ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей кафедрой

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Максимова Т. В.
Пользователь: maksimovatv
Дата подписания: 18.01.2024

Т. В. Максимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.05 Технологии подбора, отбора и найма персонала
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Управление персоналом организации
форма обучения очная
кафедра-разработчик Менеджмент

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Максимова Т. В.
Пользователь: maksimovatv
Дата подписания: 18.01.2024

Т. В. Максимова

Разработчик программы,
старший преподаватель

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Гнедкова М. А.
Пользователь: gnedkovama
Дата подписания: 18.01.2024

М. А. Гнедкова

Челябинск

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у студентов научно-теоретических и практический знаний, умений и навыков по реализации методов, форм и технологий подбора, отбора и найма персонала. Задачами изучения дисциплины являются: - анализ внешних и внутренних источников найма персонала; - анализ процедур и путей набора персонала адекватных целям и задачам организации; - исследование процедур и методов отбора персонала; - анализ приема персонала.

Краткое содержание дисциплины

Концепции и принципы процесса эффективного отбора персонала. Оценка потребности в персонале. Анализ деятельности. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Этапы процесса отбора и подбора персонала. Методы оценки кандидатов. Отборочное собеседование. Документальное оформление найма персонала. Инновационные технологии отбора и найма персонала.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен к поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	Знает: - источники обеспечения организации кадрами; - современные технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом Умеет: - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда - разрабатывать технологии привлечения, подбора и отбора персонала Имеет практический опыт: - разработки рекомендаций по совершенствованию технологий подбора, отбора и найма персонала
ПК-11 Способен к администрированию процессов и документооборота по обеспечению организации персоналом	Знает: - технологии, методы и методи-ки проведения анализа и систематизации документов и информации - порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации Умеет: - работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности Имеет практический опыт: - анализа процессов документо-оборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин,	Перечень последующих дисциплин,

видов работ учебного плана	видов работ
Рынок труда, Кадровая безопасность в организации	Реинжиниринг бизнес-процессов, Бизнес-процессы в кадровой службе, Производственная практика (преддипломная) (8 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Кадровая безопасность в организации	Знает: - законодательство Российской Федерации о персональных данных- локальные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, - основы управления кадровой безопасностью организации в сфере привлечения, подбора и отбора персонала Умеет: - обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала, - выявлять и локализовать угрозы, инициированные человеческим фактором на этапе отбора персонала;- анализировать и выявлять потенциально опасных для компании сотрудников Имеет практический опыт: - ведения информации о вакантных должностях и кандидатах;- подготовки запросов в государственные органы, в случаях предусмотренных действующим законодательством и обработка предоставленных сведений о кандидатах на вакантные должности, - проверки информации о кандидатах на вакантные должности;- организации безопасной работы с персоналом
Рынок труда	Знает: - технологии и методики проведения сбора и анализа информации на рынке труда- общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности), - общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, - методы сбора информации на внутреннем и внешнем рынке труда;- теоретические аспекты социально-трудовых отношений на рынке труда Умеет: - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда, - давать оценку сложившейся ситуации на рынке труда, в том числе влияния на него внешних организаций;- проецировать полученные в ходе анализа внешнего и внутреннего рынка труда данные для совершенствования системы управления персоналом на предприятии Имеет практический

	опыт: - анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, - поиск на внутреннем и внешнем рынке труда информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности), - анализа показателей и тенденций на рынке труда

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 54,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		6
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия:	48	48
Лекции (Л)	32	32
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	53,5	53,5
Подготовка к контрольным тестам по темам дисциплины	8	8
Подготовка к практическим занятиям	29,5	29.5
Составление глоссария основных терминов	8	8
Подготовка к промежуточной аттестации (диф. зачет)	8	8
Консультации и промежуточная аттестация	6,5	6,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Основные понятия в подборе и найме персона	6	4	2	0
2	Внешний поиск и подбор кандидатов. Взаимодействие с рынком труда	8	6	2	0
3	Оценка и отбор кандидатов	18	12	6	0
4	Инновационные технологии отбора и найма персонала	10	6	4	0
5	Эффективность результативности деятельности по подбору и отбору персонала	6	4	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов

1	1	Подбор, отбор и найм персонала: понятие, этапы, цели и задачи	2
2	1	Формирование профиля должности на основе текущих и стратегических целей организации	2
3	2	Технологии привлечения кандидатов компанию: выбор канала привлечения кандидатов, предоставление информации о вакансии, о компани	2
4	2	Реализация маркетинга персонала в организации. HR-брендинг.	2
5	2	Технология работы кадровых агентств. Виды кадровых агентств, структура и содержание услуг. Принципы взаимодействия агентств с работодателями и соискателями. Оценка эффективности работы кадровых агентств	2
6	3	Рекрутмент: содержание и основные категории. Современные подходы к определению понятий «рекрутмент» и «рекрутинг» Направления рекрутинга. Виды и уровни рекрутеров	2
7	3	Executive search» и « хедхантинг» как направления рекрутмента. Разновидности временного найма Современные тенденции рекрутинге	2
8	3	Аутплейсмент: классификация и основные этапы Аутсорсинг как актуальное направление рекрутинга	2
9-10	3	Структура и закономерности интервью . Case-интервью и ситуационное интервью. Проективные вопросы и проективное интервью	4
11	3	Оценка типовых компетенций по профессиям Модели компетенций. Ассессмент центр	2
12-13	4	Цифровизация рекрутинга. Система мониторинга потребности в вакансиях. Система отчетности по вакансиям	4
14	4	IT-рекрутмент: Как найти лучших специалистов	2
15	5	Факторы риска при проведении интервью. Кластеры и оценка рисков Оценка достоверности информации	2
16	5	Оценка результативности деятельности по подбору и отбору персонала	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Современные подходы к формированию человеческих ресурсов организации. Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала. Планирование потребности в персонале	2
2	2	Источники привлечения кандидатов. Проанализировать основные источники найма человеческих ресурсов и определить рациональные пути привлечения ЧР на примере конкретной организации. Определить зависимость путей привлечения персонала от ситуации на рынке труда города Челябинска. Провести анализ статистических данных федерального и регионального рынка труда за три года	2
3	3	Методы оценки кандидатов. Собеседование по отбору персонала. Ролевая игра "Отборочное собеседование".Различные стили и методы проведения интервью. Технология проведения интервью.	2
4	3	Ассессмент-центр и его применение для подбора различных категорий персонала. Тестирование как метод диагностики профессиональных и личностных качеств кандидатов.	2
5	3	Проектный подход к «закрытию» вакансий. Командная работа над проектом. Схема основных этапов технологии Executive search при работе над вакансией. Кадровое обеспечение технологии прямого поиска. Технология «9 шагов для снятия вакансии»	2
6-7	4	Инновационные технологии отбора и найма персонала. HRM-системы: назначение, структура, предложение на рынке. Постановка задания на	4

		разработку HRM-системы. Что такое реляционная база данных: структура и принципы проектирования. Основы SQL. Система отчетности по вакансиям - структура, свойства, требования. Создание системы отчетности с помощью PowerBI.	
8	5	Оценка эффективности, действующей в организации системы найма. Критерии оценки уровня реализации поставленных задач. Инструменты оценки. Ключевые показатели эффективности подбора персонала.	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к контрольным тестам по темам дисциплины	1. Наем, отбор и прием персонала // Управление персоналом организации: учебник для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов и др.; Гос. ун-т упр. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2013. - С. 310-329. 2. Подбор и расстановка персонала // Управление персоналом организации: учебник для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов и др.; Гос. ун-т упр. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2013. - С.330-339. 3. Привлечение кандидатов на работу в организацию // Управление персоналом: учеб. для вузов Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др.; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2007. - С. 163-170 4. Оценка кандидатов при приеме на работу // Управление персоналом: учеб. для вузов Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др.; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2007. - С. 170-175. 5. Организация привлечения персонала // Веснин, В. Р. Управление персоналом : теория и практика: учебник В. Р. Веснин. - М.: Проспект, 2009. - С.263-272 6. Никишина, А. Л. Техника отбора и найма персонала : учебное пособие / А. Л. Никишина. — Тольятти : ТГУ, 2016. — С. 8-122 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139753. 7. Система найма персонала // Казарян, И. Р.	6	8

	Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие / И. Р. Казарян, В. С. Антонова, Н. А. Александрова. — Чита : ЗабГУ, 2020. — С.-133-139. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173696. 8. Планирование потребности в персонале // алиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина. — Кемерово : КемГУ, 2013. — С. 79-85 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/58352 9. Приказ (распоряжение) о приеме работника (работников) на работу // Семенихин, В. В. Кадровое делопроизводство / В. В. Семенихин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ГроссМедиа, 2019. — С.517-523 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/143530 10. Требования к оформлению кадровой документации // Семенихин, В. В. Кадровое делопроизводство / В. В. Семенихин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ГроссМедиа, 2019. — С. 20-48 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/143530		
Подготовка к практическим занятиям	1. Наем, отбор и прием персонала // Управление персоналом организации: учебник для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов и др.; Гос. ун-т упр. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2013. - С. 310-329. 2. Подбор и расстановка персонала // Управление персоналом организации: учебник для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов и др.; Гос. ун-т упр. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2013. - С.330-339. 3. Привлечение кандидатов на работу в организацию // Управление персоналом: учеб. для вузов Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др.; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2007. - С. 163-170 4. Оценка кандидатов при приеме на работу // Управление персоналом: учеб. для вузов Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др.; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2007. - С. 170-175. 5. Организация привлечения	6	29,5

	персонала // Веснин, В. Р. Управление персоналом : теория и практика: учебник В. Р. Веснин. - М.: Проспект, 2009. - С.263-272 6. Никишина, А. Л. Техника отбора и найма персонала : учебное пособие / А. Л. Никишина. — Тольятти : ТГУ, 2016. — С. 8-122 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139753. 7. Система найма персонала // Казарян, И. Р. Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие / И. Р. Казарян, В. С. Антонова, Н. А. Александрова. — Чита : ЗабГУ, 2020. — С.-133-139. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173696. 8. Планирование потребности в персонале // алиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина. — Кемерово : КемГУ, 2013. — С. 79-85 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/58352 9. Технологии формирования кадрового состава // Современные персонал-технологии : учебное пособие / составитель Т. И. Куликова. — Тула : ТГПУ, 2014. — С. 53-88 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/101537 10. Технологии подбора и отбора персонала // Герасимова, О. Е. Управление персоналом: методы и технологии набора и отбора персонала. Практическое руководство : учебное пособие / О. Е. Герасимова, Е. А. Болдырев. — Казань : Поволжский ГУФКСиТ, 2017. — С. 25-64 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156413 11. Харева Г.А. Инновационные методы подбора и отбора кадров / Г.А. Харева // Научный поиск в современном мире: сборник материалов XV Международной научно-практической конференции. - Махачкала: ООО "Апрбация", 2017. - С. 154-157 .- https://elibrary.ru/item.asp?id=30051437 12. Маклаков, А. Г. Профессиональный психологический отбор персонала. Теория и практика: учебник А. Г. Маклаков. - СПб. и др.: Питер, 2008. - С. 4-376		
Составление глоссария основных терминов	1. Термины // правление персоналом: учеб. для вузов Е. А. Аксенова, Т. Ю.	6	8

