

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Иванов А.Г.

подпись

« 01 »

июни

2016г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.07 Подбор и оценка персонала

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программа «Управление кадровым потенциалом организации»

Программа подготовки академическая

Форма обучения заочная

Квалификация (степень) выпускника магистр

Краснодар 2016

Рабочая программа дисциплины «Подбор и оценка персонала» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 12 «25» мая 2016 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 5 от 27 мая 2016 г.

Председатель УМК факультета Кимберг А.Н.



Рецензенты:

Женетль А.С.

Начальник отдела персонала ООО «Атлас - НТС»

Орел А.А.

Доцент кафедры экономики организации, регионального и кадрового менеджмента КубГУ, канд.психол.наук

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).**

### **1.1 Цель освоения дисциплины.**

Дисциплина Б1.В.07«Подбор и оценка персонала» основывается на теоретических и прикладных подходах, представленных в области управления персоналом.

Целью преподавания и изучения дисциплины является формирование у магистрантов профессиональной готовности к эффективной реализации направлений и этапов формирования качественного и количественного состава персонала в соответствии с ключевыми целями и задачами организации.

### **1.2 Задачи дисциплины.**

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач*:

- ознакомить магистрантов с современными теоретическими подходами в области подбора и оценки персонала организации;
- освоить базовые навыки, необходимые для успешной реализации всех этапов подбора сотрудников в организацию;
- сформировать понимание основных каналов привлечения кандидатов в организацию;
- ознакомить с современными методами оценки персонала;
- сформировать навыки самостоятельного применения оценочных процедур;
- сформировать понимание критериев эффективности отборочных и оценочных процедур, используемых в организации

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Подбор и оценка персонала» включена в профессиональный цикл вариативной части учебного плана и является обязательной дисциплиной.

Дисциплина «Подбор и оценка персонала» связана, прежде всего, с таким курсами, как «Современные проблемы управления персоналом», «Технологии управления развитием персонала», «Управление организационной культурой», «Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях», и др.

Коды формируемых компетенций: ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-13; ПК-20

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части)                                                                                                                             | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны |                                                                                      |                                                                     |
|--------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|        |                    |                                                                                                                                                                   | знать                                                       | уметь                                                                                | владеть                                                             |
| 1.     | ОПК - 5            | Способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | Теоретические аспекты командообразования в организации      | Отстаивать свою позицию, убеждать, предлагать компромиссные и альтернативные решения | Технологиями и инструментами управления взаимоотношениями в команде |
| 2.     | ПК - 3             | Умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора                                                                                            | Стратегические цели и задачи организации; Специфику         | Организовать работу по привлечению кандидатов в                                      | Современными инструментами оценки кандидатов                        |

| №<br>п.п. | Индекс<br>компете<br>нции | Содержание<br>компетенции (или её<br>части)                                                                                                                                                                                                                          | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся<br>должны                                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                               |
|-----------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      | знать                                                                                                                                     | уметь                                                                                                                                                                                                              | владеть                                                                                                       |
|           |                           | конкурентоспособного<br>персонала                                                                                                                                                                                                                                    | кадровой<br>политики<br>организации;<br>Современные<br>технологии<br>подбора персонала                                                    | организацию;<br>Анализировать<br>эффективность<br>каналов<br>привлечения;<br>Выбрать методы<br>оценки персонала в<br>соответствии с<br>целями, задачами,<br>корпоративной<br>культурой<br>организации              |                                                                                                               |
| 3.        | ПК - 4                    | Умение разрабатывать и<br>внедрять политику<br>адаптации персонала<br>организации                                                                                                                                                                                    | Нормативную базу<br>процедур<br>адаптации<br>персонала в<br>организации                                                                   | Организовывать<br>работу по<br>разработке<br>программ адаптации<br>для различных<br>категорий<br>сотрудников в<br>организации;<br>Эффективно<br>взаимодействовать<br>со всеми<br>участниками<br>процесса адаптации | Технологиями и<br>инструментами<br>контроля и<br>обратной связи с<br>сотрудниками в<br>процессе<br>адаптации; |
| 4.        | ПК-6                      | Умение определять цели,<br>задачи, виды текущей<br>деловой оценки<br>персонала в<br>соответствии со<br>стратегическими<br>планами организации                                                                                                                        | Знать<br>современные<br>методы,<br>технологии<br>инструменты<br>оценки персонала,<br>возможности их<br>применения                         | Выбирать методы<br>оценки, наиболее<br>соответствующие<br>стратегическим<br>планам<br>организации;                                                                                                                 | Технологиями и<br>инструментами<br>оценки                                                                     |
| 5.        | ПК-13                     | Знание методов и<br>владение навыками<br>оценки эффективности,<br>действующей в<br>организации системы<br>найма и адаптации<br>персонала                                                                                                                             | Критерии<br>эффективности<br>подбора с учетом<br>актуальных целей<br>и задач<br>организации                                               | Оценивать<br>эффективность<br>используемых<br>методов оценки<br>персонала                                                                                                                                          | Методами<br>количественной<br>и качественной<br>оценки<br>эффективности<br>подбора<br>персонала               |
| 6.        | ПК-20                     | Умение определять и<br>формулировать задачи и<br>принципы построения<br>системы внутренних<br>коммуникаций,<br>консультировать<br>работодателя и персонал<br>организации о правах и<br>обязанностях,<br>возникающих в<br>результате заключения<br>трудового договора | Права и<br>обязанности<br>работодателя и<br>работника в<br>процессе<br>заключения<br>трудового<br>договора (в<br>соответствии с ТК<br>РФ) | Определять и<br>формулировать<br>задачи и принципы<br>построения системы<br>внутренних<br>коммуникаций                                                                                                             | Коммуникативн<br>ыми навыками;<br>умением<br>разъяснять,<br>убеждать                                          |

