

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ С. Н. Перов

04 мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА**

---

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:	2022

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 955;
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профилю «Администрирование и документирование процессов управления персоналом», утверждённой 27 апреля 2022 года;
- рабочим учебным планом по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профилю «Администрирование и документирование процессов управления персоналом», одобренным Учёным советом Университета 27 апреля 2022 года, протокол № 03/22.

Разработчик программы: Вахтина М.А., доктор экономических наук, профессор

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом. Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента 17 марта 2022 года, протокол № 8.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** дисциплины «Маркетинг персонала» – сформировать у бакалавров системное представление об основных методах социологического и маркетингового исследования.

**Задачи** дисциплины:

- ознакомить бакалавров с тенденциями развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале;
- ознакомить бакалавров с методологией проведения маркетинговых исследований рынка труда;
- научить бакалавров использовать основные принципы, методы и технологии оценки эффективности маркетинга персонала и методы контроллинга персонала.

## 1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану: Б1.В.14

Курс и семестр освоения дисциплины:

Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
3 курс, 6 семестр	3 курс, 6 семестр	—

## 1.3. Межпредметные связи дисциплины

Знания, умения и навыки, полученные в результате освоения дисциплины «Маркетинг персонала», закладывают основу для эффективной работы обучающихся на бакалавриате над освоением дисциплины «HR-аналитика», «Современные проблемы управления персоналом».

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-1. Способен осуществлять разработку и реализацию стратегии привлечения персонала; разработку и реализацию концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; способен проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений.	ПКБ-1.И-1. Умеет анализировать рынок труда, прогнозировать потребность в персонале	ПКБ-1.И-1.3-1. Знает методы прогнозирования потребности персонала в организации
		ПКБ-1.И-1.У-1. Умеет разрабатывать стратегию с учетом потребности персонала в организации
		ПКБ-1.И-1.У-2. Умеет формировать кадровый резерв
		ПКБ-1.И-1.В-1. Владеет навыками формирования кадрового резерва
	ПКБ-1.И-2. Имеет базовое представление о технологиях и методах разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации	ПКБ-1.И-2.3-1. Знает технологию разработки концепции управления персоналом
		ПКБ-1.И-2.3-2. Знает процесс формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника
		ПКБ-1.И-2.У-1. Способен разработать концепцию управления персоналом, кадровой политики организации, анализировать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, управлять интеллектуальной собственностью.
		ПКБ-1.И-2.В-1. Владеет навыками анализа трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.
	ПКБ-1.И-3. Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ПКБ-1.И-3.3-1. Знает основные подходы к стратегическому планированию персонала
		ПКБ-1.И-3.У-1. Умеет определять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом.
		ПКБ-1.И-3.У-2. Умеет проводить анализ, разработку мероприятий по совершенствованию стратегии

		управления персоналом и оценивать эффективности предложенных мероприятий
		ПКБ-1.И-5.В-1. Владеет навыками документационного сопровождения стратегических мероприятий.
	ПКБ-1.И-4. Осознает значимость рыночных и специфических рисков.	ПКБ-1.И-4.3-1. Знает причины возникновения рыночных и специфических рисков.
		ПКБ-1.И-4.У-1. Умеет выбирать и использовать современные технологии позволяющие снижать уровень кадровых рисков.
		ПКБ-1.И-4.В-1. Владеет навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений.
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	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

<p>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 производительности труда).</p>		<p>навыками оформления сопровождающей документации</p> <p>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</p>
	<p>ПКБ-2.И-5. Применяет статистические методы, методы формирования и анализа данных, при решении конкретных профессиональных задач.</p>	ПКБ-2.И-5.3-1. Знает методы работы с данными
		ПКБ-2.И-5.У-1. Умеет обоснованно выбирать направления и методы анализа информации в контексте конкретных профессиональных задач.
		ПКБ-2.И-5.В-1. Владеет существующими и способен самостоятельно осваивать новые статистические методы формирования и анализа данных.
	<p>ПКБ-2.И-6. Использует систему экономических знаний в профессиональной деятельности.</p>	ПКБ-2.И-6.3-1. Знает основы экономики
		ПКБ-2.И-6.У-1. Анализирует экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда), а также разрабатывает и экономически обосновывает мероприятия по их улучшению.
		ПКБ-2.И-6.В-1. Владеет навыками расчета показателей экономической деятельности организации.
	<p>ПКБ-2.И-8. Применяет маркетинговые технологии в сфере подбора персонала</p>	ПКБ-2.И-8.3-1. Знает основы маркетинга
		ПКБ-2.И-8.У-1. Умеет использовать современные технологии маркетинга персонала
		ПКБ-2.И-8.В-1. Владеет навыками организации маркетинга персонала
	ПКБ-2.И-9. Применяет современные технологии сбора	ПКБ-2.И-9.3-1. Знает технологии анализа рынка услуг в области

	информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.	управления персонала
		ПКБ-2.И-9.У-1. Умеет использовать современные технологии в области анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.
	ПКБ-2.И-10. Осуществляет описание и распределение функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня.	ПКБ-2.И-9.В-1. Владеет навыками проведения анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.
		ПКБ-2.И-10.3-1. Знает современные подходы формирования функционала персонала, подразделений
		ПКБ-2.И-10.У-1. Умеет разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру, локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и т.п.), требований к должностям
		ПКБ-2.И-10.У-2. Умеет применять технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с функционалом
		ПКБ-2.И-10.В-1. Разрабатывать карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях

### 3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Очная форма обучения

Распределение по семестрам	Контактная работа	в т.ч.:			СР	Контроль	Итоговый объём, часов/з. е.
		Л	П	ЛР			
6 семестр	54	18	36		54	зачёт	108
Итого:	54	18	36		54		108/3

Очно-заочная форма обучения

Распределение по семестрам	Контактная работа	в т.ч.:			СР	Контроль	Итоговый объём, часов/з. е.
		Л	П	ЛР			
6 семестр	28	10	18		80	зачёт	108
Итого:	28	10	18		80		108/3

\* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.

#### 3.2. Объём дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий\*

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов							
	Л		П		ЛР		СР	
	о	оз	о	оз	о	оз	о	оз
Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды	2	1	4	2			8	10
Эволюция маркетинга персонала	2	1	4	2			8	10
Функции маркетинга персонала	2	1	4	2			8	10
Технология маркетинга персонала	4	4	8	4			10	20
Имидж организации и его использование в маркетинге персонала	4	1	8	4			10	10
Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала	4	2	8	4			10	20
Всего:	18	10	36	18			54	80

\* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.



### **3.3. Содержание тематических разделов дисциплины**

#### **Раздел 1. Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды**

Маркетинг: подходы к определению. Принципы маркетинга персонала. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный. Внешний и внутренний маркетинг персонала. Персонал-маркетинг-микс: модели, средства, стратегии управления персоналом. Основные категории маркетинга персонала (потребности, спрос, предложение, сделка или трудовое соглашение, обмен трудовыми ресурсами, трудовые ресурсы, рынок труда, рабочей силы, рынок трудовых ресурсов).

#### **Раздел 2. Эволюция маркетинга персонала**

Этапы развития маркетинга персонала. Актуальность развития маркетинговой составляющей управления персоналом. Вклад немецкой и американской школ в развитие маркетинга персонала: Д. Белл; Г. Штрутц; Р. Бюннер; Д. Эскадштейн и Ф. Шнеллингер; В. Фрелингом и К. Зитценшток. Российская теория маркетинга персонала: А.Я Кибанов и И.Б. Дуракова. Научный подход к маркетингу персонала. Состояние и перспективы развития кадрового потенциала России и региона (по отраслям).

#### **Раздел 3. Функции маркетинга персонала**

Традиционный и организационно-рыночный подходы к выделению функций маркетинга персонала. Подход Ф. Котлера: аналитическая, производственная, сбытовая, функция управления и контроля. Подход А.Я. Кибанова: аналитическая и коммуникационная функции. Подход Б.Ю. Сербиновского: исследовательская, стратегическая и предпринимательская функции. Авторский подход: аналитическая, информационная, коммуникационная, профориентационная, социальная, персональная и организационная функции. Анализ должностных инструкций и положения о службе персонала организации с позиций реализации функций маркетинга персонала.

#### **Раздел 4. Технология маркетинга персонала**

Определение качественной и количественной потребности в персонале. Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда. Анализ поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда. Сегментация рынка труда и формирование сегментов потенциальных работников. Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации. Анализ основных конкурентов. Изучение имиджа организации как работодателя и определение целевых позиций на рынке труда. Анализ и поиск активных партнеров. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале. Разработка и внедрение совокупности мероприятий для формирования долгосрочной кадровой политики организации на рынке труда региона и/ или отрасли, где действует данная организация.

