

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Авторы-составители: **Алферова Татьяна Викторовна
Арбузова Татьяна Александровна
Полякова Анна Александровна**

Рабочая программа дисциплины
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ II
Код УМК 99970

Утверждено
Протокол №11
от «05» июля 2023 г.

Пермь, 2023

1. Наименование дисциплины

Управление человеческими ресурсами II

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **38.03.02** Менеджмент
направленность Менеджмент организации

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Управление человеческими ресурсами II** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.03.02 Менеджмент (направленность : Менеджмент организации)

ОПК.5 Владеет знанием основ современной философии и концепций управления персоналом

Индикаторы

ОПК.5.2 Оценивает варианты способов, методов и технологий управления персоналом для выполнения задач в рамках своей профессиональной деятельности

ПК.5 Способен реализовать методы принятия управленческих решений, принципы и методы управления изменениями, в т.ч. на основе современных технологий управления персоналом

Индикаторы

ПК.5.1 Применяет методы принятия управленческих решений исходя из целей организации

ПК.5.3 Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.

4. Объем и содержание дисциплины

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент (направленность: Менеджмент организации)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	10,11
Объем дисциплины (з.е.)	6
Объем дисциплины (ак.час.)	216
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	84
Проведение лекционных занятий	28
Проведение практических занятий, семинаров	56
Самостоятельная работа (ак.час.)	132
Формы текущего контроля	Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (6)
Формы промежуточной аттестации	Зачет (10 триместр) Зачет (11 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Технологии управления ресурсами рекрутинга

Целью освоения раздела «Технологии управления ресурсами рекрутинга» является получение студентами теоретических знаний, а также приобретение необходимых практических навыков в области эффективных технологий методов подбора и оценки персонала, используемых в кадровых агентствах и службах занятости.

Тема 1. Основные понятия рекрутмента

Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента. Виды рекрутмента. Внешний и внутренний рекрутинг. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента и взаимосвязь. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса. Профессиональные качества рекрутера.

Тема 2. Современные методы рекрутмента

Массовый рекрутинг: цели и задачи. Традиционный подбор персонала. Хэдхантинг. Graduate recruitment. Staff selection. Executive search. Talents search. Аутсорсинг и лизинг персонала. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях. Виды массового рекрутинга. Соотношение профессиональных компетенций, должностей и методов рекрутинга.

Тема 3. Проектирование профиля рабочего места и сбор заявок на персонал

Этапы проектирования профиля рабочего места. Методы и специфика проектирования профиля рабочего места. Сбор заявок на персонал. Требования работодателя и специфика трудового законодательства. Документооборот в рекрутинге: оформление заявки на персонал, проектирование рабочего места.

Тема 4. Технологии взаимодействия с кадровыми службами заказчика

Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика. Проблемы взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика. Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия. Повышение эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика: практические аспекты.

Тема 5. Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах

Работа с каналами распространения информации о вакансиях: работные сайты, социальные сети, skype, СМИ. Специализированные каналы. Ярмарки вакансий. Службы занятости. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации. Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге. Эффективность информационных каналов в рекрутинге. Составление резюме. Оценка резюме кандидата рекрутером.

Тема 6. Методики оценки кандидатов и технологии проведения интервью

Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс интервью. Деловые игры. Применение психологических тестов. Нестандартные методы оценки кандидатов. Практические приемы оценки кандидатов. Деловая игра: Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.

Тема 7. Сопровождение кандидатов в период испытательного срока

Цели и задачи адаптационного периода. Этапы адаптации нового сотрудника в компании. Проблемы периода адаптации и пути их решения. Задачи рекрутера в период адаптации. Составление плана адаптации нового сотрудника. Критерии эффективности адаптационного периода.

Раздел 2. Кадровая политика и кадровое планирование

Изучение дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» позволит студентам выработать осознание социальной направленности финансово-хозяйственной деятельности предприятия, сформировать представление о механизме взаимодействия моделей трудового поведения работника и содержания кадровой политики и кадрового планирования организации.