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Для ОФО

| Вид учебной работы                    | Всего часов | Курс /Семестр (часы) |  |  |  |
|---------------------------------------|-------------|----------------------|--|--|--|
|                                       |             | 5/А                  |  |  |  |
| <b>Контактные часы</b>                | 24,3        | 24,3                 |  |  |  |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>     |             |                      |  |  |  |
| В том числе:                          |             |                      |  |  |  |
| Занятия лекционного типа              | 8           | 8                    |  |  |  |
| Занятия семинарского типа             | 16          | 16                   |  |  |  |
| <b>ИКР</b>                            | 0,3         | 0,3                  |  |  |  |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b> | 12          | 12                   |  |  |  |
| <b>Контроль</b>                       | 35,7        | 35,7                 |  |  |  |
| Общая трудоемкость час                | 72          | 72                   |  |  |  |
| зач. ед.                              | 2           | 2                    |  |  |  |

Для ЗФО

| Вид учебной работы                    | Всего часов | Курс /Семестр (часы) |     |  |  |
|---------------------------------------|-------------|----------------------|-----|--|--|
|                                       |             | 5/1                  | 5/2 |  |  |
| <b>Контактные часы</b>                | 12,3        |                      |     |  |  |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>     |             | 12                   | 0   |  |  |
| В том числе:                          |             |                      |     |  |  |
| Занятия лекционного типа              |             | 4                    |     |  |  |
| Занятия семинарского типа             |             | 8                    |     |  |  |
| <b>ИКР</b>                            |             |                      | 0,3 |  |  |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b> | 51          | 24                   | 27  |  |  |
| <b>Контроль</b>                       | 8,7         |                      | 8,7 |  |  |
| Общая трудоемкость час                | 72          | 36                   | 36  |  |  |
| зач. ед.                              | 2           |                      |     |  |  |

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы дисциплины (ОФО/ЗФО)

|   | Наименование разделов                                      | Количество часов |                   |      |     |       |
|---|------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|------|-----|-------|
|   |                                                            | Всего            | Аудиторная работа |      |     | СРС   |
|   |                                                            |                  | Л                 | ПЗ   | ИКР |       |
|   | 2                                                          | 3                | 4                 | 5    | 6   | 7     |
| 1 | Методология подбора и оценки персонала                     | 14/29            | 4/2               | 4/2  |     | 6/25  |
| 2 | Методы, инструменты, технологии подбора и оценки персонала | 22/34            | 4/2               | 12/6 |     | 6/26  |
|   | Контроль                                                   | 35,7/8,7         |                   |      |     |       |
|   | <i>Всего:</i>                                              | 72               | 8/4               | 16/8 | 0,3 | 12/51 |