	Базаров, Б. Л. Еремин и др.; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2007. - С. 413-422 2. Словарь терминов // Халиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина. — Кемерово : КемГУ, 2013. — С.147-162 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/58352 3. Глоссарий // Никишина, А. Л. Техника отбора и найма персонала : учебное пособие / А. Л. Никишина. — Тольятти : ТГУ, 2016. — С. 157-169 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139753		
Подготовка к промежуточной аттестации (диф. зачет)	1. Наем, отбор и прием персонала // Управление персоналом организации: учебник для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов и др.; Гос. ун-т упр. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2013. - С. 310-329. 2. Подбор и расстановка персонала // Управление персоналом организации: учебник для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов и др.; Гос. ун-т упр. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2013. - С.330-339. 3. Привлечение кандидатов на работу в организацию // Управление персоналом: учеб. для вузов Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др.; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2007. - С. 163-170 4. Оценка кандидатов при приеме на работу // Управление персоналом: учеб. для вузов Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др.; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2007. - С. 170-175. 5. Организация привлечения персонала // Веснин, В. Р. Управление персоналом : теория и практика: учебник В. Р. Веснин. - М.: Проспект, 2009. - С.263-272 6. Никишина, А. Л. Техника отбора и найма персонала : учебное пособие / А. Л. Никишина. — Тольятти : ТГУ, 2016. — С. 8-122 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139753. 7. Система найма персонала // Казарян, И. Р. Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие / И. Р. Казарян, В. С. Антонова, Н. А.	6	8

	Александрова. — Чита : ЗабГУ, 2020. — С.-133-139. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173696. 8. Планирование потребности в персонале // алиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина. — Кемерово : КемГУ, 2013. — С. 79-85 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/58352		

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	6	Текущий контроль	КРМ 1. Задание "Источники найма персонала"	1	4	По итогам выполнения задания студент выполняет данный вид работы, которую он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0. Критерии оценивания загруженных бланков работ: Проанализированы основные источники найма персонала – 1 балл; Определены рациональные пути привлечения персонала – 1 балл; Проанализирован только один источник найма персонала – 0 баллов; Неопределенны рациональные пути привлечения персонала – 0 баллов. Представлены пути привлечения персонала в зависимости от ситуации на рынке труда г. Челябинска – 1 балл; Представлены пути привлечения персонала без учета ситуации на рынке труда г. Челябинска – 0 баллов. Представлены пути минимизации на привлечение персонала - 1 балл; Не представлены пути	дифференцированный зачет

						минимизации на привлечение персонала - 0 баллов.	
2	6	Текущий контроль	КРМ 2. Задание "Маркетинг и найм персонала"	1	14	По итогам выполнения задания студент выполняет данный вид работы, которую он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0. Критерии оценивания загруженных бланков работ: • Студент предоставил ответ на все вопросы – 2 балла; студент предоставил ответ менее чем на 60% вопросов– 1 балл; студент предоставил ответ менее на 40% вопросов – 0 баллов. Максимум – 2 балла. • Оригинальность, корректное оформление работы – 2 балла; в оригинальности и оформлении работы присутствуют ошибки– 1 балл; отсутствует оригинальность работы, оформление не соответствует стандартам- 0 баллов. Максимум – 2 балла. • Студент проанализировал три реальных резюме, определил плюсы и минусы каждого резюме с позиции специалиста по подбору – 4 балла; студент проанализировал менее трех реальных резюме, анализ проведен не с позиции специалиста по подбору, в анализе отсутст-вуют минусы/плюсы каждого резюме – от 3х до 1 балла; отсутствует анализ реальных резю-ме – 0 баллов. Максимум – 4 балла. • В описании вакансии указаны реальные требования и компетенции к должности, – 2 балла; в описании вакансии отсутствуют компетенции или требования к должности – 1 балл; в описании вакансии представлена	дифференцированный зачет