#### **Раздел 5. Имидж организации и его использование в маркетинге персонала**

Значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда, составные части имиджа организации и факторы его формирования, способы оценки имиджа организации и использование результатов для позиционирования организации на рынке труда. Разработка HR –бренда компании.

#### **Раздел 6. Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала**

Маркетинговые исследования и маркетинговая информация в области персонала, виды, содержание, способы получения и обработки маркетинговой информации в области персонала; содержание и направления использования коммуникативной функции маркетинга персонала, способы применения коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда, оценка эффективности каналов коммуникации в маркетинге персонала.

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебная литература, в том числе:

#### 4.1.1. Основная

1. 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.
2. Чернопьятов, А. М. Маркетинг персонала : учебник : [12+] / А. М. Чернопьятов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 277 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564386> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0333-4. – DOI 10.23681/564386. – Текст : электронный.
3. Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Маркетинг персонала» : учебное пособие : [16+] / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 60 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571001> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0411-9. – DOI 10.23681/571001. – Текст : электронный.
4. 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.
5. Интегрированные маркетинговые коммуникации : учебник / под ред. И. М. Синяевой. – Москва : Юнити, 2015. – 504 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119438> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02309-0. – Текст : электронный.

#### 4.1.2. Дополнительная

1. Маркетинг персонала : практикум / авт.-сост. С. Н. Калюгина, И. П. Савченко, О. Н. Мухорьянова ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 127 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459089> – Текст : электронный.
  2. 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.
  3. Печеркина, И. Ф. Прикладные исследования в управлении персоналом : учебное пособие : [16+] / И. Ф. Печеркина ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2018. – 282 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571475> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01515-1. – Текст : электронный.
- 4.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>	Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации
КиберЛенинка, российская научная	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>	Открытый ресурс

электронная библиотека		
Электронная библиотека РФФИ	<a href="https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library">https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library</a>	Открытый ресурс
Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина	<a href="https://www.prilib.ru/">https://www.prilib.ru/</a>	Открытый ресурс
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>	Открытый ресурс
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Открытый ресурс
Университетская информационная система «Россия»	<a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>	Открытый ресурс

### 4.3. Сетевые ресурсы

Наименование ресурса	Адрес
Khan Academy, бесплатный образовательный ресурс	<a href="https://ru.khanacademy.org/">https://ru.khanacademy.org/</a>
edX, бесплатный образовательный ресурс	<a href="https://www.edx.org/">https://www.edx.org/</a>
MIT OpenCourseWare, бесплатный образовательный ресурс	<a href="https://ocw.mit.edu/index.htm">https://ocw.mit.edu/index.htm</a>
База знаний законодательства Самарской области	<a href="http://kbsamgd.ru/about.jsp">http://kbsamgd.ru/about.jsp</a>
Административно-управленческий портал: статьи по управлению персоналом и кадрам	<a href="http://www.aup.ru/articles/personal/">http://www.aup.ru/articles/personal/</a>
Ассоциации "Союз работодателей Самарской области"	<a href="http://www.srso.ru/">http://www.srso.ru/</a>
Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)	<a href="https://www.rostrud.ru/">https://www.rostrud.ru/</a>

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 5.1. Используемые 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).

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	Методы социально-активного обучения с учётом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	возможностями здоровья и инвалидов.
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.

## 5.2. Дистанционные образовательные технологии

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

Наименование тематического раздела	Вид ДОТ и содержание работы
Лекции, практические занятия и лабораторные работы	
Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Эволюция маркетинга персонала	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Функции маркетинга персонала	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Технология маркетинга персонала	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Имидж организации и его использование в маркетинге персонала	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка

Наименование тематического раздела	Вид ДОТ и содержание работы
	письменных работ
Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Самостоятельная работа	
Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Эволюция маркетинга персонала	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Функции маркетинга персонала	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Технология маркетинга персонала	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Имидж организации и его использование в маркетинге персонала	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Промежуточная аттестация	
Зачёт	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 6 ИСУ ВУЗ: фиксация оценки в зачётной ведомости

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся, по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 6.1. Оценочные средства, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Вид аттестации и оценочных средств	Показатели оценивания
ПК-1. Способен осуществлять разработку и реализацию стратегии привлечения персонала; разработку и реализацию концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; способен проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его	ПКБ-1.И-1. Умеет анализировать рынок труда, прогнозировать потребность в персонале	ПКБ-1.И-1.3-1. Знает методы прогнозирования потребности персонала в организации	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-1.И-1.У-1. Умеет разрабатывать стратегию с учетом потребности персонала в организации	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-1.И-1.У-2. Умеет формировать кадровый резерв	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-1.И-1.В-1. Владеет навыками формирования кадрового резерва	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное	Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен

результаты для принятия управленческих решений.			задание.	корректно.
	ПКБ-1.И-2. Имеет базовое представление о технологиях и методах разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации	ПКБ-1.И-2.3-1.Знает технологию разработки концепции управления персоналом	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-1.И-2.3-2.Знает процесс формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-1.И-2.У-1. Способен разработать концепцию управления персоналом, кадровой политики организации, анализировать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, управлять интеллектуальной собственностью.	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-1.И-2.В-1. Владеет навыками анализа трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.
	ПКБ-1.И-3. Разрабатывает и осуществляет мероприятия,	ПКБ-1.И-3.3-1. Знает основные подходы к стратегическому	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного



	направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	планированию персонала	Промежуточная аттестация: контрольное задание.	задания выполнен корректно.
		ПКБ-1.И-3.У-1. Умеет определять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом.	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-1.И-3.У-2. Умеет проводить анализ, разработку мероприятий по совершенствованию стратегии управления персоналом и оценивать эффективности предложенных мероприятий	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-1.И-5.В-1. Владеет навыками документационного сопровождения стратегических мероприятий.	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.
	ПКБ-1.И-4. Осознает значимость рыночных и специфических рисков.	ПКБ-1.И-4.3-1. Знает причины возникновения рыночных и специфических рисков.	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-1.И-4.У-1. Умеет выбирать и использовать современные технологии позволяющие снижать уровень кадровых рисков.	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.

		ПКБ-1.И-4.В-1. Владеет навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений.	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.
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	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.	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-1.У-1. Умеет организовать процесс оценки трудового потенциала, интеллектуального капитала организации.	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-1.В-1. Владеет навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации.	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение проекта. Блок 3 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	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.

<p>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 производительности труда).</p>		<p>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</p>	<p>Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.</p>	<p>Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.</p>
		<p>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,</p>	<p>Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.</p>	<p>Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.</p>

		Гражданского кодекса		
	ПКБ-2.И-3. Реализует научную организацию и нормирование труда, обеспечивает безопасность и охрану труда, политику организации по безопасности труда, оптимизацию режимов труда и отдыха.	ПКБ-2.И-3.3-1. Знает современные технологии формирования политики организации по безопасности труда	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-3.У-1. Способен заниматься научной организацией и нормированием труда, анализа работ и анализом рабочих мест, оптимизацией норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-3.У-2. Умеет обеспечивать безопасность и охрану труда, политики организации по безопасности труда, оптимизацию режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.

		категорий персонала,		
		ПКБ-2.И-3.В-1. Владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеет технологиями управления безопасностью труда персонала.	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-3.В-2. Владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-3.В-3. Владеет технологиями управления безопасностью труда персонала.	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.
	ПКБ-2.И-5. Применяет статистические методы, методы формирования и анализа данных, при решении конкретных профессиональных задач.	ПКБ-2.И-5.3-1. Знает методы работы с данными	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-5.У-1. Умеет обоснованно выбирать направления и методы анализа информации в контексте конкретных профессиональных задач.	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-5.В-1. Владеет	Текущий контроль:	Корректное выполнение

		существующими и способен самостоятельно осваивать новые статистические методы формирования и анализа данных.	проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.
	ПКБ-2.И-6. Использует систему экономических знаний в профессиональной деятельности.	ПКБ-2.И-6.3-1. Знает основы экономики	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-6.У-1. Анализирует экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда), а также разрабатывает и экономически обосновывает мероприятий по их улучшению.	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-6.В-1. Владеет навыками расчета показателей экономической деятельности организации.	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.
	ПКБ-2.И-8. Применяет маркетинговые технологии в сфере подбора персонала	ПКБ-2.И-8.3-1. Знает основы маркетинга	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен

			аттестация: контрольное задание.	корректно.
		ПКБ-2.И-8.У-1. Умеет использовать современные технологии маркетинга персонала	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-8.В-1. Владеет навыками организации маркетинга персонала	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.
	ПКБ-2.И-9. Применяет современные технологии сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.	ПКБ-2.И-9.3-1.Знает технологи анализа рынка услуг в области управления персонала	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-9.У-1. Умеет использовать современные технологии в области анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-9.В-1. Владеет навыками проведения анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.

		управления персоналом.		
	ПКБ-2.И-10. Осуществляет описание и распределение функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня.	ПКБ-2.И-10.3-1. Знает современные подходы формирования функционала персонала, подразделений	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-10.У-1. Умеет разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру, локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и т.п.), требований к должностям	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-10.У-2. Умеет применять технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с функционалом	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		ПКБ-2.И-10.В-1. Разрабатывать карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях	Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение проекта. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно.



## 6.2. Типовое контрольное задание для промежуточной аттестации

**БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ** (ПКБ-1.И-1.3-1. ПКБ-1.И-2.3-1ПКБ-1.И-2.3-2.ПКБ-1.И-3.3-1. ПКБ-1.И-4.3-1. ПКБ-2.И-1.3-1. ПКБ-2.И-2.3-1. ПКБ-2.И-5.3-1. ПКБ-2.И-6.3-1. ПКБ-2.И-8.3-1.ПКБ-2.И-9.3-1.ПКБ-2.И-10.3-1.)

**Выбрать ОДИН правильный ответ**

- 1.1. () Использование элементов маркетинга в системе управления персоналом началось в западных компаниях уже
  - a. с 1970-х гг.
  - b. с 1960-х гг.
  - c. с 1950-х гг.
  
- 1.2. () Персонал - маркетинговый подход означает, что:
  - a. все структуры и действия предприятия рассматриваются и оцениваются исходя из перспективы того, как они повлияют на его позицию на внешнем и внутреннем рынке персонала
  - b. предприятие активно, систематически и позитивно позиционирует себя на этом рынке
  - c. осуществляет поиск, отбор и поддержку пригодных работников
  - d. все ответы верны
  
- 1.3. () Сущность маркетинговой работы по выбору путей покрытия потребности в персонале сводится к следующим основным этапам:
  - a. установление источников покрытия потребности;
  - b. определение путей привлечения персонала;
  - c. анализ источников и путей с точки зрения их соответствия требованиям качественных и количественных параметров потенциальных сотрудников, а также затрат, связанных с использованием того или иного источника и пути привлечения персонала;
  - d. выбор альтернативных или комбинированных вариантов источников и путей.
  - e. верно a, b
  - f. все ответы верны
  
- 1.4. () При помощи данной функции, персонал-маркетинг обрабатывает всю полученную информацию, и подготавливает новую информацию для разработки мероприятий, необходимых на повышения конкурентоспособности компании и ее развитие:
  - a. коммуникативная
  - b. аналитическая
  - c. информационная
  
- 1.5. () Что собой представляет маркетинговая информация:
  - a. любые зафиксированные сведения
  - b. данные, необходимые для маркетинговых целей
  - c. знания, полученные в результате обучения

**Заполнить пропуски**

- 1.6. () Маркетинговая информационная система в управлении персоналом представляет собой систему обмена сведениями, позволяющую специалистам по маркетингу персонала \_\_\_\_\_ маркетинговые мероприятия.
  
- 1.7. () Цель всех коммуникационных мероприятий в рамках маркетинга персонала — установление и реализация путей покрытия потребности в персонале, а также представление \_\_\_\_\_ организации как работодателя.
  
- 1.8. () С точки зрения Б. М. Голодец, технологизация процесса маркетинговой деятельности позволяет наиболее \_\_\_\_\_ решать проблемы, возникающие в данной области.

1.9. () Рассматривая этимологию словосочетания «маркетинговые технологии», следует отметить, что многими авторами данный термин используется в синонимичном значении понятий «маркетинговые инструменты», «маркетинговая деятельность», \_\_\_\_\_.

1.10. () Технологии маркетинга – это методы, направленные на \_\_\_\_\_ деятельность фирмы на рынке.

**БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ** (ПКБ-1.И-1.У-1. ПКБ-1.И-1.У-2. ПКБ-1.И-2.У-1. ПКБ-1.И-3.У-1. ПКБ-1.И-3.У-2. ПКБ-1.И-4.У-1. ПКБ-2.И-1.У-1. ПКБ-2.И-2.У-1. ПКБ-2.И-5.У-1. ПКБ-2.И-6.У-1. ПКБ-2.И-8.У-1. ПКБ-2.И-9.У-1. ПКБ-2.И-10.У-1. ПКБ-2.И-10.У-2.)

2.1. () В зависимости от места распространения (поля деятельности) различают внешний и внутренний маркетинг персонала. Соотнесите вид маркетинга персонала с местом его распространения.

Внешний маркетинг персонала	сфокусирован на работниках, уже занятых на предприятии
Внутренний маркетинг персонала	заключается в том, что соответствующий ему подход и инструментарий предприятие реализует на внешнем рынке рабочей силы

2.2. () Технология маркетинга представляет собой совокупность стадий, операций, приемов и действий, необходимых для реализации маркетинговых решений. Соотнесите определение с его содержанием.

Стадия	обособленная часть технологии, обеспечивающая решение нескольких задач и объединяющая определенное количество операций
Операция	обособленная часть технологической стадии, призванная решить одну задачу и состоящая из приемов
Прием	часть операции, представляющая собой определенный шаг на пути ее выполнения
Действие	минимальная часть приема: определенные физические, интеллектуальные, информационные движения

2.3. () Классификация маркетинговых исследований. Установите соответствие.

По месту проведения	кабинетные, полевые
По степени охвата	сплошные, выборочные
По цели	Разведочные (поисковые) Описательные Каузальные Тестовые Прогнозные

2.4. () Можно выделить функции маркетинга персонала. Установите соответствие.

аналитическая функция	изучение рынка труда, анализ внешних и внутренних факторов, стратегический анализ, анализ кадровой политики
производственная функция	формирование рабочей силы, человеческих ресурсов, разработка кадровых технологий, управление качеством и конкурентоспособностью персонала
функция развития персонала	оценка персонала и его деятельности, кадровый аудит, планирование, организация, мотивация и контроль развития
функция управления	организация стратегического и оперативного управления

2.5. () Установите соответствие.

П. Друкер	"Маркетинг не является функцией бизнеса, а представляет собой взгляд на всю сферу экономики, включающую в себя производство и услуги. Все, что делается в мире бизнеса, представляет собой маркетинг или включает в это понятие"
Л. Роджер	"Необходимо отличать маркетинг как определенную концепцию от маркетинга как комплекса разнообразных видов деятельности, осуществляемых специалистами, и маркетинг, как образ мышления от маркетинга как образа действий"
Ф. Котлер	"Маркетинг есть социальный процесс, посредством которого определенные индивиды и группы получают то, в чем нуждаются и чего желают, на основе создания и обмена одних товаров и стоимостей на другие"
Дж. Эванс, Б. Берман	"Маркетинг — это предвидение, управление и удовлетворение спроса на товары, услуги, организации людей, территории и идеи посредством обмена"

**БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ** (ПКБ-1.И-1.В-1. ПКБ-1.И-2.В-1. ПКБ-1.И-5.В-1. ПКБ-1.И-4.В-1. ПКБ-2.И-1.В-1. ПКБ-2.И-2.В-1. ПКБ-2.И-5.В-1. ПКБ-2.И-6.В-1. ПКБ-2.И-8.В-1 ПКБ-2.И-9.В-1. ПКБ-2.И-10.В-1.)

### **3.1. () Ознакомьтесь с ситуацией:**

Руководитель одной из общественных организаций, членом которой вы являетесь, обратился к вам с просьбой провести маркетинговое исследование, чтобы выяснить причины сокращения числа ее членов. Расскажите, как бы вы воспользовались всеми этапами процесса маркетингового исследования в ходе своей работы.

**Время выполнения задания – 30 минут**

## **6.3. 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)**

<b>Результат промежуточной аттестации (P)</b>	<b>Оценка сформированности компетенций</b>	<b>Оценка результатов обучения по дисциплине</b>	<b>Оценка ECTS</b>
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			

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
профессиональные задачи.			
70–89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине.	хорошо (зачтено)	С (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)	В (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 формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	А (зачтено)
«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.			

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. 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.

## 7.2. 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. 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:

1. задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

2. обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

3. при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

1. обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

2. по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми 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.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **9.1. Общее**

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.

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.

Материально-техническое оснащение учебных аудиторий конкретизировано на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» раздела «Сведения об образовательной организации».

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.

### **9.2. Оборудование и технические средства обучения**

Специальные помещения укомплектованы 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.

### **9.3. Программное обеспечение**

Наименование	Сведения о лицензии
LibreOffice, офисный пакет	Mozilla Public License, v2.0, свободно распространяемое с открытым исходным кодом
Moodle, среда дистанционного обучения	GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом
Zotero, система управления библиографической информацией	GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом