

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от «06» апреля 2020 г.

Согласовано:
Председатель УМК Института

И.о. зав. кафедрой  / К.Е. Гришин

 / Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Рекрутмент и оценка персонала

Вариативная часть

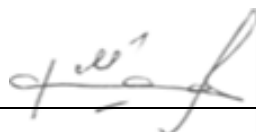
программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Экономика и управление персоналом

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель):
к.с.н., доцент



Богатырева М.Р.

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г.

Составитель: к.с.н., доцент Богатырева М.Р.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 6 апреля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, перечень вопросов к экзамену, протокол № 11 от 31 мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой  / К.Е. Гришин

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	7
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	15
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
4.3. Рейтинг-план дисциплины	27
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	27
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	27
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	28
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	29

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать основы найма персонала, методы деловой оценки персонала при найме	ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	
	Знать методы и технологии текущей деловой оценки различных категорий персонала	ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	
	Знать методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	ПК-16 владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	
	Знать комплекс методов текущей деловой оценки персонала для реализации основных кадровых функций: кадрового планирования, формирования резерва, обучения, мотивации и стимулирования, развития и планирования карьеры	ПК-20 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	
Умения	Уметь подбирать и применять методы деловой оценки персонала при найме	ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и	

		отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	
	Уметь разрабатывать и применять соответствующие технологии текущей деловой оценки для различных категорий персонала, в том числе при найме, наборе и отборе персонала	ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	
	Уметь проводить анализ конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонал	ПК-16 владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	
	Уметь анализировать показатели и интерпретировать результаты текущей деловой оценки персонала	ПК-20 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть навыками применения методов деловой оценки персонала при найме	ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	
	Владеть навыками разработки технологий текущей деловой оценки для различных категорий персонала	ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	

	Владеть навыками разработки инструментария для мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	ПК-16 владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	
	Владеть навыками анализа и интерпретации результатов текущей деловой оценки персонала	ПК-20 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.16 «Рекрутмент и оценка персонала» относится к й дисциплине вариативной части.

Дисциплина изучается студентами:

– заочной формы обучения – на 5 курсе.

Цели изучения дисциплины «Рекрутмент и оценка персонала»: получение студентами систематизированных знаний, умений, навыков рекрутмента и текущей деловой оценки по основным направлениям формирования качественного и количественного состава персонала организации и получение практических навыков по реализации эффективных подходов найма, подбора, расстановки и аттестации персонала.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплин: Б1.В.14 «Экономика персонала» и прохождения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (управление персоналом) Б2.В.02.02(П).

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Рекрутмент и оценка персонала»
5 курс заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	8
практических/ семинарских	6
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	89,8
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	4

Форма(ы) контроля: зачет 5 курс

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Технология поиска работы								
1	Тема 1. Основные понятия, задачи, цели и функции рекрутмента и оценки персонала. <i>Понятие и виды рекрутмента. Цели, задачи, функции рекрутмента Понятие и виды оценки персонала. Цели, задачи, функции оценки персонала.</i>	1	-		10	1, доп. 2, 4	Вопросы для семинара к теме 1	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание
2	Тема 2. Определение потребностей работодателя. Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах. <i>Определение потребностей работодателя. Предложение о работе Объявления в печатных и электронных СМИ Поиск по Интернет-ресурсам</i>		1		10	1, доп. 2	Вопросы для семинара к теме 2	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест

	<i>Поиск по рекомендациям</i>							
3	Тема 3. Роль рекрутмента и оценки персонала в современном мире <i>Технология прямого поиска. Хэдхантинг. Технология стандартного поиска. Посещение конференций, ярмарок вакансий и выставок как инструмент поиска кандидатов Взаимодействие с вузами по привлечению выпускников.</i>	2	-		9,8	1, доп. 2	Вопросы для семинара к теме 3	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание
4	Тема 4. Методы подбора и отбора <i>Отбор кандидатов: анализ резюме. Отбор кандидатов. Телефонное интервью. Отбор кандидатов. Личное интервью. Техника собеседования при отборе кандидатов.</i>		1		10	1, доп. 2, 4	Вопросы для семинара к теме 4	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
5	Тема 5. Традиционные методы оценки персонала <i>Качественные методы оценки. Количественные методы оценки. Комбинированные методы оценки.</i>	1	1		10	1, доп. 2- 4	Вопросы для семинара к теме 5	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание , контрольная работа
Модуль 2. Подготовка, трудоустройство и выход на новое место работы								
6	Тема 6. Современные методы оценки персонала <i>Метод Ассесмент-центр.</i>	1	1		10	1, доп. 2, 4	Вопросы для семинара к теме 6,	выборочная проверка ответов на вопросы

	<i>Оценка персонала в рамках сбалансированных показателей и KPI. «360 градусная» оценка персонала. Спорные методы оценки персонала(по группе крови, графология и т.д.)</i>							семинара, индивидуальное задание
7	Тема 7. Психологические методы оценки персонала <i>Цели и задачи, сущность психологических методов оценки персонала Виды психологических тестов</i>	1	1		10	1, доп. 3	Вопросы для семинара к теме 7,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
8	Тема 8. Анализ и мониторинг эффективности оценки персонала срока <i>Проективные методы оценки Технология отказов кандидатам</i>	1	1		10	1, доп. 2, 4	Вопросы для семинара к теме 8,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание
9	Тема 9. Сопровождение кандидатов в период испытательного срока <i>Типичные ошибки, которые делают рекрутеры Технологии работы с кадровыми агентствами</i>	1	-		10	1, доп. 2 - 4	Вопросы для семинара к теме 9,	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
	Всего часов:	8	6		89,8			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	Отсутствие или фрагментарные представления об основах разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	Сформированные представления об основах разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
Второй этап (уровень)	Уметь подбирать и применять методы деловой оценки персонала при найме	Отсутствие или фрагментарные умения в использовании о подборе и применении методах деловой оценки персонала при найме	В целом успешное использование о подборе и применении методах деловой оценки персонала при найме
Третий этап (уровень)	Владеть методами деловой оценки персонала при найме	Отсутствие или фрагментарные владение навыками применения методов деловой оценки персонала при найме	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков применения методов деловой оценки персонала при найме

ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать методы и технологии текущей деловой оценки различных категорий персонала	Отсутствие или фрагментарные представления о методах и технологии текущей деловой оценки различных категорий персонала	Сформированные представления о методах и технологии текущей деловой оценки различных категорий персонала
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать и применять соответствующие технологии текущей деловой оценки для различных категорий персонала, в том числе при найме, наборе и отборе персонала	Отсутствие или фрагментарные умения в разрабатывании и применении соответствующих технологий текущей деловой оценки для различных категорий персонала, в том числе при найме, наборе и отборе персонала	В целом успешное использование умений в разрабатывании и применении соответствующих технологий текущей деловой оценки для различных категорий персонала, в том числе при найме, наборе и отборе персонала
Третий этап (уровень)	Владеть навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Отсутствие или фрагментарные владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

ПК-16 владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Отсутствие или фрагментарные представления о методах анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Сформированные представления о методах анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
Второй этап (уровень)	Уметь применять на практике навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Отсутствие или фрагментарные умения в использовании навыков анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	В целом успешное использование навыков анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
Третий этап (уровень)	Владеть навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Отсутствие или фрагментарные владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

ПК-20 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать комплекс методов текущей деловой оценки персонала для реализации основных кадровых функций: кадрового планирования, формирования резерва, обучения, мотивации и стимулирования, развития и планирования карьеры	Отсутствие или фрагментарные представления о методах текущей деловой оценки персонала для реализации основных кадровых функций: кадрового планирования, формирования резерва, обучения, мотивации и стимулирования, развития и планирования карьеры	Сформированные представления о методах текущей деловой оценки персонала для реализации основных кадровых функций: кадрового планирования, формирования резерва, обучения, мотивации и стимулирования, развития и планирования карьеры
Второй этап (уровень)	Уметь анализировать показатели и интерпретировать результаты текущей деловой оценки персонала	Отсутствие или фрагментарные умения анализировать показатели и интерпретировать результаты текущей деловой оценки персонала	В целом успешное использование умения анализировать показатели и интерпретировать результаты текущей деловой оценки персонала
Третий этап (уровень)	Владеть навыками анализа и интерпретации результатов текущей деловой оценки персонала	Отсутствие или фрагментарные владение навыками анализа и интерпретации результатов текущей деловой оценки персонала	В целом успешное владение навыками анализа и интерпретации результатов текущей деловой оценки персонала

Показатели сформированности компетенций:

Критерии оценки в баллах, выставяемых преподавателем за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), и соответствующие оценочные средства приведены в разделе 4.2.

Для заочной формы обучения контроль представляет собой набор заданий и проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения.

Формы и содержание текущего/рубежного контроля:

- контроль посещаемости занятий;
- выборочная проверка ответов на вопросы семинарского занятия;
- оценка уровня развития компетенций по результатам решения индивидуальных и практических заданий;
- тестирование;
- контрольная работа.

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	Знать основы найма персонала, методы деловой оценки персонала при найме	ПК-3	Вопросы семинарского занятия, индивидуальные задания, тест, контрольная работа
	Знать методы и технологии текущей деловой оценки различных категорий персонала	ПК-7	Вопросы семинарского занятия, индивидуальные задания, тест, контрольная работа
	Знать методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	ПК-16	Вопросы семинарского занятия, индивидуальные задания, тест, контрольная работа
	Знать комплекс методов текущей деловой оценки персонала для реализации основных кадровых функций: кадрового планирования, формирования резерва, обучения, мотивации и стимулирования, развития и планирования карьеры	ПК-20	Вопросы семинарского занятия, индивидуальные задания, тест, контрольная работа
2-й этап Умения	Уметь подбирать и применять методы деловой оценки персонала при найме	ПК-3	Индивидуальные задания, контрольная работа

	Уметь разрабатывать и применять соответствующие технологии текущей деловой оценки для различных категорий персонала, в том числе при найме, наборе и отборе персонала	ПК-7	Индивидуальные задания, контрольная работа
	Уметь проводить анализ конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонал	ПК-16	Индивидуальные задания, контрольная работа
	Уметь анализировать показатели и интерпретировать результаты текущей деловой оценки персонала	ПК-20	Индивидуальные задания, контрольная работа
3-й этап	Владеть навыками применения методов деловой оценки персонала при найме	ПК-3	Практические задания
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть навыками разработки технологий текущей деловой оценки для различных категорий персонала	ПК-7	Практические задания
	Владеть навыками разработки инструментария для мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	ПК-16	Практические задания
	Владеть навыками анализа и интерпретации результатов текущей деловой оценки персонала	ПК-20	Практические задания

Типовые контрольные задания

Задания для текущего контроля

Вопросы для семинаров

Тема 1. Основные понятия, задачи, цели и функции рекрутмента и оценки персонала.

1. Понятие и виды рекрутмента.
2. Цели, задачи, функции рекрутмента
3. Понятие и виды оценки персонала.
4. Цели, задачи, функции оценки персонала.

Тема 2. Определение потребностей работодателя. Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах.

1. Определение потребностей работодателя.
2. Предложение о работе
3. Объявления в печатных и электронных СМИ

4. Поиск по Интернет-ресурсам
5. Поиск по рекомендациям

Тема 3. Роль рекрутмента и оценки персонала в современном мире.

1. Технология прямого поиска. Хэдхантинг.
2. Технология стандартного поиска.
3. Посещение конференций, ярмарок вакансий и выставок как инструмент поиска кандидатов
4. Взаимодействие с вузами по привлечению выпускников.

Тема 4. Методы подбора и отбора.

1. Отбор кандидатов: анализ резюме.
2. Отбор кандидатов. Телефонное интервью.
3. Отбор кандидатов. Личное интервью.
4. Техника собеседования при отборе кандидатов.

Тема 5. Традиционные методы оценки персонала.

1. Качественные методы оценки.
2. Количественные методы оценки.
3. Комбинированные методы оценки.

Тема 6. Современные методы оценки персонала.

1. Метод Ассесмент-центр.
2. Оценка персонала в рамках сбалансированных показателей и KPI.
3. «360 градусная» оценка персонала.
4. Спорные методы оценки персонала (по группе крови, графология и т.д.)

Тема 7. Психологические методы оценки персонала.

1. Цели и задачи, сущность психологических методов оценки персонала
2. Виды психологических тестов

Тема 8. Анализ и мониторинг эффективности оценки персонала срока.

1. Проективные методы оценки
2. Технология отказов кандидатам

Тема 9. Сопровождение кандидатов в период испытательного срока.

1. Типичные ошибки, которые делают рекрутеры
2. Технологии работы с кадровыми агентствами.

Критерии оценки ответов на контрольный вопрос:

1 балл выставляется студенту, если дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляцию к теоретической модели, пример из практики, или применения в конкретной ситуации;

0 баллов выставляется студенту, если дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»).

Критерии оценивания (для заочной формы):

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценка
--	--------

Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

Примеры индивидуального задания

Задание 1.

Цель - Научиться разрабатывать методику профессиональной адаптации сотрудников.

Основная часть:

Используя структурную схему разработать этапы и формы адаптации работника;

Дополнительная часть:

Обосновать необходимость наставничества, консультирования и испытательного срока для молодых специалистов, молодых руководителей, новых работников.

Критерии оценивания задания (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью / цель задания в основном достигнута: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объеме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Пример практического задания

Задание 1.

Основная часть:

1. Сделать обзор рынка рекрутерских услуг г. Уфа.
2. Составить классификацию кадровых агентств г. Уфа.

Дополнительная часть:

3. Разработать рекламу кадрового агентства.

Критерии оценивания задания (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью / цель задания в основном достигнута: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объеме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

здания не достигнута.	
-----------------------	--

Задание для рубежного контроля

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

Тестирование уровня усвоения основных понятий, концепций, теоретических моделей (10 тестовых вопросов, контрольное время 15 мин.).

1. Применение технологии Ассесмент-центра уместно при решении: следующих задач

- А. аттестации персонала
- Б. отбор персонала
- В. назначение заработной платы
- Г. предоставление льгот
- Д. организация выборов

2. При разработке Ассесмент - центров оценки используются следующие методы:

- А. тестирование
- Б. анкетирование
- В. интервьюирование
- Г. опрос соседей
- Д. анализ биографии

3. Для поиска работника можно использовать следующие каналы:

- А. кадровые агентства
- Б. СМИ
- В. службу занятости
- Г. вечеринки
- Д. конференции

4. Рекламное объявление об открытии вакансии в СМИ должно:

- А. вызвать интерес и побуждать к действию
- Б. строиться на основе принципов любого рекламного объявления
- В. привлекать соевй непонятностью
- Г. содержать координаты предприятия
- Д. вызывать смех

5. Источником возникновения рабочего места могут быть:

- А. заявка линейного руководителя
- Б. выбытие сотрудника
- В. расширение бизнеса
- Г. подстраховка деятельности
- Д. излишек материальных ресурсов

6. При найме персонала следует оценивать:

- А. квалификационные характеристики
- Б. мотивационные характеристики
- В. потенциал
- Г. происхождение
- Д. национальность

7. После происхождения испытательного срока необходимо оценить:

- А. взаимодействие с коллективом
- Б. усвоение норм и правил деятельности
- В. усвоение знаний и умений
- Г. амбициозность
- Д. независимость

8. Какой из ниже перечисленных пунктов ограничивает процесс оценки персонала?

- А. единообразие методов оценки
- Б. однозначность зависимости между оценкой и деятельностью
- В. различие представлений об эффективности оценки
- Г. необходимость наличия большого числа членов аттестационной комиссии
- Д. желание большого количества работников пройти процедуру оценки

9. Работа по комплектованию персонала предприятия включает в себя

процессы:

- А. кадровое планирование
- Б. разработка системы мотивации на предприятии
- В. организация поиска кандидатов
- Г. оценка и отбор кандидатов
- Д. найм и адаптация новых работников
- Е. организация обучения и повышения квалификации

10. Описание открытой вакансии необходимо делать для того, чтобы:

- А. определить критерии отбора кандидатов на эту вакансию
- Б. определить права и обязанности работника
- В. подготовить собеседование с кандидатами
- Г. определить направления развития организации
- Д. обосновать увольнение старого сотрудника

Описание методики оценивания при тестовом контроле:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при текущем тестовом контроле отводится не менее 10 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % - базовому уровню, от 81 до 100 % - повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

Критерии оценивания (для заочной формы):

Процент правильных ответов	оценка
81 - 100 %	зачтено
60 - 80 %	
45 - 59%	
менее 45%	не зачтено

Тематика контрольных работ:

1. Подготовка, трудоустройство и выход на новое место работы
2. Технология поиска работы

Пример варианта контрольной работы:

Вводная часть: ответить на контрольные вопросы:

1. Каков порядок действий при приеме на работу?
2. Дать определение понятию, задачи, цели и функции рекрутмента и оценки персонала

Основная (базовая) часть:

Разработать содержание объявления в прессу об одной вакансии специалиста или менеджера организации (по выбору):

- главный бухгалтер торговой организации,
- главный экономист крупного машиностроительного завода;
- кассир небольшого промышленного предприятия,
- кассир-операционист в коммерческом банке;
- экономист-финансист промышленного предприятия;
- инспектор по кадрам отдела кадров в бюджетной организации (ВУЗ),
- менеджер по кадрам крупной организации электроэнергетики;
- экономист по труду и заработной плате ткацкой фабрики,
- экономист-бухгалтер расчетной группы муниципальной организации и др.

Рекомендуемая схема объявления:

- особенности организации (наименование, месторасположение, деятельность организации);
- характеристика должности (круг задач, место в структуре, перспективы роста работника);
- требования к кандидату (уровень и профиль образования, специальные знания, опыт, квалификация, навыки, желательные социально-демографические характеристики, работоспособность и др.), не нарушающие российское законодательство;
- система стимулирования труда и льгот, условия труда;
- особенности процесса отбора (необходимые документы, сроки их подачи);
- адрес организации, факс, контактные телефоны, электронная почта, время обращения.

Дополнительная часть:

Выбрать один метод оценки персонала, оценить по нему одного из сотрудников с места прохождения практики, места нынешней работы.

Описание методики оценивания:

Итоговая оценка за контрольную складывается в зависимости от качества выполненных заданий по частям контрольной работы.

Критерии оценивания контрольной работы для заочной формы обучения:

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью (в основной, вводной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы, даны верные ответы на дополнительные вопросы или имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на верное содержание ответа, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей, но это не мешает пониманию вывода	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, нет верных ответов в начальной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Итоговый контроль

Описание методики оценивания:

Итоговый контроль в форме зачета по учебной дисциплине не проводится. Студент получает баллы для промежуточной аттестации в ходе семестра. Перед промежуточной аттестацией высчитывается общее количество баллов по результатам текущего и рубежного

контроля с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов, что позволяет определить также уровень сформированности компетенций в ходе учебного семестра.

Студент допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Решение об аттестации студентов очной формы принимается преподавателем на основании действующего Положения о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

Уровень знаний обучающегося по предмету соответствует оценке «зачтено», если сумма баллов составляет 60-110 баллов.

При недостаточном количестве баллов за текущий и рубежный контроль студент имеет право пройти процедуру «зачета», при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины.

Студент заочной формы обучения допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Критерии оценивания на зачете (для заочной формы):

Критерии оценивания	Оценка
Показывает знание теоретического материала; последовательно и четко отвечает на поставленные вопросы; ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	зачтено
Имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	не зачтено

Вопросы для подготовки к зачету (для заочной формы обучения)

Модуль 1. Рекрутмент

1. Методология подбора персонала. Понятие. Основные положения и требования к системе подбора.
2. Планирование подбора. Факторы, влияющие на планирование подбора.
3. Этапы кадрового планирования. Количественная и качественная потребность в персонале.
4. Действия специалистов отдела персонала по планированию поиска и отбора сотрудников.
5. Внешние источники покрытия потребности в персонале.
6. Внутренние источники покрытия потребности в персонале. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
7. Особенности поиска и подбора руководителей.
8. Отбор персонала. Основные задачи. Общая схема отбора персонала.
9. Анализ содержания работ, для разработки критериев отбора.

10. Основные группы критериев отбора. Ошибки при разработке критериев отбора. Методы контроля правильности разработанных критериев отбора.
11. Документальное оформление критериев отбора. Должностная инструкция. Квалификационная карта. Профиль должности.
12. Основные этапы отбора.
13. Анализ резюме.
14. Использование психологических тестов при отборе.
15. Собеседование с кандидатом. Задачи собеседования. Внутренние эффекты, приводящие к завышенной или заниженной оценке кандидата.
16. Основные типы интервью. Структурированное интервью.
17. Панельное интервью. Стресс-интервью.
19. Оценка знаний, умений и навыков кандидата.
20. Окончательное решение по отбору кандидатов. Возможные ошибки при оценке кандидатов.

Модуль 2. Оценка персонала

21. Оценка персонала: понятие, функции, виды оценки. Основы разработки программ и процедур оценки персонала.
22. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.
23. Профиль должности, построение модели компетенций как основа для разработки критериев оценки персонала.
24. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.
25. Оценка персонала как средство контроля персонала.
26. Деловая оценка персонала при привлечении, подборе и отборе персонала.
27. Методики оценки личных качеств персонала.
28. Методики оценки знаний и компетенций персонала.
29. Деловая оценка персонала при отборе персонала на конкретную должность персонала.
30. Технологии поиска и подбора персонала: массовый рекрутмент, аутсорсинг, Graduate Recruitment, Selection, Executive Search, Cross-country Search, General Recruitment
31. Экспресс-оценка при найме персонала.
32. Современные технологии поиска и подбора персонала.
33. Тестовые методики оценки персонала.
34. Правила проведения интервью.
35. Психологическое интервью.
36. Биографическое интервью.
37. Профессиональное интервью.
38. Интервью по компетенциям.
39. Применение контент-анализа при оценке резюме.
40. Текущая деловая оценка персонала: понятие и задачи. Оценка персонала в кадровом аудите.
41. Оценка персонала как составляющая инвестиционного подхода к человеческим ресурсам.
42. Роль оценки персонала в создании резерва выдвижения.
43. Внедрение системы управления по целям в российских условиях.
44. Факторы повышения эффективности использования результатов, полученных при оценке персонала.
45. Этапы проведения текущей деловой оценки персонала.
46. Технология экспертных оценок в деловой оценке персонала.
47. Структурированное интервью как средство деловой оценки персонала.
48. Применение методики Ассесмент-центра при проведении деловой оценки персонала.

49. Метод «оценка 360°» в проведении деловой оценки персонала.

50. Тестирование и анкетирование в деловой оценке персонала.

4.3 Рейтинг-план дисциплины

Для заочной формы обучения рейтинг-план не предусмотрен.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6.

2. Система оценки персонала в организации : учебник / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 279 с. : табл. – (Бакалавр. Базовый курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932>

Дополнительная литература:

3. Капранова, М.В. Основы психологической диагностики и оценки персонала : учебное пособие : [16+] / М.В. Капранова, М.В. Бучацкая ; Технологический университет. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 161 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572173>

3. Ларионов, В.В. Контроллинг персонала : учебное пособие : [16+] / В.В. Ларионов. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 236 с. : ил., табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600312>

4. Смирнова, А. А. Методы психологической оценки деятельности персонала и профессиональной детальности: учебное пособие для студентов направления подготовки 37.03.01 «Психология» : [16+] / А. А. Смирнова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 40 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618354> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн.

5.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет-ресурс
1	Официальный сайт научной библиотеки БашГУ	www.bashlib.ru
2	Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту	www.ecsocman.edu.ru
3	Электронный читальный зал библиотеки БашГУ	https://bashedu.bibliotech.ru

4	Университетская библиотека on-line	http://biblioclub.ru
5	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации	https://rosmintrud.ru/
6	Официальный сайт Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	www.mintrudrb.ru
7	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
8	Официальный сайт Министерства экономического развития Республики Башкортостан	https://economy.bashkortostan.ru/
9	Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости	www.rostrud.ru
10	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	www.gks.ru
11	Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан	www.bashstat.ru
12	Официальный сайт Международной организации труда	http://www.ilo.ru

Перечень программного обеспечения

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 1. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Практические / семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного		аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.)

оборудования: аудитория № 115, 118		(помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4) аудитория №118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге
---	--	--