ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей кафедрой

ЮУрГУ
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: 20.05.2022

Т. В. Максимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П1.05 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.

ЮУрГУ
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: 20.05.2022

Т. В. Максимова

Разработчик программы,
старший преподаватель

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Пяткова М. Р.
Пользователь: piatkovamr
Дата подписания: 17.05.2022

М. Р. Пяткова

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
Кадровая безопасность в организации, Управление информационными ресурсами, Рынок труда	Реинжиниринг бизнес-процессов, Бизнес-процессы в кадровой службе, Производственная практика, преддипломная практика (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
Управление информационными ресурсами	Знает: - понятие информационных ресурсов;- состав и структуру информационных ресурсов России и мировых информационных ресурсов;- принципы управления информационными ресурсами;- возможности использования информационных технологий для управления информационными ресурсами, - основы информатики и особенности работы с информационными системами Умеет: - классифицировать информационные ресурсы;- использовать информационные системы для управления информационными ресурсами, - пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом Имеет практический опыт: - использования информационных ресурсов для решения профессиональных задач;- управления информационными ресурсами, - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности - размещение

	сведений о вакантной должности в электронных средствах массовой информации
Рынок труда	Знает: - методы сбора информации на внутреннем и внешнем рынке труда;- теоретические аспекты социально-трудовых отношений на рынке труда, - общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, - технологии и методики проведения сбора и анализа информации на рынке труда- общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности) Умеет: - 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, - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда, - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда Имеет практический опыт: - анализа показателей и тенденций на рынке труда, - поиск на внутреннем и внешнем рынке труда информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности), - анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 54,25 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)	53,75	53,75
с применением дистанционных образовательных технологий	0	
Подготовка к практическим занятиям	8,5	8.5
Подготовка к контрольным тестам по темам	8	8

дисциплины		
Подготовка к промежуточной аттестации (диф. зачет)	8,25	8.25
Составление глоссария основных терминов	8	8
Подготовка реферата	21	21
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25
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	Концепции и принципы процесса эффективного отбора персонала	6	4	2	0
2	Оценка потребности в персонале	6	4	2	0
3	Анализ деятельности	6	4	2	0
4	Привлечение кандидатов на работу в организацию	6	4	2	0
5	Этапы процесса отбора и подбора персонала	6	4	2	0
6	Методы оценки кандидатов. Отборочное собеседование	6	4	2	0
7	Документальное оформление найма персонала	6	4	2	0
8	Инновационные технологии отбора и найма персонала	6	4	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1.1	1	Современные подходы к формированию человеческих ресурсов организации. Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала.	2
1.2	1	Организация найма человеческих ресурсов. Найм по принципу «соответствия» или «новая кровь». Найм для текущей работы или долгосрочной карьеры. Найм подготовленных или найм подготавливаемых.	2
2.1	2	Планирование потребности в персонале. Рынок труда: особенности формирования и развития	2
2.2	2	Внутренние (внутриорганизационные) и внешние факторы потребности организации в рабочей силе. Анализ статистических данных российского рынка труда.	2
3.1	3	Анализ содержания профессиональной деятельности. Цели анализа профессиональной деятельности	2
3.2	3	Методы анализа профессиональной деятельности.	2
4.1	4	Факторы внешней и внутренней среды влияющие на набор кандидатов	2
4.2	4	Источники привлечения кандидатов	2
5.2	5	Принятие организацией решения о приеме на работу кандидат. Ступени отбора	2
5.1	5	Этапы процесса отбора и подбора персонала	2
6.1	6	Методы оценки кандидатов. Нетрадиционные методы оценки кандидатов	2
6.2	6	Собеседование по отбору персонала. Стадии собеседования по отбору на работу. Виды и типы собеседований	2
7.2	7	Документальное оформление найма персонала	2

7.1	7	Порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации	2
8.2	8	Лизинг персонала. Аутсорсинг. Временный персонал. Аутстаффинг	2
8.1	8	Инновационные технологии отбора и найма 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. Составить таблицу «Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала». анализ ситуационных заданий.	2
2	2	Планирование потребности в персонале. На примере конкретного предприятия определить качественную и количественную потребность в персонале, если планируется создание нового подразделения (отдела). Рассчитать затраты стоимости подбора персонала на примере конкретной организации (с использованием внутренних и внешних источников).	2
3	3	Методы анализа профессиональной деятельности. Составить профессиограмму менеджера по персоналу. Заполнить таблицу «Соотнесения качеств личности и профессий». Разработать профессиональную модель работника для вакантной должности в конкретной организации.	2
4	4	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. Составить и заполнить таблицу «Преимущества и недостатки внешнего и внутреннего отбора».	2
5	5	Этапы процесса отбора и подбора персонала. Составить таблицу «Этапы процесса подбора и отбора персонала». Составить план этапов отбора для конкретной должности в конкретной организации.	2
6	6	Методы оценки кандидатов. Собеседование по отбору персонала. Провести сравнительный анализ объявлений о вакансии. Выявить ошибки. Используя данные специализированных сайтов, провести анализ объявлений о вакансиях в различных сферах деятельности (3–4 шт). Провести анализ резюме кандидатов на различные должности, размещенных на специализированных сайтах и социальных сетях. Ролевая игра "Отборочное собеседование".	2
7	7	Документальное оформление найма персонала. Решение ситуационных задач (кейсов). Ролевая игра игра "Документальное оформление процесса найма".	2
8	8	Инновационные технологии отбора и найма персонала. На примере конкретного предприятия произвести подбор персонала используя инновационные технологии, приведённые в лекции. Провести сравнительный анализ современных и традиционных методов отбора персонала и заполнить таблицу.	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 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 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	6	8,5
Подготовка к контрольным тестам по	1. Наем, отбор и прием персонала //	6	8

темам дисциплины	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. 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 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. 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	6	8,25

	пособие / В. В. Халиулина. — Кемерово : КемГУ, 2013. — С. 79-85 // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/58352		
Составление глоссария основных терминов	1. Термины // правление 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. 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	6	8
Подготовка реферата	1. 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 2. 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 3. 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 4. Маклаков, А. Г. Профессиональный психологический отбор персонала. Теория и практика: учебник А. Г. Маклаков. - СПб. и др.: Питер, 2008. - С. 4-376.	6	21

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-мест	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 минимизации на привлечение персонала - 0 баллов.	дифференцированный зачет
2	6	Текущий контроль	КРМ 2. Контрольные тесты по темам дисциплины	1	8	Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения соответствующего раздела (разделов) дисциплины. Студенту предоставляется 10	дифференцированный зачет

						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.	
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 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	дифференцированный зачет

						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. Написание реферата	1	12	По итогам выполнения задания студент выполняет данный вид работы, которую он загружает втЭлектронный ЮУрГУ 2.0. Критерии оценивания загруженных бланков работ: • Новизна текста: новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы – 1 балл; продемонстрировано умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал – 1 балл; прослеживается авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений – 1 балл; Отсутствует новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы – 0 баллов; не прослеживается авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений – 0 баллов. Максимум – 3 балла. • Степень раскрытия сущности вопроса: обоснована актуальность темы исследования – 1 балл; содержание текста соответствует теме реферата – 1 балл;	дифференцированный зачет

						продемонстрирована полнота и глубина знаний по теме – 1 балл; информация обобщена, сделаны выводы, сопоставлены различные точки зрения по теме реферата – 1 балл; содержание текста не соответствует теме реферата – 0 баллов. Максимум – 3 балла. • Обоснованность выбора источников: использованы наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.) – 1 балл; библиографический список не менее трех источников – 1 балл; не использованы наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.) – 0 баллов. Максимум – 2 балла. • Соблюдение требований к оформлению: правильно оформлены ссылки на используемую литературу – 1 балл; грамотность и культура изложения (отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей) – 1 балл; владение терминологией – 1балл; соблюдение требований к объѐму реферата – 1 балл; не оформлены ссылки на используемую литературу – 0 баллов; наличие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей – 0 баллов. Максимум – 3 балла.	

						• Сроки выполнения задания: задание сдано в срок (до начала промежуточной аттестации) – 2 балла; задание сдано не в срок (после промежуточной аттестации) – 1 балл; задание не сдано – 0 баллов. Максимум – 2 балла.	
5	6	Текущий контроль	КРМ 5. Составление глоссария основных терминов	1	10	По итогам выполнения задания студент выполняет данный вид работы, которую он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0. Критерии оценивания загруженных бланков работ: • Количество терминов: в глоссарии указано более 10 терминов, все из них соответствуют теме – 2 балла; в глоссарии указано 10 терминов, соответствующих теме – 1 балл; в глоссарии указано менее 10 терминов или они совсем не соответствуют теме – 0 баллов. Максимум – 2 балла. • Разнообразие и многоплановость представленных в глоссарии терминов и понятий: представлены термины и понятия из разных или всех тем дисциплины – 2 балла; представлены термины и понятия из 2–3 тем дисциплины – 1 балл; представлены термины и понятия однотипны, все из одной темы дисциплины - 0 баллов. Максимум – 2 балла. • Ссылки на источники: присутствуют правильно оформленные библиографические ссылки на источники для каждого термина или понятия – 2 балла;	дифференцированный зачет

						библиографические ссылки на источники для каждого термина или понятия присутствуют, но имеются ошибки или неточности – 1 балл; отсутствуют библиографические ссылки на источники – 0 баллов. Максимум – 2 балла. • При составлении глоссария использованы разные источники: при составлении глоссария использовано более трех различных источников – 2 балла; при составлении глоссария использовано 1–2 источника – 1 балл; при составлении глоссария использовано только один источник – 0 баллов. Максимум – 2 балла. • Оформление глоссария: глоссарий включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке – 1 балл; глоссарий не включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке – 0 баллов. Максимум – 1 балл. • Сроки выполнения задания: задание сдано в срок (до начала промежуточной аттестации) – 2 балла; задание сдано не в срок (после промежуточной аттестации) – 1 балл; задание не сдано – 0 баллов. Максимум – 2 балла.	
6	6	Текущий контроль	КРМ 6. Ролевая игра «Документальное оформление процесса найма»	1	6	Деловая игра представляет собой имитацию рабочего процесса, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной ситуации и включает в	дифференцированный зачет

						себя анализ конкретной ситуации и действия по инструкции. Результаты игры обсуждаются в группой дискуссии. Критерии оценивания: Соблюдены все этапы при приёме работника на должность в организацию – 1 балл; соблюдена процедура заключения трудового договора – 1 балл; получено согласие на обработку персональных данных работника – 1 балл; сотрудник ознакомлен с должностной инструкцией и другими нормами организации (коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка) – 1 балл; заполнен контрольный лист по технике безопасности – 1 балл; заполнен личный листок и автобиография – 1 балл; соблюдены правила делового общения и этикета – 1 балл.	
7	6	Текущий контроль	КРМ 7. Составление профессиограммы	1	3	По итогам выполнения задания студент выполняет данный вид работы, которую он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0. Критерии оценивания загруженных бланков работ: Профессиограмма включает в себя все разделы, указанные в задании – 2 балла; профессиограмма включает в себя почти все разделы (отсутствует 1 и/или2) – 1 балл; грамотность и культура изложения (отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей) – 1 балл;	дифференцированный зачет

						владение терминологией – 1балл; профессиограмма не включает в себя разделов, указанные в задании – 0 баллов; наличие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей – 0 баллов.	
8	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 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	дифференцированный зачет

						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	8
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 система издательства Лань	Семенихин, В. В. Кадровое делопроизводство / В. В. Семенихин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : 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:

1. без ограничения срока действия-Консультант Плюс (Златоуст)(бессрочно)
2. EBSCO Information Services-EBSCOhost Research Databases(28.02.2017)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
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
Практические занятия и семинары	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, программное обеспечение. 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
Зачет,диф.зачет	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, программное обеспечение. Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска