

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.03.02
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Отбор и найм персонала 2

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

(направленность (профиль))

Форма обучения: заочная

Год набора: 2019

Распределение часов дисциплины по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	5						
Часов по РУП	180						
Виды контроля на курсах	Экзамены	Зачеты		Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы (для заочной формы обучения)	
	3						
	№№ курса						
	1	2	3		5	6	Итого
ЗЕТ по курсам			5				5
Лекции			4				4
Лабораторные							
Практические			4				4
Контактная работа			8,35				8,35
Сам. работа			163				163
Контроль			8,65				8,65
Итого			180				180

Тольятти, 2018

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

- ☐ Отсутствует
- ☐ Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ) (протокол заседания № 1 от «02» августа 2018 г.).
- ☐ Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «02» августа 2024 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С.Е. Васильева

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ
дисциплины (учебного курса)
Б1.В.03.02 Отбор и найм персонала 2
(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

1. Цель и задачи изучения учебного курса

Цель – сформировать у студентов представление о реальном содержании эффективного отбора и найма персонала на основе современных технологий и методик оценки кандидатов на вакантные должности.

Задачи:

1. Дать представление теоретических положений, методов и технологий отбора персонала
2. Способствовать развитию у студентов системного подхода к анализу построения системы отбора и найма персонала.
3. Формировать у студентов практические навыки практических навыков планирования процесса отбора кадров, разработка технологий применения тестов при процедуре отбора, методика оценки кандидатов на основе лингвистического анализа речи.

2. Место учебного курса в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (учебный курс) относится к Блоку «Дисциплины (модули)» (вариативная часть, обязательные дисциплины).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данный учебный курс – «Отбор и найм персонала 1», «Введение в профессию», «Основы предпринимательской деятельности».

Дисциплины, учебные курсы-«Управление результативностью», «Мотивация персонала», «Основы стратегического управления трудовыми ресурсами», для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данного учебного курса

3. Планируемые результаты обучения по учебному курсу соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- знанием содержания	Знать: содержание основных разделов Социального

<p>основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3)</p>	<p>права при определении источников поступления кандидатов</p>
	<p>Уметь: определять достоинства и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала с учетом содержания основных документов Международного трудового права</p>
	<p>Владеть: навыками разработки и размещения объявлений о вакансиях с учетом содержания основных документов Международного трудового права</p>
<p>- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)</p>	<p>Знать: нормативные правовые акты процедуры приема на работу</p>
	<p>Уметь: разрабатывать документальное обеспечение приема на работу с учетом требований нормативных правовых актов</p>
	<p>Владеть: навыками разработки алгоритма проведения структурированного интервью</p>
<p>- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала,</p>	<p>Знать: процедуру приема на работу</p>
	<p>Уметь: разрабатывать программы и процедура введения в должность</p>
	<p>Владеть: методами деловой оценки персонала при введении в должность нового сотрудника</p>

<p>владением методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике (ПК-3)</p>	
<p>- знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)</p>	<p>Знать: Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты , сопровождающие процедуру приема на работу</p>
	<p>Уметь: проводить структурированное интервью на основе нормативных правовых актов</p>
	<p>Владеть: навыками документального обеспечения приема на работу на основе Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов</p>
<p>- знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12)</p>	<p>Знать: документальное обеспечение приема на работу</p>
	<p>Уметь: оформлять сопровождающую документацию при приеме на работу, при введении в должность</p>
	<p>Владеть: навыками документального обеспечения приема на работу</p>

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

Раздел, модуль	Подраздел, тема
3.Определение основных источников поступления кандидатов	3.1. Внутренние источники поступления кандидатов
	3.2. Внешние источники привлечения персонала
4.Реклама вакансий	4.1. Виды ресурсов для размещения объявлений о вакансиях
	4.2. Ошибки в рекламе вакансий и рекомендации по их устранению
5. Методика отбора персонала	5.1. Анализ методов отбора персонала
	5.2.Методика проведения собеседования
	5.3. Процедура приема на работу
6. Введение в должность	6.1. Адаптация нового сотрудника
	6.2. Процедура введения в должность

Общая трудоемкость учебного курса – 5 ЗЕТ.

4. Структура и содержание дисциплины (учебного курса) «Отбор и найм персонала 2» (наименование дисциплины (учебного курса))

Курс изучения 3

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)	Рекомендуе мая литература (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
3.Опреде ление основных источник ов поступле ния кандидат ов	3.1. Внутренние источники поступления кандидатов	2				Аудио- /видео- лекции электронн ого учебника с консульта цией преподава теля на форуме	18	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS- системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при	LMS- система на основе Moodle, компьютер , либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверяе мое автоматич ески	(1-4)

							помощи БРС-рейтинга			
	3.2. Внешние источники привлечения персонала			2		Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	19	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверяемое автоматически, задание, проверяемое вручную
4.Реклама вакансий	4.1. Виды ресурсов для размещения объявлений о вакансиях						19	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля	LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо	Тест, задание, проверяемое автоматически

(1-4)

							по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	смартфон		
	4.2. Ошибки в рекламе вакансий и рекомендации по их устранению			2	Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	19	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверяемое автоматически, задание, проверяемое вручную	

5. Методика отбора персонала	5.1. Анализ методов отбора персонала	2				Аудио- /видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	19	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверяемое автоматически	(1-4)
	5.2. Методика проведения собеседования						19	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения	LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверяемое автоматически	(1-4)

							обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга			
	5.3. Процедура приема на работу					19	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверяемое автоматически, задание, проверяемое вручную	
6. Введение	6.1. Адаптация					19	Самостоятельное изучение	LMS-система на	Тест, задание,	№1-5

В должность	нового сотрудника							материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS- системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС- рейтинга	основе Moodle, компьютер , либо планшет, либо смартфон	проверяе мое автоматич ески	
	6.2. Процедура введения в должность						19	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-	LMS- система на основе Moodle, компьютер , либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверяе мое автоматич ески	

								системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС- рейтинга			
							163				
							8,65	Контроль			
Итого:		8,35					171,65				
		180									

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
вопросы для самоконтроля в электронном учебнике к теме 3.1.- 3.2.; 4.1.- 4.2.; 5.1 – 5.3.; 6.1. – 6.2.	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 1 Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
задания, проверяемые автоматически к теме 3.1.- 3.2.; 4.1.- 4.2.; 5.1 – 5.3.; 6.1. – 6.2.	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 2. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
задания, проверяемые вручную к темам № 3.2.; 4.2.; 5.3. (решение задачи на квалификацию)	Отсутствуют	<p>Максимальное количество баллов – 5</p> <p>5 баллов выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 5 объектов исследования, сделал обоснованный и аргументированный вывод.</p> <p>4 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 4 объектов исследования, сделал обоснованный и аргументированный вывод.</p> <p>3 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 3 объектов исследования, сделал поверхностный вывод.</p> <p>2 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 2 объектов исследования, но без аргументированных выводов</p> <p>1 балл выставляется, если есть ошибки в решении задания без аргументированных выводов</p>

		0 баллов выставляется, если студент не выполнил задание
Итого		Максимальное количество баллов – 100б.

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Экзамен(по накопительному рейтингу)	Выполнение всех учебных мероприятий	«отлично»	Студент набрал от 80 до 100 баллов по накопительному рейтингу
		«хорошо»	Студент набрал от 60 до 79 баллов по накопительному рейтингу
		«удовлетворительно»	Студент набрал от 40 до 59 баллов по накопительному рейтингу
		«неудовлетворительно»	Студент набрал от 0 до 39 баллов по накопительному рейтингу

В случае если студент не согласен с результатами накопительного рейтинга он имеет право сдать зачет устно по вопросам к экзамену по приведенным ниже критериям

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Экзамен в устной форме	Без условий	«отлично»	Оценка «отлично» выставляется в случае если студент, отвечая на вопрос, свободно оперирует терминологией, грамотно строит свою речь, ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы и носит осмысленный характер, а не характер «зазубривания», при этом студент должен высказывать собственную позицию по наиболее спорным вопросам. Студент полностью раскрывает поставленный вопрос и отвечает на дополнительные вопросы
		«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент, отвечая на вопрос свободно оперирует терминологией, но «допускает» незначительные погрешности, ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы, однако студент затрудняется высказать собственную позицию по наиболее проблемным вопросам и допускает незначительные стилистические погрешности при построении ответа на вопрос. Студент практически полностью раскрывает

			поставленный вопрос.
		«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если ответ носит реферативный характер и основан на изучении только учебной литературы.
		«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не отвечает на вопрос, либо ответ носит характер «обрывочных» знаний. Студент фактически не ориентируется в вопросе.

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

Данный раздел не предусмотрен учебным планом

8. Вопросы к экзамену

1	Цели и задачи отбора и найма персонала
2	Место процессов поиска и отбора кадров в общей системе работы с персоналом
3	Основные положения поиска и отбора кадров
4	Определение потребности в персонал: качественная и количественная потребность
5	Анализ работ по отбору персонала: должностные инструкции, требования к должности
6	Требования к кандидату. Схема Роджера
7	Система классификации Д. Манро-Фрейзера
8	Компетентностный подход Р. Вуда и Т. Пейна
9	Критерии и требования к критериям отбора
10	Основные методы определения критериев отбора
11	Внутренний и внешний отбор
12	Профиль должности и его содержание
13	Общие правила составления профиля должности
14	Основные положения, используемые при составлении профиля должности
15	Интегрированный подход к отбору и найму персонала
16	Создание портрета кандидата
17	Личностные опросники: содержание и назначение
18	Тесты одномерного и многофакторного исследования способностей
19	Имитационные тесты, их особенности и назначение
20	Особенности и назначение тестов на интеллект, логическое мышление и самооценку личности
21	Понятие, цели и основные факторы успешного интервью
22	Структура интервью, его основные этапы
23	Типы интервью
24	Особенности и принципы построения проектного и CASE интервью
25	Анализ процесса отбора и найма персонала
26	Алгоритм найма персонала
27	Типы процедур организации отбора

28	Правовые аспекты найма на работу
29	Количественные показатели оценки эффективности процесса поиска и отбора персонала
30	Коэффициент текучести кадров и его назначение
31	Типы ошибок, допускаемых в процессе отбора персонала
32	Характеристики системы оценки кандидатов на вакантные должности
33	Алгоритма поиска кандидатов внутри организации
34	Требования к эффективным объявлениям о найме
35	Понятие и признаки структурированного интервью
36	Содержание затрат на набор персонала
37	Прямые финансовые потери и косвенные издержки при ошибках отбора персонала
38	Зарубежный и отечественный опыт подбора персонала
39	Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации
40	Организация процедуры введения в должность
41	Перечень необходимых действий для введения в должность
40	Программы введения в должность
42	Методика набора кадров
43	Прием работников на работу: пошаговая инструкция
44	Структурированное собеседование
45	Методика проведения структурированного интервью
46	Типовые ошибки при размещении наружной рекламы для поиска персонала
47	Реклама о вакансиях в интернете
48	Реклама вакансий в печатных СМИ
49	Преимущества внутренних источников привлечения персонала
50	Недостатки внутренних источников привлечения персонала
51	Преимущества внешних источников привлечения персонала
52	Недостатки внешних источников привлечения персонала
53	Показатели эффективности труда
54	Методы формирования кадрового резерва предприятия
55	Кадровый резерв как один из источников внутреннего отбора кандидатов
56	Требования к «профессиональному портрету» идеального кандидата

	на закрываемую вакансию.
57	Требования к составлению плана собеседования
58	Цели и задачи первичного собеседования
59	Требования к подготовке интервьюеров к собеседованию
60	Современные технологии подбора персонала: характеристика и назначение

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины		Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	3.Определение основных источников поступления кандидатов	3.1. Внутренние источники поступления кандидатов	ПК-10	Тест, задание, проверяемое автоматически
2		3.2. Внешние источники привлечения персонала	ПК-10	Тест, задание, проверяемое автоматически, задание, проверяемое вручную
3	4.Реклама вакансий	4.1. Виды ресурсов для размещения объявлений о вакансиях	ОПК-3	Тест, задание, проверяемое автоматически
4		4.2. Ошибки в рекламе вакансий и рекомендации по их устранению	ОПК-3	Тест, задание, проверяемое автоматически, задание, проверяемое вручную
5	5. Методика отбора персонала	5.1. Анализ методов отбора персонала	ПК-3	Тест, задание, проверяемое автоматически
6		5.2.Методика проведения собеседования	ПК-3	Тест, задание, проверяемое автоматически
7		5.3. Процедура приема на работу	ПК-3	Тест, задание, проверяемое автоматически, задание, проверяемое вручную

8	6. Введение в должность	6.1. Адаптация нового сотрудника	ОПК-8	Тест, задание, проверяемое автоматически
9		6.2. Процедура введения в должность	ПК-12	Тест, задание, проверяемое автоматически
10	Все разделы дисциплины	Все темы дисциплины	ОПК-3, ОПК-8, ПК-3, ПК - 10, ПК - 12	Тесты итогового контроля знаний

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

9.2.1 Тестовые задания, проверяемые вручную и автоматически Часть 2.

Задание №1		
Прежде чем давать рекламу, необходимо ответить на вопрос:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Необходимо ли давать рекламу вакансий?
2)	-	В чем минусы рекламы вакансий?
3)	-	Почему она так важна?
4)	-	Какие ее преимущества?

Задание №2		
На какие вопросы нужно ответить прежде, чем давать рекламу:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Каковы цели рекламодателя?
2)	+	Необходимо ли вообще давать рекламу вакансий?
3)	+	Как можно достичь поставленных целей?
4)	-	Какие ее преимущества?

Задание №3		
Одна из главных целей рекламодателя:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Привлечь внимание
2)	-	Получить максимальную прибыль
3)	-	Минимизировать затраты
4)	-	Помочь достичь цели предприятия

Задание №4

Цели рекламодателя:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Вызвать интерес
2)	-	Получить максимальную прибыль
3)	+	Привлечь внимание
4)	+	Побудить к действию

Задание №5

Одна из главных целей рекламодателя:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Получить максимальную прибыль
2)	-	Минимизировать затраты
3)	-	Помочь достичь цели предприятия
4)	+	Побудить к действию

Задание №6

Для того, чтобы привлечь внимание к рекламе, вызвать интерес и побудить к действию потенциального кандидата, необходимо предпринять один из шагов:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Проанализировать требования
2)	-	Привести анализ действия
3)	-	Минимизировать затраты
4)	-	Сконцентрировать внимание

Задание №7

Какие шаги необходимо предпринять для того, чтобы привлечь внимание и вызвать интерес кандидатов на вакантную должность:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Решить, кто составляет, разрабатывает макет и размещает рекламу
2)	-	Побудить к действию
3)	+	Спланировать места размещения рекламы
4)	-	Минимизировать затраты

Задание №8

Для привлечения внимания к рекламе и побуждения к действию потенциального кандидата на вакантную должность необходимо предпринять шаги:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Написать материал рекламы
2)	-	Минимизировать затраты
3)	-	Вызвать интерес
4)	+	Определить, где поместить рекламу и сколько затратить на это средств

Задание №9

Один из шагов, который необходимо предпринять для того, чтобы привлечь внимание потенциальных соискателей на вакантную должность:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Разработать рекламу
2)	-	Побудить к действию
3)	-	Вызвать интерес
4)	-	Получить максимальную прибыль

Задание №10

Чтобы вызвать интерес и побудить к действию, а также привлечь внимание соискателей на вакантную должность необходимо предпринять один из шагов:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Планировать средства массовой информации
2)	-	Провести анализ действий
3)	-	Минимизировать затраты
4)	-	Сконцентрировать внимание на рекламе

Задание №11

Выберите шаг, который необходимо сделать, чтобы вызвать интерес и побудить к действию, а также привлечь внимание потенциальных кандидатов:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Провести анализ действий
2)	-	Минимизировать затраты
3)	-	Проработать отзывы работников
4)	+	Оценить отклики

Задание №12

При выборе агентства необходимо:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Навести справки о его опыте в рекламировании набора кадров
2)	-	Определить пути привлечения персонала
3)	-	Установить источники покрытия персонала
4)	-	Провести анализ источников и путей на соответствие требований к квалификации сотрудника

Задание №13

В процессе выбора агентства необходимо:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Расспросить его клиентов о качестве работы и уровне предлагаемых услуг
2)	-	Определить пути привлечения персонала
3)	-	Установить источники покрытия персонала
4)	-	Провести анализ источников и путей на соответствие требований к

		квалификации сотрудника
--	--	-------------------------

Задание №14

В то время как происходит выбор агентства, необходимо:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Встретиться с персоналом, который будет выполнять ваш заказ, и убедиться, что они обладают необходимыми качествами и понимают ваши цели
2)	-	Определить пути привлечения персонала
3)	-	Установить источники покрытия персонала
4)	-	Провести анализ источников и путей на соответствие требований к квалификации сотрудника

Задание №15

Выбирая агентство необходимо:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Выяснить, какова структура оплаты
2)	-	Определить пути привлечения персонала
3)	-	Установить источники покрытия персонала
4)	-	Провести анализ источников и путей на соответствие требований к квалификации сотрудника

Задание №16

При подборе агентства необходимо:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Определить пути привлечения персонала
2)	-	Установить источники покрытия персонала
3)	-	Провести анализ источников и путей на соответствие требований к квалификации сотрудника
4)	+	Обсудить методы работы

Задание №17

Расположите в правильной последовательности части рекламы о наборе кадров:

Укажите порядок следования всех 5 вариантов ответа:

1)	1	Название должности в заголовке
2)	3	Работа
3)	2	Организация
4)	5	Способ обращения в организацию
5)	4	Пособия/льготы

Задание №18

Тематическая реклама с построчным набором – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Реклама, в которой строчки идут одна за другой без пробелов и абзацев. Используется типовой шрифт, и только название должности или первые несколько слов пишутся большими буквами. Этот тип рекламы подходит только для младшего канцелярского персонала и для рабочих должностей. Он дешевый, но не эффективный
2)	-	Реклама, в которой заголовки набираются заглавными буквами и допускается выделение абзацев и белое пространство вокруг объявления, между заголовками и основным текстом и между параграфами. Рекомендуется использовать фирменный знак
3)	-	Реклама, в которой используется любой шрифт. Можно включать иллюстрацию и оставлять столько свободного пространства, сколько вы пожелаете. Такая реклама сравнительно дорогая, и ее составление лучше поручать специалисту
4)	-	Реклама, в которой печатные формы готовятся до передачи в прессу. Текст рекламы внутри рамок и под заголовками набран стандартным шрифтом, который может предоставить издательство. Может быть добавлен фирменный знак

Задание №19

Тематическая реклама с частично выделенным шрифтом – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Реклама, в которой строчки идут одна за другой без пробелов и абзацев. Используется типовой шрифт, и только название должности или первые несколько слов пишутся большими буквами. Этот тип рекламы подходит только для младшего канцелярского персонала и для рабочих должностей. Он дешевый, но не эффективный
2)	+	Реклама, в которой заголовки набираются заглавными буквами и допускается выделение абзацев и белое пространство вокруг объявления, между заголовками и основным текстом и между параграфами. Рекомендуется использовать фирменный знак
3)	-	Реклама, в которой используется любой шрифт. Можно включать иллюстрацию и оставлять столько свободного пространства, сколько вы пожелаете. Такая реклама сравнительно дорогая, и ее составление лучше поручать специалисту
4)	-	Реклама, в которой печатные формы готовятся до передачи в прессу. Текст рекламы внутри рамок и под заголовками набран стандартным шрифтом, который может предоставить издательство. Может быть добавлен фирменный знак

Задание №20

Реклама с выделенным шрифтом – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Реклама, в которой строчки идут одна за другой без пробелов и абзацев. Используется типовой шрифт, и только название должности или первые несколько слов пишутся большими буквами. Этот тип рекламы подходит
----	---	--

		только для младшего канцелярского персонала и для рабочих должностей. Он дешевый, но не эффективный
2)	-	Реклама, в которой заголовки набираются заглавными буквами и допускается выделение абзацев и белое пространство вокруг объявления, между заголовками и основным текстом и между параграфами. Рекомендуется использовать фирменный знак
3)	+	Реклама, в которой используется любой шрифт. Можно включать иллюстрацию и оставлять столько свободного пространства, сколько вы пожелаете. Такая реклама сравнительно дорогая, и ее составление лучше поручать специалисту
4)	-	Реклама, в которой печатные формы готовятся до передачи в прессу. Текст рекламы внутри рамок и под заголовками набран стандартным шрифтом, который может предоставить издательство. Может быть добавлен фирменный знак

Задание №21

Что отражает должностная инструкция и личностная спецификация:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	В чем заключается работа
2)	-	Льготы и пособия
3)	-	Место расположения организации
4)	-	Какие действия нужно предпринимать

Задание №22

Должностная инструкция и личностная спецификация отражают сведения:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	О требуемой квалификации и об опыте работы
2)	-	О льготах и пособиях
3)	-	Об экономических расчетах
4)	-	О предпринимаемых действиях

Задание №23

Должностная инструкция и личностная спецификация предоставляют следующие сведения о:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Возрастных ограничений
2)	-	Организации
3)	-	Специфике рабочего места
4)	-	Экономических расчетах

Задание №24

Должностная инструкция и личностная спецификация предоставляют следующие сведения:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Местонахождение работы
2)	-	Внешность сотрудника
3)	+	Требуемый уровень квалификации
4)	+	Суть работы

Задание №25

Должностная инструкция и личностная спецификация содержат в себе следующие сведения:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Внешность сотрудника
2)	-	Местонахождение экономического отдела
3)	-	Расчеты
4)	+	Особые требования (командировки)

Задание №26

Когда заголовки набираются заглавными буквами и допускается выделение абзацев и свободное пространство вокруг объявления, между заголовками и основным текстом и между параграфами. Рекомендуется использовать фирменный знак – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Реклама с выделенным шрифтом
2)	+	Тематическая реклама - с частично выделенным шрифтом
3)	-	Тематическая реклама - с построчным набором
4)	-	Заранее набранная реклама

Задание №27

Здесь используется любой шрифт, можно включать иллюстрацию и оставлять столько белого пространства, сколько вы пожелаете. Такая реклама сравнительно дорогая, и ее составление лучше поручать специалисту – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Реклама с выделенным шрифтом
2)	-	Тематическая реклама - с частично выделенным шрифтом
3)	-	Тематическая реклама - с построчным набором
4)	-	Заранее набранная реклама

Задание №28

Реклама может производиться следующим способом:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Копирование
2)	-	Реклама с выделенным шрифтом
3)	-	Тематическая реклама - с частично выделенным шрифтом
4)	-	Тематическая реклама - с построчным набором

Задание №29

Какой из способов производства рекламы может использоваться:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Заранее набранные заголовки и рамки
2)	-	Реклама с жирным шрифтом
3)	-	Реклама - с частично выделенным шрифтом
4)	-	Тематическая реклама - с построчным набором

Задание №30		
Способы производства рекламы:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Заранее набранные заголовки и рамки
2)	-	Форматирование подготовленного текста
3)	-	Частичная копия объявлений о работе
4)	-	Подготовка печатной формы

Задание №31		
Планирование средств рекламы может включать в себя:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Выбор подходящего средства или нескольких средств в соответствии с типом вакансии и местонахождением вероятных кандидатов
2)	-	Ограниченную информацию
3)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата
4)	-	Вероятность невыделения рекламы из всей совокупности объявлений

Задание №32		
Доступные средства привлечения кандидатов на должности с низкой оплатой труда:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Доски для объявлений
2)	-	Билборды
3)	-	Реклама на общественном транспорте
4)	-	Реклама на буклетах

Задание №33		
Что не включает в себя планирование средств рекламы:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	Анализ затрат
2)	+	Конфиденциальную информацию
3)	-	Выбор количества требуемых объявлений
4)	-	Выбор времени размещения рекламы

Задание №34		
В процессе планирования средств рекламы рассматривают:		

Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Выбор времени размещения рекламы
2)	-	Полезную информацию
3)	-	Минимум требований для кандидата
4)	-	Возможность выявления нужной рекламы из всей совокупности объявлений

Задание №35		
Аспекты планирование средств рекламы:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Выбор количества требуемых объявлений
2)	-	Дополнительная информация
3)	-	Использование профессиональных стандартов для кандидатов
4)	-	Доступные источники методы рекламы

Задание №36		
При планировании средств рекламы следует учитывать:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Подготовку окончательного плана с учетом анализа других аспектов планирования рекламы
2)	-	Достоверную информацию
3)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата
4)	-	Невыделение рекламы из всей совокупности объявлений

Задание №37		
Что из перечисленного для размещения рекламы является менее дорогостоящим :		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Радио
2)	-	Реклама на телевидении
3)	-	Реклама во время просмотра конфликтов
4)	-	Реклама на буклетах

Задание №38		
Самые дорогостоящие средства для размещения рекламы:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Телевидение
2)	-	Плакаты
3)	-	Реклама в торговых центрах
4)	+	Реклама на буклетах

Задание №39		
Что не относится к перечню средств размещения рекламы:		

Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	Кино
2)	+	Театральная афиша
3)	-	Радио
4)	-	Реклама в метро

Задание №40		
Доступные средства рекламы внутри организации:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Письма работникам самого предприятия
2)	-	Билборды
3)	-	Реклама на общественном транспорте
4)	+	Корпоративное радио или телевидение

Задание №41		
Потенциальных кандидатов могут привлечь такие факторы, как:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Размер заработной платы
2)	+	Возможность продвижения по карьерной лестнице, получение опыта у более квалифицированных сотрудников
3)	+	Пособия и социальные выплаты (стимулирующий фонд, дополнительные выплаты и т. д.)
4)	-	Дополнительное время на обеденный перерыв

Задание №42		
Факторы, не привлекающие потенциальных кандидатов:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	Высокая заработная плата
2)	-	Возможность продвижения по карьерной лестнице
3)	-	Социальные гарантии и выплаты (стимулирующий фонд, дополнительные выплаты и т. д.)
4)	+	Высокий уровень текучести персонала

Задание №43		
Преимущества рекламы с использованием национальной прессы:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Признанный механизм рекламы для конкретных типов работ
2)	+	Широкая охватываемость

3)	-	Специфические читатели
4)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата

Задание №44

Недостаток рекламы с использованием национальной прессы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Дороговизна
2)	-	Не очень удобна для конкретных типов работ
3)	-	Нечастые публикации могут задержать наем на работу
4)	-	Проблема выбора журнала для кандидата

Задание №45

Преимущества рекламы с использованием местной прессы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Достигает местных кандидатов
2)	-	Нечастые публикации могут задержать наем на работу
3)	-	Проблема выбора журнала для кандидата
4)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата

Задание №46

Недостаток рекламы с использованием местной прессы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Непризнанное средство для рекламы рабочих должностей
2)	-	Специфические читатели
3)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата
4)	-	Нечастые публикации могут задержать найм на работу

Задание №47

Преимущества рекламы с использованием коммерческих и специальных журналов:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Проблема выбора журнала для кандидата
2)	+	Специфические читатели
3)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата
4)	-	Нечастые публикации могут задержать найм на работу

Задание №48

Недостатки рекламы с использованием коммерческих и специальных журналов:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Проблема выбора журнала для кандидата
2)	-	Специфические читатели
3)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата
4)	+	Нечастые публикации могут задержать найм на работу

Задание №49		
Недостатки рекламы на радио:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Ограниченная информация
2)	+	Вероятность невыделения рекламы из всей совокупности объявлений
3)	-	Специфические читатели
4)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата

Задание №50		
Проблемы размещения рекламы в прессе:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Огромное разнообразие и количество издательств и выпускаемых ими газет и журналов
2)	-	Огромное разнообразие журналов для рекламы вакансий
3)	-	Ограниченное количество издательств и выпускаемых ими газет
4)	-	Ограниченное разнообразие журналов для рекламы вакансий

Критерии оценки:

1. Вопросы для самоконтроля в электронном учебнике к теме 3.1.- 3.2.; 4.1.- 4.2.; 5.1 – 5.3.; 6.1. – 6.2.

Максимальное количество баллов – 1 (баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам)

2. Задания, проверяемые автоматически к теме 3.1.- 3.2.; 4.1.- 4.2.; 5.1 – 5.3.; 6.1. – 6.2.

Максимальное количество баллов – 2 (баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам)

9.2.2. Задание, проверяемое вручную (задача на квалификацию)

Тема: «Определение основных источников поступления кандидатов»

ЗАДАНИЕ: Составьте эссе по одной из предложенных тем, представленных в таблице 1

Выбор варианта выполнения задания

Вариант выполнения задания выбирается в соответствии с первой буквой фамилии. Соответствие варианта определено в таблице 1.

Таблица 1

№ варианта	Наименование темы	Соответствие варианта первой букве фамилии
1	Внутренний конкурс как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	А, Р
2	Совмещение профессий как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	Б, С
3	Ротация как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	В, Т
4	Вторичный найм как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	Г, У
5	Просмотр картотеки личного состава как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	Д, Ф
6	Найм после профессиональной переподготовки как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	Е, Х
7	Подбор с помощью неформальных контактов сотрудников как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	Ж, Ц
8	Самопроявившиеся кандидаты как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	З, Ч
9	Объявления в средствах массовой информации как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	И, Ш
10	Рекрутинг как один из методов набора кандидатов из внешних источников	К, Щ
11	ExclusiveSearch как один из методов набора кандидатов из внешних источников	Л, Э
12	Headhunting как один из методов набора кандидатов из внешних источников	М, Ю
13	Preliminaring как один из методов набора кандидатов из внешних источников	Н, Я
14	Государственные агентства занятости как один из методов набора кандидатов из внешних источников	О
15	Высшие учебные заведения как один из методов набора кандидатов из внешних источников	П

Тема: «Реклама вакансий»

ЗАДАНИЕ:

Выбрать один интернет ресурс для привлечения персонала (hh.ru, avito.ru, job.ru, www.injob.ru и др.):

- оценить качество, полноту, достоверность, актуальность представленной информации;
- выявить достоинства и недостатки;
- оценить возможность использования для размещения собственного резюме.

- характерные черты.

Заполните таблицу:

№ п/п	Название интернет ресурса	Достоинства	Недостатки	Характерные черты
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Тема: «Анализ методов отбора персонала»

ЗАДАНИЕ: Раскройте содержание нетрадиционных методов отбора персонала. Укажите источники литературы, которые вы использовали.

Заполните таблицу:

№ п/п	Название метод	Особенности применения метода
1		
2		
3		
4		
5		

Методические рекомендации по выполнению задания.

Изучив материалы по теме 5.1. «Анализ методов отбора персонала», представьте краткую характеристику нетрадиционных методов отбора персонала. Определите характерные преимущества и недостатки указанных методов отбора персонала. На основе проведенного анализа сделайте обоснованный вывод о возможности применения нетрадиционных методов в практике отбора персонала отечественных предприятий.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 5

5 баллов выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 5 объектов исследования, сделал обоснованный и аргументированный вывод.

4 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 4 объектов исследования, сделал обоснованный и аргументированный вывод.

3 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 3 объектов исследования, сделал поверхностный вывод.

2 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 2 объектов исследования, но без аргументированных выводов

1 балл выставляется, если есть ошибки в решении задания без аргументированных выводов

0 баллов выставляется, если студент не выполнил задание

10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины (учебного курса)

10.1. При изучении дисциплины используются дистанционные образовательные технологии.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного курса

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: технологии управления развитием персонала : учебник / О. К. Минева [и др.] ; под ред. О. К. Миневой. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 160 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-104134-5(online).	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2	Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-100653-5(online).	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
3	Никишина А. Л. Техника отбора и найма персонала [Электронный ресурс] : электрон. учеб. пособие / А. Л. Никишина ; ТГУ ; Ин-т финансов, экономики и управления ; каф. "Менеджмент организации". - ТГУ. - Тольятти : ТГУ, 2016. - 177 с. : ил. - Библиогр.: с. 154-156. - Глоссарий: с. 157-177. - ISBN 978-5-8259-0981-3 : 1-00.	учеб. пособие	Репозиторий ТГУ
4	Мелихов Ю. Е. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Портфель надежных технологий : учеб.-практ.	учеб.-практ. пособие	ЭБС "IPRbooks"

	пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2017. - 193 с. - ISBN 978-5-394-01758-2.		
--	--	--	--

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1.	Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. И. Михайлина [и др.] ; под ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 280 с. : ил. - ISBN 978-5-394-01749-0.	учеб. пособие	"ZNANIUM.COM"
2.	Дейнека А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека. - Москва : Дашков и К°, 2017. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0.	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Отбор и найм персонала 2: электронный контент – Тольятти: Изд-во ТГУ. – образовательная среда Росдистант	Электронное издание	Образовательная среда Росдистант

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

А.М. Асаева

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

МП

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://minpromtorg.gov.ru/>
- Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main>

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .	445020, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 16В (УЛК-807)	17,1	1
2.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Экран телевизионный, ширма, прожектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок .	445020, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 16В (УЛК-810)	17,9	1
3.	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14 (Г-401)	84,8	16