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

| № | Наименование раздела | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
|---|----------------------|--------------------|-------------------------|
| 1 | 2                    | 3                  | 4                       |

|   |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
|---|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1 | Методология подбора и оценки персонала                     | Ключевые понятия в сфере подбора персонала; политика компании в области подбора персонала; основные этапы подбора персонала; современные методы подбора персонала; маркетинговый подход к подбору персонала; современный рынок труда в России и Краснодарском крае; критерии эффективности подбора персонала                                                                                                                                                                                                                    | Участие в дискуссии |
| 2 | Методы, инструменты, технологии подбора и оценки персонала | Анализ потребностей компании в персонале; Требования компании к кандидатам: анализ должности, формирование профиля компетенций; технологии привлечения кандидатов в организацию: внешние и внутренние источники привлечения, анализ их эффективности; собеседование как метод оценки кандидатов; тестирование как метод оценки кандидатов: виды тестов, юридические аспекты тестирования, возможности и ограничения тестирования при приеме на работу; assessmentcenter как метод оценки персонала – возможности и ограничения. | Участие в дискуссии |

### 2.3.2 Занятия семинарского типа.

| № | Наименование раздела                                       | Тематика практических занятий (семинаров)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Форма текущего контроля                                      |
|---|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1 | 2                                                          | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4                                                            |
| 1 | Методология подбора и оценки персонала                     | 1) Ключевые понятия в сфере подбора и оценки персонала;<br>2) Политика компании в области подбора персонала;<br>3) Основные этапы подбора персонала;<br>4) Современные методы подбора персонала;<br>5) Маркетинговый подход к подбору персонала;<br>6) Современный рынок труда в России и Краснодарском крае;<br>7) Критерии эффективности подбора персонала<br>8) Отбор как функция по управлению персоналом<br>9) Взаимосвязь подбора и оценки персонала<br>10) Методы оценки персонала и их применение в подборе<br>11) Критерии эффективности оценки персонала<br>12) Оценка и аттестация. Соотношение понятий.<br>13) Правовые аспекты подбора и оценки персонала | Подготовка индивидуальных сообщений по теме занятия. Реферат |
| 2 | Методы, инструменты, технологии подбора и оценки персонала | 1) Методы анализа и расчета потребностей в персонале (текущие потребности, стратегические потребности);<br>2) Разработка профиля компетенций для различных должностей с учетом специфики компании;<br>3) Технологии привлечения кандидатов в компанию: выбор канала привлечения кандидатов, предоставление кандидатам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Подготовка индивидуальных сообщений по теме занятия. Реферат |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | информации о вакансии, о компании;<br>4) Собеседование как метод оценки кандидата: структура собеседования, ключевые навыки, необходимые для проведения собеседования, факторы, влияющие на оценку в ходе собеседования, принятие решения по результатам собеседования.<br>5) Тестирование при приеме на работу.<br>6) Выбор инструментов оценки в соответствии с компетенциями.<br>7) Применение оценочных инструментов в подборе персонала. |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Вид СРС                                                                      | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|---|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2                                                                            | 3                                                                                         |
| 1 | <i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>                        | Раздел «Методические указания» данной Рабочей программы дисциплины                        |
| 2 | <i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i> | Раздел «Методические указания» данной Рабочей программы дисциплины                        |
| 3 | <i>Реферат</i>                                                               | Раздел «Методические указания» данной Рабочей программы дисциплины                        |
| 4 | <i>Подготовка к текущему контролю</i>                                        | Раздел «Методические указания» данной Рабочей программы дисциплины                        |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 3. Образовательные технологии.

При реализации различных видов учебной работы используются:

лекция-визуализация, проблемная лекция, деловая и ролевая учебная игра, метод малых групп, разбор практических задач и кейсов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### Занятия, проводимые с использованием интерактивных технологий

| Семестр | Вид занятия<br>(Л, ПЗ, ЛР) | Используемые интерактивные образовательные технологии            | Количество<br>Часов<br>(ОФО/ЗФО) |
|---------|----------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|         | Л                          | Лекция с элементами дискуссии                                    | 4/2                              |
|         | ПЗ                         | Выполнение индивидуальных и групповых заданий,<br>решение кейсов | 10/4                             |
| Итого:  |                            |                                                                  | 14/6                             |

#### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

##### 4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

#### Перечень вопросов для текущего контроля

##### *Раздел 1. Методология подбора и оценки персонала*

- 1) Ключевые понятия в сфере подбора и оценки персонала;
- 2) Политика компании в области подбора персонала;
- 3) Основные этапы подбора персонала;
- 4) Современные методы подбора персонала;
- 5) Маркетинговый подход к подбору персонала;
- 6) Современный рынок труда в России и Краснодарском крае;
- 7) Критерии эффективности подбора персонала
- 8) Отбор как функция по управлению персоналом
- 9) Взаимосвязь подбора и оценки персонала
- 10) Методы оценки персонала и их применение в подборе
- 11) Критерии эффективности оценки персонала
- 12) Оценка и аттестация. Соотношение понятий.
- 13) Правовые аспекты подбора и оценки персонала

##### *Раздел 2. Методы, инструменты, технологии подбора и оценки персонала*

- 1) Методы анализа и расчета потребностей в персонале (текущие потребности, стратегические потребности);
- 2) Разработка профиля компетенций для различных должностей с учетом специфики компании;
- 3) Технологии привлечения кандидатов в компанию: выбор канала привлечения кандидатов, предоставление кандидатам информации о вакансии, о компании;
- 4) Собеседование как метод оценки кандидата: структура собеседования, ключевые навыки, необходимые для проведения собеседования, факторы, влияющие на оценку в ходе собеседования, принятие решения по результатам собеседования.
- 5) Тестирование при приеме на работу.
- 6) Выбор инструментов оценки в соответствии с компетенциями.
- 7) Применение оценочных инструментов в подборе персонала.

#### Примеры контрольных заданий для текущего контроля

##### *Раздел 1. Методология подбора и оценки персонала*

- 1) Работа в малых группах:
  - Сравнительный анализ Положений о подборе персонала. Выделение достоинств и



недостатков.

- Основные характеристики современного рынка труда в России
- Основные характеристики рынка труда Краснодарского края
- Составить портрет успешного рекрутера (с точки зрения *руководителя рекрутинговой компании* и с точки зрения *заказчика* - работодателя, сотрудничающего с рекрутинговой компанией)

## *Раздел 2. Методы, инструменты, технологии подбора и оценки персонала*

Индивидуальное решение кейсов «Расчет потребности организации в персонале»

- 1) Работа в малых группах: Распределение ответственности в процессе подбора между службой персонала и руководителями линейных подразделений
- 2) Контрольная работа Расчет потребностей организации в персонале
- 3) Работа в малых группах: На основе описания должности сформировать перечень ключевых компетенций, описать уровни компетенций
- 4) Работа в малых группах: Построение профиля компетенций на должность менеджера по персоналу.

### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

#### **Перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине**

- 1) Место подбора в системе управления персоналом. Соотношение понятий подбор, набор, найм персонала.
- 2) Современный рынок труда России – актуальное состояние, тенденции, прогнозы.
- 3) Теория поколений и ее значение для подбора персонала
- 4) Специфика рынка труда Краснодарского края
- 5) Этапы подбора персонала.
- 6) Общий обзор процесса планирования потребностей в персонале.
- 7) Расчет потребностей в персонале на основе процедур нормирования труда.
- 8) Изучение рабочего места как этап подбора персонала.
- 9) Методы и процедуры анализа должности
- 10) Определение понятия «компетенция». Основные подходы. Виды компетенций
- 11) Технология формирования профиля компетенций. Значение профиля компетенций для подбора персонала.
- 12) Внутренние источники привлечения персонала в организацию. Преимущества и ограничения.
- 13) Внешние источники привлечения персонала в организацию. Преимущества и ограничения.
- 14) Рекламно-информационное объявление о вакансии: обеспечение смысловой составляющей.
- 15) Обеспечение имиджевой составляющей в рекламно-информационном объявлении о вакансии
- 16) Правила анализа первичной информации о кандидате (анкета, резюме, характеристика)
- 17) Сбор рекомендаций на кандидата. Анализ полученной информации
- 18) Методы отбора персонала: общая характеристика.
- 19) Использование тестирования в отборе персонала: достоинства и ограничения.
- 20) Правовые аспекты тестирования при приеме на работу
- 21) Классификация тестов, используемых при отборе персонала.
- 22) Собеседование как метод отбора персонала. Виды собеседований.

- 23) Подготовка к проведению собеседования. Содержание и значение данного этапа.
- 24) Использование кейсов для оценки кандидатов при отборе. Возможности и ограничения метода
- 25) Структура собеседования. Основные этапы собеседования.
- 26) Методы диагностики достоверности информации, получаемой от кандидата в процессе собеседования
- 27) Важность завершающего этапа в процессе собеседования.
- 28) Принятие решения о приеме кандидата на работу на основе результатов оценки.
- 29) Предоставление кандидатам обратной связи на различных этапах подбора персонала
- 30) Assessmentcenter как метод оценки кандидатов. Возможности и ограничения его применения в процессе отбора кандидатов.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

### **5.1 Основная литература:**

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>
2. Миронова Е.Р, Подбор персонала: психологические и организационные аспекты. – Краснодар: Изд-во КубГУ, 2017 – 121 с..

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### 5.2 Дополнительная литература:

1. Дубиненкова, Е.Н. Техники подбора персонала [Текст] : искусство находить лучших / Е. Н. Дубиненкова. - СПб. : Речь, 2007. - 168 с. (9)
2. Иванова, С.В. Как найти своих людей: искусство подбора и оценки **персонала** для руководителя [Текст] / С. Иванова. - 2-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2014. - 172 с. (5)
3. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст] : учебник для студентов вузов / А. Я. Кибанов ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. ун-т управления . - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 446 с. (20)
4. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017 -170 с. (50)

### 5.3. Периодические издания:

Kadrovik.ru  
Рекрутинг News  
Кадровый менеджмент  
Менеджер по персоналу  
Служба кадров и персонал  
Справочник по управлению персоналом  
Управление персоналом  
Управление развитием персонала  
Управление человеческим потенциалом

### 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

ВКК Национальный Союз кадровиков <http://www.kadrovik.ru>  
HR-Portal сообщество HR-менеджеров <http://www.hr-portal.ru>  
Интернет-портал <http://www.hrmaximum.ru>  
Социальная сеть HR-менеджеров <http://www.kadry.ru>  
HR-менеджмент <http://www.hrm.ru>  
<http://www.hh.ru>  
<http://Superjob.ru>  
<http://Rabota.ru>  
<http://Job.ru>  
<http://Colton.ru>  
Персонал-микс (<http://www.personal-mix.ru>)  
Управление персоналом (<http://www.top-personal.ru>)  
Справочник по управлению персоналом (<http://www.kadrovik.ru>)  
Сообщество кадровиков и специалистов по управлению персоналом (<http://www.hrliga.com>)

#### 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной деятельности, в рамках которой предполагается определенный уровень самостоятельности студента во всех ее структурных компонентах: от постановки проблемы до осуществления

контроля, самоконтроля и коррекции с переходом от выполнения простейших видов работы к более сложным, носящим поисковый характер.

Целью самостоятельной работы является формирование готовности обучаемых к непрерывному самообразованию. В связи с этим решается ряд задач: закрепление и углубление полученных знаний, обучение магистров методам самостоятельной работы с учебным материалом, поиск и приобретение новых знаний, выполнение учебных заданий, подготовка к предстоящим занятиям и экзамену. Самостоятельная работа предусматривает, как правило, разработку рефератов, подготовку докладов, подготовку и выполнение заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины).

#### **Тематика рефератов**

1. Head-hunting в России.
2. Лизинг персонала в России.
3. Формирование HR-бренда компании
4. Внутренний и внешний рекрутинг: достоинства и недостатки
5. Социальные сети как современный источник подбора персонала: за и против
6. Теория поколений и ее практическое применение в процессе подбора персонала
7. Этические аспекты подбора и оценки персонала.
8. Традиционные и современные рекрутинговые технологии
9. Маркетинговый подход в подборе персонала
10. Подбор персонала с помощью рекрутинговых компаний: за и против.
11. Перспективы развития рекрутингового бизнеса в России.
12. Причины недовольства заказчиков работой рекрутинговых компаний (с точки зрения заказчика и компании-исполнителя).
13. Нетрадиционные методы оценки кандидатов.
14. Технология многосторонней оценки кандидатов («Ассессмент – центр»). Опыт применения в современных компаниях

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

#### **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

##### **8.1 Перечень информационных технологий.**

- Коммуникации со студентами, проверка домашних заданий, консультации осуществляются через интерактивно-образовательную среду (личные кабинеты).
- Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

##### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель «WindowsMediaPlayer»).

Программы для демонстрации и создания презентаций («MicrosoftPowerPoint»).

##### **8.3 Перечень информационных справочных систем:**

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

**9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

| №  | Вид работ                                  | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Лекционные занятия                         | Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением                                                                                                                                       |
| 2. | Семинарские занятия                        | Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением                                                                                                                                      |
| 3. | Групповые (индивидуальные) консультации    | Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет                                                                                                                                                                     |
| 4. | Текущий контроль, промежуточная аттестация | Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением                                                                                                                                                  |
| 5. | Самостоятельная работа                     | Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. |