Целью учебной дисциплины является формирование знаний о видах и инструментах кадровой политики и кадрового планирования, а также умений по разработке и реализации эффективных управленческих решений в сфере кадровой политики и кадрового планирования организации

Тема 1. Цель, задачи, содержание курса

Содержание раздела «Основы кадровой политики и кадрового планирования» и его место в системе учебных дисциплин направления подготовки «Управление персоналом». Цели и задачи изучения курса. Необходимость и актуальность изучения курса в современных условиях хозяйствования. Роль учебной дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» в процессе подготовки менеджера по управлению персоналом.

Тема 2. Кадровая политика в системе управления персоналом организации.

Понятие и типы кадровой политики организации. Роль кадровой политики в обеспечении функционирования системы управления персоналом организации. Типы кадровой политики, их сравнительная характеристика. Правила и нормы, формирующие содержание кадровой политики организации. Факторы, определяющие выбор кадровой политики организации.

Тема 3. Кадровая политика в системе стратегического управления организацией

Место кадровой политики в процессе стратегического управления организацией. Кадровая политика как инструмент реализации стратегии развития организации. Соотношение кадровой политики и кадровой стратегии организации. Понятие и классификация кадровых стратегий организации.

Тема 4. Основные элементы кадровой политики организации.

Основные элементы кадровой политики: политика занятости, политика обучения, политика оплаты труда, политика благосостояния, политика трудовых отношений, компенсационная политика.

Тема 5. Формирование кадровой политики организации.

Принципы формирования кадровой политики организации. Цели и задачи разработки кадровой политики. Этапы разработки кадровой политики. Ограничения, влияющие на формирование кадровой политики организации. Разработка кадровых мероприятий, необходимых для реализации кадровой политики организации. Финансовое обеспечение процесса разработки и реализации кадровой политики организации.

Тема 6. Основы кадрового планирования.

Понятие и виды кадрового планирования. Цель и задачи кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе планирования деятельности организации. Стратегическое и тактическое кадровое планирование. Структура подразделов сводного плана по труду и персоналу организации. Информационное обеспечение кадрового планирования. Организация кадрового планирования на предприятии

Тема 7. Планирование потребности в персонале

Планирование потребности в персонале по категориям работников организации. Баланс рабочего времени одного рабочего. Методы планирования численности рабочих. Методы планирования

численности руководителей, специалистов и служащих. Планирование высвобождения персонала и дополнительной потребности в нём.

Тема 8. Планирование производительности труда персонала

Понятие и показатели производительности труда персонала. Методика расчёта роста производительности труда по технико-экономическим факторам. Планирование трудоёмкости работ по выполнению плана производства. Определение резервов роста производительности труда персонала. Планирование индекса соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы персонала.

Тема 9. Планирование оплаты труда персонала.

Состав фонда оплаты труда персонала. Планирование ФЗП рабочих-сдельщиков. Планирование ФЗП рабочих-повременщиков. Планирование ФЗП руководителей, специалистов и служащих. Планирование фонда дополнительной заработной платы. Планирование ФОТ персонала. Планирование средней заработной платы персонала организации.

Тема 10. План-фактный анализ показателей по труду и заработной плате

Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Анализ привлечения и использования персонала. Анализ трудоёмкости продукции. Анализ производительности труда. Анализ использования фонда рабочего времени. Анализ использования фонда оплаты труда. Анализ социальной защищённости членов трудового коллектива предприятия.

Тема 11. Новые технологии кадрового планирования.

Совершенствование традиционных технологий кадрового планирования в современных условиях хозяйствования. Бюджетирование деятельности персонала. Планирование деятельности новаторских коллективов (проектных команд). Учёт рисков, связанных с привлечением и использованием персонала, в процессе кадрового планирования. Самопланирование.

Тема 12. Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования в организации.

Влияние кадровой политики и кадрового планирования на эффективность деятельности организации. Виды эффекта. Качественный и количественный эффект. Показатели оценки эффективности использования персонала в организации.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

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

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Сокерина С. В. Технологии управления ресурсами рекрутинга: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавров «Менеджмент» и «Управление персоналом»/С. В. Сокерина.-Пермь:ПГНИУ,2022, ISBN 978-5-7944-3898-7.-100. <https://elis.psu.ru/node/643138>

Дополнительная:

1. Сакетт, Т. Инструменты сильного рекрутинга: как найти и привлечь талантливых сотрудников / Т. Сакетт ; перевод Д. Гоголева ; под редакцией Е. Иванкевич. — Москва : Альпина Паблишер, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-9614-3270-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/122521>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<https://perm.hh.ru/> Компания интернет-рекрутмента HeadHunter

<https://trudvsem.ru/> Общероссийская база вакансий и резюме

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Управление человеческими ресурсами II** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);

- доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)

- доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Изучение дисциплины не требует специального программного обеспечения

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции и семинарские занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой или маркерной доской.

Практические занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой или маркерной доской.

Самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения Научной библиотеки ПГНИУ.

Индивидуальные и групповые консультации

Аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Текущий контроль

Аудитория, оснащенная меловой или маркерной доской.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Управление человеческими ресурсами II**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

ОПК.5

Владеет знанием основ современной философии и концепций управления персоналом

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОПК.5.2 Оценивает варианты способов, методов и технологий управления персоналом для выполнения задач в рамках своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знает и называет основные термины дисциплины, поясняет их сущность. Умеет оценивать и выбирать на этой основе наиболее подходящие варианты способов, методов и технологий управления персоналом для выполнения практических задач. Владеет навыками использования методов и технологий управления персоналом для решения профессиональных задач.</p>	<p align="center">Неудовлетворител</p> <p>Не знает и называет основные термины дисциплины, поясняет их сущность. Не умеет оценивать и выбирать на этой основе наиболее подходящие варианты способов, методов и технологий управления персоналом для выполнения практических задач. Не владеет навыками использования методов и технологий управления персоналом для решения профессиональных задач.</p> <p align="center">Удовлетворительн</p> <p>Знает и называет основные термины дисциплины. Понимает принципы оценки и выбора наиболее подходящих вариантов способов, методов и технологий управления персоналом для выполнения практических задач. Поясняет назначение методов и технологий управления персоналом для решения профессиональных задач.</p> <p align="center">Хорошо</p> <p>Знает и называет основные термины дисциплины. Понимает и поясняет принципы оценки и выбора наиболее подходящих вариантов способов, методов и технологий управления персоналом для выполнения практических задач. Поясняет назначение, приводит примеры использования методов и технологий управления персоналом для решения профессиональных задач.</p> <p align="center">Отлично</p> <p>Знает и называет основные термины дисциплины, поясняет их сущность. Умеет оценивать и выбирать на этой основе наиболее подходящие варианты способов, методов и технологий управления</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>персоналом для выполнения практических задач. Владеет навыками использования методов и технологий управления персоналом для решения профессиональных задач.</p>

ПК.5

Способен реализовать методы принятия управленческих решений, принципы и методы управления изменениями, в т.ч. на основе современных технологий управления персоналом

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.5.1 Применяет методы принятия управленческих решений исходя из целей организации</p>	<p>Знает и поясняет суть методов обоснования управленческих решений в области формирования кадровой политики, кадрового планирования и управления человеческими ресурсами организации. Умеет оценивать альтернативы и выбирать наиболее подходящие варианты управленческих решений исходя из поставленных целей и специфики решаемых задач. Владеет навыком аргументации и обоснования принятых решений.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает знает и поясняет суть методов обоснования управленческих решений в области формирования кадровой политики, кадрового планирования и управления человеческими ресурсами организации. Не умеет оценивать альтернативы и выбирать наиболее подходящие варианты управленческих решений исходя из поставленных целей и специфики решаемых задач. Не владеет навыком аргументации и обоснования принятых решений.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Знает и перечисляет отдельные методы обоснования управленческих решений в области формирования кадровой политики, кадрового планирования и управления человеческими ресурсами организации. Понимает принципы выбора наиболее подходящих вариантов управленческих решений исходя из поставленных целей и специфики решаемых задач.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Знает, но испытывает затруднения в пояснении сути отдельных методов обоснования управленческих решений в области формирования кадровой политики, кадрового планирования и управления человеческими ресурсами организации. В целом умеет оценивать альтернативы и выбирать наиболее подходящие варианты управленческих решений исходя из</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>поставленных целей и специфики решаемых задач. Приводит аргументы в пользу принятого решения.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает и поясняет суть методов обоснования управленческих решений в области формирования кадровой политики, кадрового планирования и управления человеческими ресурсами организации. Умеет оценивать альтернативы и выбирать наиболее подходящие варианты управленческих решений исходя из поставленных целей и специфики решаемых задач. Владеет навыком аргументации и обоснования принятых решений.</p>
<p>ПК.5.3 Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.</p>	<p>Называет и поясняет основные принципы, лежащие в основе формирования трудового коллектива. Умеет выбирать и применять современные методы и технологии управления персоналом для улучшения групповых и межличностных взаимоотношений, формирования положительного морально-психологического климата и пр. Владеет навыками диагностик организационной культуры, управления групповой динамикой и пр.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает основные принципы, лежащие в основе формирования трудового коллектива. Не умеет выбирать и применять современные методы и технологии управления персоналом для улучшения групповых и межличностных взаимоотношений, формирования положительного морально-психологического климата и пр. Не владеет навыками диагностики организационной культуры, управления групповой динамикой и пр.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Осведомлен о принципах, лежащих в основе формирования трудового коллектива. Называет отдельные методы и технологии управления персоналом для улучшения групповых и межличностных взаимоотношений, формирования положительного морально-психологического климата и пр. Осведомлен о методах диагностики организационной культуры, управления групповой динамикой и пр.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Называет основные принципы, лежащие в основе формирования трудового коллектива. Поясняет содержание основных методов и технологий управления персоналом для улучшения групповых и межличностных</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>взаимоотношений, формирования положительного морально-психологического климата и пр. Называет методы диагностики организационной культуры, управления групповой динамикой и пр.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Называет и поясняет основные принципы, лежащие в основе формирования трудового коллектива. Умеет выбирать и применять современные методы и технологии управления персоналом для улучшения групповых и межличностных взаимоотношений, формирования положительного морально-психологического климата и пр. Владеет навыками диагностики организационной культуры, управления групповой динамикой и пр.</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
Входной контроль	Тема 1. Основные понятия рекрутмента Входное тестирование	Основные закономерности функционирования рынка труда, спроса и предложение, структура трудовых ресурсов
ПК.5.3 Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.	Тема 3. Проектирование профиля рабочего места и сбор заявок на персонал Письменное контрольное мероприятие	Знает этапы проектирования профиля рабочего места. Называет методы и специфику проектирования профиля рабочего места. Владеет приемами сбора заявок на персонал. Учитывает специфику трудового законодательства. Применяет методы анализа и синтеза количественной информации. Анализирует и обобщает статистическую информацию. Применяет навыками выбора наиболее подходящих методов обработки информации

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.5.3 Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.</p>	<p>Тема 5. Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах Письменное контрольное мероприятие</p>	<p>Знает методы работы с каналами распространения информации о вакансиях: работными сайтами, социальными сетями, skype, СМИ. Ориентируется на факторы выбора технологий распространения и сбора информации. Учитывает практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге. оценивает эффективность информационных каналов в рекрутинге. Знает правила составления резюме. Умеет проводить оценку резюме кандидата рекрутером.</p>
<p>ПК.5.3 Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.</p>	<p>Тема 7. Сопровождение кандидатов в период испытательного срока Защищаемое контрольное мероприятие</p>	<p>Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию о рабочих местах, организациях и работодателях для решения задач адаптационного периода. Знает этапы адаптации нового сотрудника в компании. Умеет анализировать проблемы адаптации и находить пути их решения. Понимает задачи рекрутера в период адаптации. Умеет составлять план адаптации нового сотрудника. Знает критерии эффективности адаптационного периода.</p>

Спецификация мероприятий текущего контроля

Тема 1. Основные понятия рекрутмента

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
Даны правильные ответы на 81-100% вопросов	5
Даны правильные ответы на 61-80% вопросов	4
Даны правильные ответы на 41-60% вопросов	3
Даны правильные ответы на 40% и менее вопросов	2

Тема 3. Проектирование профиля рабочего места и сбор заявок на персонал

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**
Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**
Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**
Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Правильно выполнено 81-100% заданий	30
Правильно выполнено 61-80% заданий	24
Правильно выполнено 41-60% заданий	18
Правильно выполнено 40% и менее заданий	12

Тема 5. Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**
Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**
Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**
Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Правильно выполнено 81-100% заданий	30
Правильно выполнено 61-80% заданий	24
Правильно выполнено 41-60% заданий	18
Правильно выполнено 40% и менее заданий	12

Тема 7. Сопровождение кандидатов в период испытательного срока

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**
Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**
Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**
Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
Правильно выполнено 81-100% заданий	40
Правильно выполнено 61-80% заданий	32
Правильно выполнено 41-60% заданий	24
Правильно выполнено 40% и менее заданий	16

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 50 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 50 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ПК.5.1 Применяет методы принятия управленческих решений исходя из целей организации	Тема 5. Формирование кадровой политики организации. Письменное контрольное мероприятие	Знает: Основы кадровой политики: составляющие элементы, виды, факторы на нее влияющие. Элементы кадровой стратегии организации.
ОПК.5.2 Оценивает варианты способов, методов и технологий управления персоналом для выполнения задач в рамках своей профессиональной деятельности	Тема 8. Планирование производительности труда персонала Письменное контрольное мероприятие	Знает: показатели планирования производительности труда. Владеет методикой расчёта роста производительности труда по технико-экономическим факторам. Умеет определить индекс соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы персонала. Рассчитать необходимое количество персонала исходя из объемов производства и темпов роста (снижение) производительности..
ОПК.5.2 Оценивает варианты способов, методов и технологий управления персоналом для выполнения задач в рамках своей профессиональной деятельности	Тема 9. Планирование оплаты труда персонала. Письменное контрольное мероприятие	Знает: формы начисления заработной платы, виды стимулирующих выплат, составляющие фонда оплаты труда персонала. Понимать специфику планирования фонда заработной платы отдельных категорий лиц. Умеет рассчитывать заработную плату отдельных категорий работников, планировать изменение заработной платы исходя из влияние различных факторов

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ПК.5.1 Применяет методы принятия управленческих решений исходя из целей организации	Тема 12. Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования в организации. Письменное контрольное мероприятие	Знает: Критерии оценки эффективности кадровой политики, методы кадрового планирования. Умеет произвести оценку кадрового планирования в организации. Уметь определить влияние кадровой политики и кадрового планирования на эффективность деятельности организации. Владеть навыками применения показателей оценки

Спецификация мероприятий текущего контроля

Тема 5. Формирование кадровой политики организации.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
За каждый правильный ответ вопроса с дополнением фразы(понятие, определения)	2
За каждый правильный ответ закрытого вопроса выставляется	1

Тема 8. Планирование производительности труда персонала

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
За каждый правильный ответ в задаче выставляется	2
За каждый правильный ответ закрытого вопроса выставляется	1

Тема 9. Планирование оплаты труда персонала.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
задача решена правильно, даны ответы с развернутым решением на все вопросы	5
даны ответы на все вопросы задачи, но при этом имеются незначительные ошибки в расчетах	3

если даны ответы с решением на часть вопросов в задаче	2
--	---

Тема 12. Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования в организации.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **20**

Показатели оценивания	Баллы
даны правильные ответы на предложенный вопрос	2
если задача решена правильно, даны ответы с развернутым решением на все вопросы	2
даны ответы на все вопросы задачи, но при этом имеются незначительные ошибки в расчетах	1
даны частичные ответы на все вопросы	1