						только общая информация о должности – 0 баллов. Максимум – 2 балла. • Студент перечислил не менее 3х разноплановых каналов поиска кандидата, указаны примеры отображения вакансии – 4 балла; студент перечислил три канала поиска и указал примеры, но каналы представляют собой только сайт (порталы) по работе – 2 балла; студент указал менее 3х разноплановых каналов поиска и указал примеры для отобра-жения вакансий – 3 балла; студент указал 3 канала поиска, но не представил отображения вакансии – 1 балл в ответе студента есть замечания и вопросы к каналам поиска и примерам вакансии – 0 баллов. Максимум – 4 балла.	
3	6	Текущий контроль	КРМ 3. Решение ситуационных задач (кейсов)	1	5	По итогам выполнения задания студент выполняет данный вид работы, которую он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0. Критерии оценивания загруженных бланков работ: Использование теоретического материала: В решении кейса используются понятия и термины из области управления персоналом, ссылки на конкретные теории или имена исследователей - 1 балл; В решении кейса не используются понятия и термины из области управления персоналом, отсутствуют ссылки на конкретные теории или имена исследователей - 0 баллов. Аргументированность и последовательность: Решение кейса логически	дифференцированный зачет

						выстроено и подкреплено сильными аргументами - 2 балла; Решение кейса не совсем логически выстроено и подкреплено слабыми аргументами - 1 балл; Решение кейса логически не выстроено и не подкреплено сильными аргументами - 0 баллов. Индивидуальность (оригинальность решения): Решение кейса соответствует заданию и содержит оригинальное решение (не встречалось ранее) - 2 балла; Решение кейса хотя и правильное, но не содержит оригинального решения (встречалось ранее) - 1 балл; Решение кейса не соответствует заданию и не содержит оригинального решения (встречалось ранее неоднократно, является типовым) - 0 баллов.	
4	6	Текущий контроль	КРМ 4. Деловая игра "Цифровизация рекрутинга"	1	8	Критерии оценивания: • Студент представил анализ проблемной ситуации, сделал выводы по задачам системы отбора и подбора персонала – 2 балла; студент представил анализ проблемной ситуации, но не сделал выводы по задачам системы отбора и подбора персонала – 1 балл; студент не представил анализ проблемной ситуации и не сделал выводы – 0 баллов. Максимум – 2 балла • В решении задачи студент применяет инструменты цифровизации и автоматизации процессов найма – 2 балла; в решении задачи студент не использует инструменты и техники автоматизации процессов найма – 0 баллов. Максимум 2 балла • В решении студента представлен алгоритм работы (алгоритм процесса отбо-ра/подбора) с учетом	дифференцированный зачет

						новых условий – 2 балла; в решении студента отсутствует алго-ритм нового процесса 0 баллов. Максимум 2 балла • В работе обоснованы преимущества и выгода от новых инструментов отбора и подбора персонала – 2 балла; в работе представлены, но не обоснованы преимущества и выгода от новых инструментов отбора и подбора персонала – 1 балл; в работе отсутствуют преимущества и выгода от новых инструментов отбора и подбора персонала – 0 баллов. Максимум 2 балла	
5	6	Текущий контроль	КРМ 5. Оценка эффективности подбора, отбора и найма персонала	1	12	Критерии оценки: • Студент представил не менее 5 HR-метрик, по которым можно оценить эффектив-ность отбора/подбора персонала – 5 баллов; студент представил от 4х- до 1ой метрики, по которым можно оценить эффективность отбора/подбора персонала – от 4х до 1 балла соот-ветственно; студент не представил метрики, по которым можно оценить эффективность от-бора/подбора персонала – 0 баллов с • Студент представил обоснование (систему учета и расчета) по 5-ти HR-метрикам – 5 баллов; студент предоставил обоснование (систему учета и расчета) для 4х.. - 1ой метрики– от 4х до 1 балла соответственно; студент не предоставил обоснование ни по одной из метрик – 0 баллов. Максимум – 2 балла. • Студент подготовил данные (отчет) с плановыми показателями для предприятия - 2 балла; студент подготовил отчет с	дифференцированный зачет

						плановыми показателями не для конкретного предприятия, а в общем – 1 балл; студент не подготовил отчет с плановыми показателями для пред-приятия – 0 баллов. Максимум – 2 балла.	
6	6	Текущий контроль	КРМ 6. Контрольные тесты по темам дисциплины	1	8	Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения соответствующего раздела (разделов) дисциплины. Студенту предоставляется 10 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 20 минут. Студенту дается 2 попытки на прохождение теста. Правильный ответ на вопрос соответствует 0,1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов.	дифференцированный зачет
7	6	Проме-жуточная аттестация	Собеседование по вопросам дисциплины	-	4	В процессе собеседования осуществляется контроль освоения компетенций студентом. Собеседование проводится с целью проверки уровня знаний, умений, приобретенного опыта, понимания студентом основных методов и законов изучаемой дисциплины, возможности дополнительно повысить свой рейтинг. Сформированы билеты к собеседованию, которые состоят из двух частей (теоретический вопрос и ситуационное задание), позволяющих оценить сформированность компетенций. На подготовку отводиться 20 минут и на ответ 10 минут. Критерии оценивания: Максимальное количество баллов – 32. Правильный ответ на 1 вопрос соответствует 16 баллам. Критерии оценивания	дифференцированный зачет

						ответа на вопрос (теоретический): 1.1 Студент свободно оперирует теоретическими знаниями по вопросу в билете – 5 баллов. 1.2 Студент демонстрирует уверенность в изложении теоретических знаний по вопросу в билете – 4 балла. 1.3 Студент демонстрирует уверенность, однако допускает незначительные ошибки в ответе на вопрос билета – 3 балла. 1.4 Студент демонстрирует поверхностные знания с большим количеством ошибок по вопросу билета – 2 балла. 1.5 Студент допускает ошибки в ответе на вопрос билета – 1 балл. 1.6 Студент не может ответить на вопрос билета – 0 баллов. 2.1 Студент свободно излагает знания, изредка опираясь на собственный тезисный план – 2 балла. 2.2 Студент излагает знания с опорой на тезисный план – 1 балл. 2.3 Студент излагает знания посредством чтения тезисного плана или выполненного в ходе подготовки к ответу конспекта – 0 баллов. 3.1 Студент четко, однозначно и верно отвечает на уточняющие вопросы – 5 балла. 3.2 Студент верно отвечает на уточняющие вопросы посредством размышлений и гипотез – 4 балла. 3.3 Студент отвечает на вопросы с небольшим количеством ошибок – 3 балла. 3.4 Студент отвечает на вопросы, используя помощь преподавателя – 2 балла. 3.5 Студент или не отвечает на большинство	

						уточняющих вопросов, или отвечает неправильно – 1 балл. 3.6 Студент не может ответить на уточняющие вопросы – 0 баллов. 4.1 Студент при ответе на вопрос демонстрирует грамотность речи, легко оперирует профессиональной терминологией – 4 балла. 4.2. Студент при ответе на вопрос демонстрирует грамотность речи, но недостаточно полно демонстрирует владение профессиональной терминологией – 3 балла. 4.3 Студент при ответе на вопрос демонстрирует грамотность речи, но нет понимании и употреблении профессиональных терминов – 2 балла. 4.4 Студент при ответе на вопрос демонстрирует недостаточную грамотность речи, но нет понимании и употреблении профессиональных терминов – 2 балла. 4.5 Студент при ответе на вопрос допускает серьезные ошибки при построении фраз, не использует профессиональную терминологию – 0баллов. Критерии оценивания ответа на ситуационное задание: 1. Использование теоретических моделей и концепций: 1.1 Используются понятия и термины из области управления персоналом, ссылки на конкретные теории или имена исследователей, продемонстрирована полнота и глубина знаний по теме, сделаны выводы, сопоставлены различные точки зрения – 5 баллов. 1.2 Используются понятия и	

						термины из области управления персоналом, не на все на конкретные теории или имена исследователей даны ссылки, продемонстрирована полнота и глубина знаний по теме, не сделаны выводы, не сопоставлены различные точки зрения – 4 балла. 1.3 Используются понятия и термины из области управления персоналом, отсутствуют ссылки на конкретные теории или имена исследователей, продемонстрирована недостаточная полнота и глубина знаний по теме, не сделаны выводы, не сопоставлены различные точки зрения – 3 балла. 1.3 Используются понятия и термины из области управления персоналом, отсутствуют ссылки на конкретные теории или имена исследователей, не продемонстрирована полнота и глубина знаний по теме – 2 балла. 1.4 Не совсем верно используются понятия и термины из области управления персоналом, отсутствуют ссылки на конкретные теории или имена исследователей, не сделаны выводы, не сопоставлены различные точки зрения–1 балл. 1.5 Не используются понятия и термины из области управления персоналом, отсутствуют ссылки на конкретные теории или имена исследователей, не сделаны выводы, не сопоставлены различные точки зрения – 0 баллов. 2. Аргументированность и последовательность: 2.1 Решение задания логически выстроено и подкреплено сильными	

						аргументами – 2 балла. 2.2 Решение задания не совсем логически выстроено и подкреплено слабыми аргументами – 1 балл. 2.3 Решение задания логически не выстроено и не подкреплено аргументами – 0 баллов. 3. Индивидуальность (оригинальность решения): 3.1 Решение задания соответствует условиям и содержит оригинальное решение (не встречалось ранее), прослеживается авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений баллов, студент демонстрирует умение конструировать новые, не известные ранее алгоритмы решения – 5. 3.2 Решение задания соответствует условиям и содержит правильное решение, недостаточно прослеживается авторская позиция и самостоятельность оценок и суждений, студент не демонстрирует умение конструировать новые, не известные ранее алгоритмы решения – 4 балла. 3.3 Решение задания хотя и правильное, но не содержит оригинального решения (встречалось ранее), не прослеживается авторская позиция, отсутствует самостоятельность оценок и суждений – 3 балла. 3.4 Решение задания частично правильное, не прослеживается авторская позиция, отсутствует самостоятельность оценок и суждений – 2 балла. 3.5 Решение задания частично правильное, не совсем соответствует условиям, отсутствует самостоятельность оценок и суждений – 1 балл.	

						3.6 Решение задания не соответствует условиям и не содержит оригинального решения (встречалось ранее неоднократно, является типовым), отсутствует самостоятельность оценок и суждений – 0 баллов 4. Способность организации работы по решению практических задач: 4.1 Студент демонстрирует способность решения нестандартных проблем с предварительным их выявлением, демонстрирует умения выделять этапы в решении сложных проблем, определять необходимые ресурсы для решения проблемы, прогнозировать результаты и последствия управленческого решения, выявление рисков – 4 балла. 4.2 Студент демонстрирует умения выделять этапы в решении проблем, определять необходимые ресурсы для решения проблемы, но не способен прогнозировать результаты и последствия управленческого решения, выявление рисков – 3 балла. 4.3 Студент демонстрирует умения выделять этапы в решении проблем, но не способен определять необходимые ресурсы для решения проблемы, прогнозировать результаты и последствия управленческого решения, выявление рисков – 2 балла. 4.4 Студент демонстрирует недостаточные умения выделять этапы в решении проблем, не способен определять необходимые ресурсы для решения проблемы, прогнозировать результаты и последствия управленческого решения, выявление рисков – 1 балл. 4.5 Студент не демонстрирует умения	

						выделять этапы в решении проблем, но не способен определять необходимые ресурсы для решения проблемы, прогнозировать результаты и последствия управленческого решения, выявление рисков – 0 баллов.	

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	На дифференцированном зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине "Технологии подбора, отбора и найма персонала" на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При недостаточной и/или не устраивающей студента величине рейтинга ему может быть предложено пройти собеседование с преподавателем по основным разделам дисциплины. В результате складывается совокупный рейтинг студента, который дифференцируется в оценку и проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85…100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося дисциплине 75…84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60…74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0…59 %. Оценка по дисциплине вносится в «Приложение к диплому».	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ						
		1	2	3	4	5	6	7
ПК-2	Знает: - источники обеспечения организации кадрами; - современные технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом	+	+	+			+	+
ПК-2	Умеет: - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда - разрабатывать технологии привлечения, подбора и отбора персонала	+	+	+	+	+		+
ПК-2	Имеет практический опыт: - разработки рекомендаций по совершенствованию технологий подбора, отбора и найма персонала	+		+	+			+
ПК-11	Знает: - технологии, методы и методи-ки проведения анализа и систематизации документов и информации - порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации	+			+	+	+	+
ПК-11	Умеет: - работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности	+	+		+	+		+
ПК-11	Имеет практический опыт: - анализа процессов документо-оборота,					+		+

	локальных документов по вопросам обеспечения персоналом						

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Управление персоналом [Текст] учеб. для вузов Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др.; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2007. - 554 с. ил.
2. Маслов, Е. В. Управление персоналом предприятия Учеб. пособие Е. В. Маслов; Новосиб. гос. акад. экономики и упр. - М.; Новосибирск: ИНФРА-М: НГАЭиУ, 2003. - 309,[3] с.

б) дополнительная литература:

1. Маклаков, А. Г. Профессиональный психологический отбор персонала. Теория и практика [Текст] учебник А. Г. Маклаков. - СПб. и др.: Питер, 2008. - 479 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Трудовое право практ. журн. Изд. дом "Управление персоналом" журнал. - М., 2007-
2. Управление персоналом деловой журн. АОЗТ "Бизнес-Школа "Интел-Синтез" журнал. - М., 1996-

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Технологии подбора, отбора и найма персонала: методические указания/ сост. М.Р. Пяткова; под ред. Н.П. Цыриковой. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 17 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Технологии подбора, отбора и найма персонала: методические указания/ сост. М.Р. Пяткова; под ред. Н.П. Цыриковой. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 17 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Никишина, А. Л. Техника отбора и найма персонала : учебное пособие / А. Л. Никишина. — Тольятти : ТГУ, 2016. — 177 с. — ISBN 978-5-8259-0981-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139753. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная	Семенихин, В. В. Кадровое делопроизводство / В. В. Семенихин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва :

		система издательства Лань	ГроссМедиа, 2019. — 628 с. — ISBN 978-5-4230-0626-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/143530. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Халиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина. — Кемерово : КемГУ, 2013. — 180 с. — ISBN 978-5-8353-1559-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/58352. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Казарян, И. Р. Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие / И. Р. Казарян, В. С. Антонова, Н. А. Александрова. — Чита : ЗабГУ, 2020. — 214 с. — ISBN 978-5-9293-2607-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173696. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Современные персонал-технологии : учебное пособие / составитель Т. И. Куликова. — Тула : ТГПУ, 2014. — 150 с. — ISBN 978-5-94280-294-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/101537. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Харева Г.А. Инновационные методы подбора и отбора кадров / Г.А. Харева // Научный поиск в современном мире: сборник материалов XV Международной научно-практической конференции. - Махачкала: ООО "Апрбация", 2017. - С. 154-157 .- https://elibrary.ru/item.asp?id=30051437
7	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Герасимова, О. Е. Управление персоналом: методы и технологии набора и отбора персонала. Практическое руководство : учебное пособие / О. Е. Герасимова, Е. А. Болдырев. — Казань : Поволжский ГУФКСиТ, 2017. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156413 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (https://edu.susu.ru)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия	429	Мультимедийное оборудование, компьютер, программное обеспечение.

и семинары	(2)	Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска
Пересдача	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, программное обеспечение. Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска
Самостоятельная работа студента	567 (2)	Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант» или «Консультант-плюс»
Лекции	450 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, программное обеспечение. Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска
Зачет	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, программное обеспечение. Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска