации	
		ПКБ-2.И-2.В-1. Владеет навыками использования информации Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса	Блок3 контрольного задания выполнен корректно
	ПКБ-2.И-8. Применяет маркетинговые технологии в сфере подбора персонала	ПКБ-2.И-8.3-1.Знает основы маркетинга	Блок1 контрольного задания выполнен корректно
		ПКБ-2.И-8.У-1. Умеет использовать современные технологии маркетинга персонала	Блок2 контрольного задания выполнен корректно
		ПКБ-2.И-8.В-1. Владеет навыками организации маркетинга персонала	Блок3 контрольного задания выполнен корректно

Типовое контрольное задание 1

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ (ПКБ-2.И-1.3-1. ПКБ-2.И-2.3-1. ПКБ-2.И-8.3-1.)

1. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:
 - а - анализ анкетных данных;
 - б - профессиональное испытание;
 - в - экспертиза почерка.
2. Что представляет процесс набора персонала:
 - а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
 - б - прием сотрудников на работу;
 - в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

2. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):
 - а - привычкой тех, кто работает;
 - б - приемом по рекомендательным письмам;
 - в - требованием со стороны самой работы;
 - г - недостаточной практикой набора.
3. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):
 - а - низкие затраты на адаптацию персонала;
 - б - появление новых идей, использование новых технологий;
 - в - появление новых импульсов для развития;
 - г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.
4. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):
 - а - низкие затраты на адаптацию персонала;
 - б - появление новых импульсов для развития;
 - в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.
5. Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько):
 - а - все виды увольнений из организации;
 - б - увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;
 - в - увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
 - г - увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.
6. Кадровый консалтинг – это:
 - а) помощь в решении финансовых проблем.
 - б) консультирование по способам сокращения текучести кадров.
 - с) обучение методам управления персоналом.
7. Рекрутинг персонала – это:
 - а) набор персонала;
 - б) привлечение персонала в организацию;
 - в) отбор персонала.
8. Цель интервью по компетенциям:
 - а) оценить поведенческие компетенции человека с высокой точностью;
 - б) оценить особенности способа мышления человека, которые определяют его поведение;
 - с) оценить поведение человека в будущем как индивидуальное проявление личностных особенностей, о которых делаются выводы.
9. Метапрограммы это:
 - а) особенности способа мышления человека, которые определяют его поведение;
 - б) личностные характеристики, с помощью которых можно выявить и предсказать эффективное или выдающееся исполнение конкретной работы в конкретной организации;
 - с) смоделированные рабочие ситуации, вызывающие дискуссию, требующую анализа и предложений по эффективному решению проблемы

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ (ПКБ-2.И-1.У-1. ПКБ-2.И-2.У-1. ПКБ-2.И-8.У-1.)

2.1. Согласно современным требованиям оформления документов на основе ГОСТ Р 6.30-2003 установите правильное соответствие указанного набора реквизитов реквизитам внутренней докладной записки (заявки на подбор персонала):

А) наименование организации;
Наименование вида документа;
Дата и регистрационный номер;
Заголовок к тексту;

Адресат;
 Гриф утверждения;
 Текст;
 Подпись.

В) наименование организации;
 Наименование вида документа;
 Дата и регистрационный номер;
 Заголовок к тексту;
 Адресат;
 Текст;
 Подпись.

С) наименование организации;
 Справочные данные об организации;
 Наименование вида документа;
 Дата и регистрационный номер документа;
 Заголовок к тексту;
 Адресат;
 Гриф утверждения;
 Текст;
 Подписи.

2.2. Согласно теории персонального менеджмента проранжируйте ключевые умения современного менеджера по степени их значимости, проверяемые при проведении собеседования:

Ключевые умения	Ранг
Умение организовать рабочее место	
Умение работать с информацией	
Умение составлять документы	
Умение говорить по телефону	
Умение слушать	
Умение планировать свои дела	
Знание методов рационализации личного труда	
Умение пользоваться организационной и вычислительной техникой	
Умение менять род занятий	
Умение пользоваться записной книжкой	
Знание технологии коммуникаций	
Умение найти и получить работу	

2.3. Резюмемакс – это очень простая и очень эффективная программа для менеджеров по подбору персонала. Причем, это не просто программа, а **ВЕБ-СЕРВИС** - то, что сейчас принято называть «облаком». Таким образом Резюмемакс – это **ВАШЕ ПЕРСОНАЛЬНОЕ РЕКРУТИНГОВОЕ ОБЛАКО**. Изучая данную автоматизированную систему установите соответствие использованию ее возможностей в рекрутинговой работе

- Вы можете использовать Резюмемакс не только в офисе, но также и дома, или даже на даче. Везде, где есть выход в интернет. Да - Нет

- Чтобы работать с Резюмеаксом вам ничего не нужно устанавливать на свой компьютер. Более того, вы можете работать с Резюмеаксом не только на любом компьютере, но также на планшете, или даже на мобильном телефоне. Да - Нет

2.4. Резюмеакс ведет подробный учет всей информации, касающейся подбора персонала:

- Анкеты кандидатов на работу Да - Нет

- Описание вакансий Да - Нет

- Оценочные листы и онлайн-вопросники Да - Нет

- Переписка с соискателями Да - Нет

- Конфиденциальные данные надежно защищены Да - Нет

- Можно предоставить ограниченный доступ коллегам-кадровикам и руководителям отделов Да - Нет

- Автоматизирует онлайн-согласование вакансий и кандидатов Да - Нет

2.5. Благодаря использованию Резюмеакса, посетители вашего корпоративного веб-сайта смогут ознакомиться с описанием открытых вакансий и направить вам свое резюме. При необходимости Вы также можете разместить на сайте онлайн-вопросники для автоматизации первичного отбора.

- Поиск и просмотр вакансий Да - Нет

- Заполнение анкеты кандидата Да - Нет

- Сбор дополнительной информации и онлайн-тестирования Да - Нет

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ (ПКБ-2.И-1.В-1. ПКБ-2.И-2.В-1. ПКБ-2.И-8.В-1.)

Самооценка личностных качеств (информация для интервьюера).

Исходные данные. Участвующему респонденту предлагаются перечисленные в алфавитном порядке характеристики различных черт личности, например:

аккуратность, вдумчивость, вспыльчивость, высокомерие, гордость, грубость, доверчивость, заботливость, завистливость, замкнутость, застенчивость, злопамятность, искренность, капризность, корректность, легкоеверие, медлительность, мнительность, мстительность, настойчивость, нетерпеливость, нервозность, нерешительность, несдержанность, обаяние, обидчивость, осторожность, отзывчивость, педантичность, подозрительность, принципиальность, презрительность, радушие, раздражительность, резкость, решительность, самоконтроль, сдержанность, терпеливость, трусость, терпимость, увлеченность, упорство, уступчивость, энтузиазм, юмор.

Данный список при необходимости может быть дополнен недостающими характеристиками черт личности.

Задание: определить профиль личностных качеств респондента и адекватность его собственного представления о своих личностных качествах.

Методические рекомендации: внимательно ознакомиться с представленными характеристиками личных свойств и затем составить из них два набора по 20 слов в каждом.

В первый набор следует включить те слова, которые, по вашему мнению, характеризуют положительные черты субъективного идеала личности студента. Во второй набор включить слова, отражающие качества, которыми, по мнению респондента, идеал личности обладать не должен. Таким образом, респондент формирует два эталонных множества: “положительное” и “отрицательное”. Далее следует выбрать из “положительного” и “отрицательного” множеств те черты, которыми вы, по собственному мнению, обладаете. Рекомендуются ориентироваться на присутствие той или иной черты, а не на желание отвечать ей.

Обработка результатов: необходимо подсчитать по “положительному” и “отрицательному” множествам количество характерных для респондента личных качеств, выделенных на первом этапе. Затем следует разделить полученное значение на 20 (общее число личностных качеств в каждом эталонном множестве).

Оценка полученных результатов		
Если	Близок	
	к единице, то тестируемый	к нулю, то тестируемый
Коэффициент по положительному множеству	Переоценивает себя и не критически относится к себе	Недооценивает себя и чрезмерно критичен в самооценке

Коэффициент по отрицательному множеству	Недооценивает себя и чрезмерно критичен в самооценке	Переоценивает себя и некритически относится к
---	--	---

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

- Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.).
- Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

- Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии).
- Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

- Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.
- Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.
- Подведение итогов оценки сформированности компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3}$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
0–36	Не сформирована.	неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
37–49	Уровень владения компетенцией недостаточен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых			

указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
50–59	Уровень владения компетенцией посредственен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
60–69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
70–89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине.	хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
90–94	Уровень владения компетенцией высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания содержат одну–две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
95–100	Уровень владения компетенцией превосходный для её	отлично (зачтено)	A (зачтено)

	формирования в результате обучения по дисциплине.		
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, и о способности разрабатывать новые решения.			