

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления
Кафедра «Экономика труда и управление персоналом»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии рекрутмента и адаптации персонала

Образовательная программа
38.04.03 – Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования
магистратура

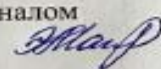
Форма обучения
очно-заочная

Статус дисциплины:
по выбору

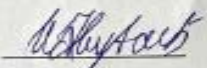
Махачкала, 2019год

Рабочая программа дисциплины «Технологии рекрутмента и адаптации персонала» составлена в 2019 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки - 38.04.03 – Управление персоналом от 8 апреля 2015 г. № 367

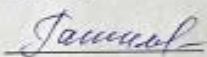
Разработчик: кафедра экономики труда и управления персоналом

Автор - составитель: Магомаева Э.Р., к.э.н., доцент. 

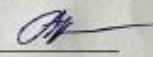
Рабочая программа дисциплины одобрена
на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом
от «17» июня 2019 г., протокол № 19

/ Зав. кафедрой  Магомедов М. М.

На заседании Методической комиссии факультета управления от 18 июня
2019 г., протокол № 10

Председатель  Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением

«18» июня 2019г. 

Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины	4
1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры	4
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины	6
4.1. Объем дисциплины	6
4.2. Структура дисциплины	6
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	6
4.4. Темы практических занятий	8
5. Образовательные технологии	8
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	9
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	11
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	11
7.2. Типовые контрольные задания	12
7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	13
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	15
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	16
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	16

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Технологии рекрутмента и адаптации персонала» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, и разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с раскрытием понятия, цели и роли оценки деятельности персонала в работе организации, а также рассмотрение современных тенденций его развития; а так же предусматривает рассмотрение методики применения критериев оценки деятельности персонала для формирования эффективной системы мотивации и достижения стратегических целей организации

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных- ПК-4, ПК-13, ПК-28

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Семес тр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экза мен		
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
4	108	4		10			94	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Технологии рекрутмента и адаптации персонала» является формирование у студентов навыков самооценки и деловой оценки персонала на основе расширенных знаний о современных технологиях диагностики профессионального и личностного потенциала сотрудников организации, а также формирование мотивации к саморазвитию.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Технологии рекрутмента и адаптации персонала» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина «Технологии рекрутмента и адаптации персонала» базируется на знаниях основ следующих дисциплин: «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Теория организации и организационного проектирования», «Современные проблемы управления персоналом», «Технологии рекрутмента и адаптации персонала», «Кадровое планирование», «Управление групповой динамикой», «Оценка работы службы управления персоналом». Изучение данной дисциплины должно предшествовать изучению управления деловой карьерой, технологий формирования внутреннего имиджа и других дисциплин профессионального цикла.

**3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины
(перечень планируемых результатов обучения)**

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-4	Умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знает: корпоративную культуру, социальную политику, систему мотивации и эффективности управления персоналом Умеет: определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала Владеет: навыками внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ПК-13	Знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знает: методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала Умеет: применять на практике принципы и методы оценки эффективности в организации системы адаптации персонала Владеет: навыками разработки и реализации программ в области найма и адаптации персонала
ПК-28	Владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	Знает: системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Умеет: определять программы достижения целей и решения задач подразделений Владеет: навыками организации процедур наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 108 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практически е занятия	Самостоятель ная работа	Контроль	
	Модуль 1. Место рекрутмента в системе УЧР							
1	Тема 1. Технологии рекрутмента и адаптации в системе управления персоналом организации.	18		1	2	16		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
2	Тема 2. Диагностика вакантных рабочих мест и определение требований к кандидатам.	18		1	2	16		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
3	Тема 3. Современные тренды в рекрутменте.	18			2	16		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 1	54		2	6	48		
	Модуль 2. Технологии отбора персонала							
4	Тема 4. Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов на вакантные должности.	27			2	23		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
5	Тема 5. Информационные источники при подборе персонала.	27		2	2	23		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 2	54		2	4	46		
	ИТОГО:	108		4	10	94		зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Модуль 1

Тема 1. Технологии рекрутмента и адаптации в системе управления персоналом организации.

Сущность, структура, субъекты и объекты системы управления персоналом коммерческой организации. Технологии рекрутмента: понятийный и классификационный анализ, роль и место в системе управления персоналом коммерческой организации.

История становления и развития теории и практики рекрутмента и адаптации персонала в России и за рубежом. Роль дисциплины «Технологии рекрутмента и адаптации персонала» в подготовке магистра по направлению «Управление персоналом» по профилю «Управление персоналом коммерческой организации».

Тема 2. Диагностика вакантных рабочих мест и определение требований к кандидатам.

Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях коммерческой организации. Процедура сбора заявок на персонал. Анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе. Анализ и проектирование рабочего места (должности). Анализ должности контактным методом с использованием структурированного интервью. Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию. Формирование профиля должности на основе целей, стратегии и структуры организации.

Тема 3.. Современные тренды в рекрутменте. Видео - и WEB-резюме, корпоративные и личные блоги сотрудников. Усиление роли корпоративных сайтов. Специализация job- и HR-сайтов. Онлайн-методы оценки персонала. Рост предложения Executive Search услуг. Использование специального программного обеспечения.

Модуль 2

Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов на вакантные должности.

Организация системы сбора первичной информации о кандидатах и ее предварительная обработка. Техника телефонного интервью с кандидатом. Проверка достоверности информации. Методы документалистического и металингвистического анализа письменных текстов. Техника собеседования при отборе кандидатов. Подготовка к встрече с кандидатом. Выработка стратегии и тактики проведения собеседования. Внутренние эффекты, затрудняющие проведение интервью. Классическая схема проведения собеседования. Разработка структуры интервью в соответствии со спецификой вакансии. Стресс-интервью. «Кейс» - интервью. Интервью по компетенциям. Организация ассессмент-центра. Техника оформления отчетов о собеседовании. Оценка эффективности собеседования. Тестирование в практике рекрутмента. Дополнительные источники информации о кандидате. Алгоритм проведения тестирования: сравнительный анализ отечественной и зарубежной рекрутинговых практик.

Тема 5. Информационные источники при подборе персонала.

Интернет как современный информационный источник при рекрутменте персонала: специализированные сайты, сайты различных сообществ, ассоциаций, бизнес-клубов, социальные сети (одноклассники, в контакте, facebook, и т.д.), сайты знакомств, городские региональные сайты, форумы. Печатная пресса как источник информации при подборе персонала: специализированные газеты, деловая пресса, отраслевые газеты, рекламные газеты и т.д.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс-метода (проблемно-ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Технологии рекрутмента и адаптации персонала» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1. Технологии рекрутмента и адаптации в системе управления персоналом организации.	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	Устный опрос, написание рефератов, глоссарий, тестирование
Тема 2. Диагностика вакантных рабочих мест и определение требований к кандидатам.	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
Тема 3. Современные тренды в рекрутменте.	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка проведенного анализа
Тема 4. Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов на	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка

вакантные должности.	Решение тестов	заданий.
Тема 5. Информационные источники при подборе персонала.	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта. Проверка заданий.

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Всего по дисциплине студент может представить шесть рефератов. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы. Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, расширению ассортимента, совершенствованию контроля за качеством и т.д. В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

Тематика рефератов:

1. Актуальность и перспективность видео - и WEB-резюме.
2. Корпоративные и личные блоги сотрудников.
3. Расцвет job- и HR-сайтов, этичность предлагаемых услуг.
4. Онлайн-методы оценки персонала.
5. Рост предложения Executive Search услуг.
6. Грамотность соискателя при прохождении конкурсного отбора на вакантную должность.
7. Этичность подходов и методов рекрутера.
8. Рекрутмент как отрасль бизнеса.
9. Услуги рынка рекрутмента.
10. Рынок труда и государственное регулирование
11. Содержание и сущность понятия «рекрутмент».
12. Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях компании.
13. Анализ и проектирование рабочего места (должности).
14. Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию.
15. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации.

16. Типичные ошибки, встречающиеся при проведении анализа работы конкурсанта на вакантную должность.
17. Изучение рынка труда, конкурентный анализ работодателей, позиционирование вакансии, разработка стратегии подбора.
18. Техника телефонного интервью с кандидатом на вакантную должность.
19. Проверка достоверности информации при отборе кандидатов на вакантные должности.
20. Методы документалистического и металингвистического анализа письменных текстов.
21. Техника собеседования при отборе кандидатов на вакантные должности.
22. Внутренние эффекты, затрудняющие проведение интервью при отборе кандидатов на вакантные должности.
23. Стресс-интервью при отборе кандидатов на вакантные должности.
24. «Кейс»-интервью при отборе кандидатов на вакантные должности.
25. Интервью по компетенциям при отборе кандидатов на вакантные должности.
26. Организация ассессмент-центра.
27. Техника оформления отчетов о собеседовании при отборе кандидатов на вакантные должности.
28. Оценка эффективности собеседования при отборе кандидатов на вакантные должности.
29. Тестирование в практике рекрутмента.
30. Интернет как важнейший информационный источник при рекрутменте.
31. Печатная пресса как важнейший информационный источник при рекрутменте.
32. Роль агентств по трудоустройству в рекрутменте.
33. Телефонные службы трудоустройства.
34. Ярмарки вакансий.
35. Выставки, конференции, конгрессы, семинары как информационные источники при рекрутменте.
36. Профессиональные сообщества, ассоциации, бизнес-клубы как информационные источники при рекрутменте.
37. Привлечение кандидатов на вакантные должности в организацию из других регионов России, стран СНГ.
38. Виды аутсорсинга при рекрутменте.
39. Методы оценки эффективности сотрудничества с кадровым агентством при рекрутменте.
40. Технология поиска временного персонала при рекрутменте

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Наименование компетенции ФГОС ВО	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ПК-4	Умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знает: корпоративную культуру, социальную политику, систему мотивации и эффективности управления персоналом Умеет: определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать	Устный опрос, глоссарий, написание рефератов, тестирование

		поведение персонала Владеет: навыками внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	
ПК-13	Знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знает: методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала Умеет: применять на практике принципы и методы оценки эффективности в организации системы адаптации персонала Владеет: навыками разработки и реализации программ в области найма и адаптации персонала	Устный опрос, глоссарий, написание рефератов, тестирование
ПК-28	Владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	Знает: системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Умеет: определять программы достижения целей и решения задач подразделений Владеет: навыками организации процедур наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	Устный опрос, глоссарий, написание рефератов, тестирование

7.2. Типовые контрольные задания

Контрольная работа

Вариант 1.

Задание 1. Дать развернутый ответ на вопрос. Классификация процедур и методов деловой оценки персонала.

Задание 2. Выполнить практическое задание Вы являетесь председателем аттестационной комиссии государственного учреждения. Вашей задачей является проведение аттестации среди линейных руководителей – начальников отделов, руководителей служб. Составьте план проведения аттестации. Какие документы необходимо подготовить и представить в комиссию для проведения аттестации?

Вариант 2.

Задание 1. Дать развернутый ответ на вопрос. Основные методы оценки персонала

Задание 2. Выполнить практическое задание Предприятие сферы услуг столкнулось с проблемой текучести кадров. Возникла необходимость установления причин текучести. Вам, как менеджеру по работе с персоналом, поручено провести анкетирование работников для выяснения причин увольнений. Составьте анкету, позволяющую оценить уровень удовлетворенности условиями и содержанием труда. Критерии оценки: – уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой; – умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении заданий и задач; – обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Контрольные вопросы к зачету для промежуточного контроля

1. Технологии рекрутмента персонала коммерческой организации: понятийный и классификационный анализ.
2. Технологии адаптации персонала коммерческой организации: понятийный и классификационный анализ.
3. История возникновения и развития рекрутмента в России.
4. История возникновения и развития рекрутмента за рубежом.
5. История возникновения и развития технологий адаптации персонала в России.
6. История возникновения и развития технологий адаптации персонала за рубежом.
7. Рекрутинговое агентство как субъект рынка труда.
8. Характеристика основных этапов процесса рекрутмента.
9. Характеристика основных этапов процесса адаптации персонала в коммерческой организации.
10. Технология работы рекрутинговой компании.
11. Информационное обеспечение рекрутинга.
12. Информационное обеспечение адаптации персонала.
13. Технологии описания рабочего места (должности) при рекрутменте.
14. Разработка личностной спецификации и квалификационной характеристики при рекрутинге персонала.
15. Особенности составления плана рекрутмента и плана–графика работ.
16. Особенности составления программы адаптации.
17. Анализ возможных источников набора кадров.
18. Психодиагностика как методический инструмент при найме персонала.
19. Специфика отбора конкурсантов на вакантные должности на основе документов.

20. Рекрутерская информация.
21. Собеседование как метод отбора персонала при рекрутменте.
22. Тестирование как метод отбора персонала при рекрутменте.
23. Типология тестов. Требования к тестам, используемым при рекрутменте.
24. Сбор информации о кандидате, проверка рекомендаций при рекрутменте.
25. Услуги рекрутинговых организаций.
26. Стратегии рекрутингового бизнеса.
27. Сопровождение кандидата на этапе адаптации.
28. Этапы развития рекрутингового бизнеса в России.
29. Перспективы и проблемы функционирования рынка рекрутинговых услуг в России.
30. Технология ассессмент-центра.
31. Оценка эффективности рекрутинговых мероприятий.
32. Оценка эффективности адаптационных мероприятий.
33. Взаимосвязь рекрутинговых и адаптационных мероприятий.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу. Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

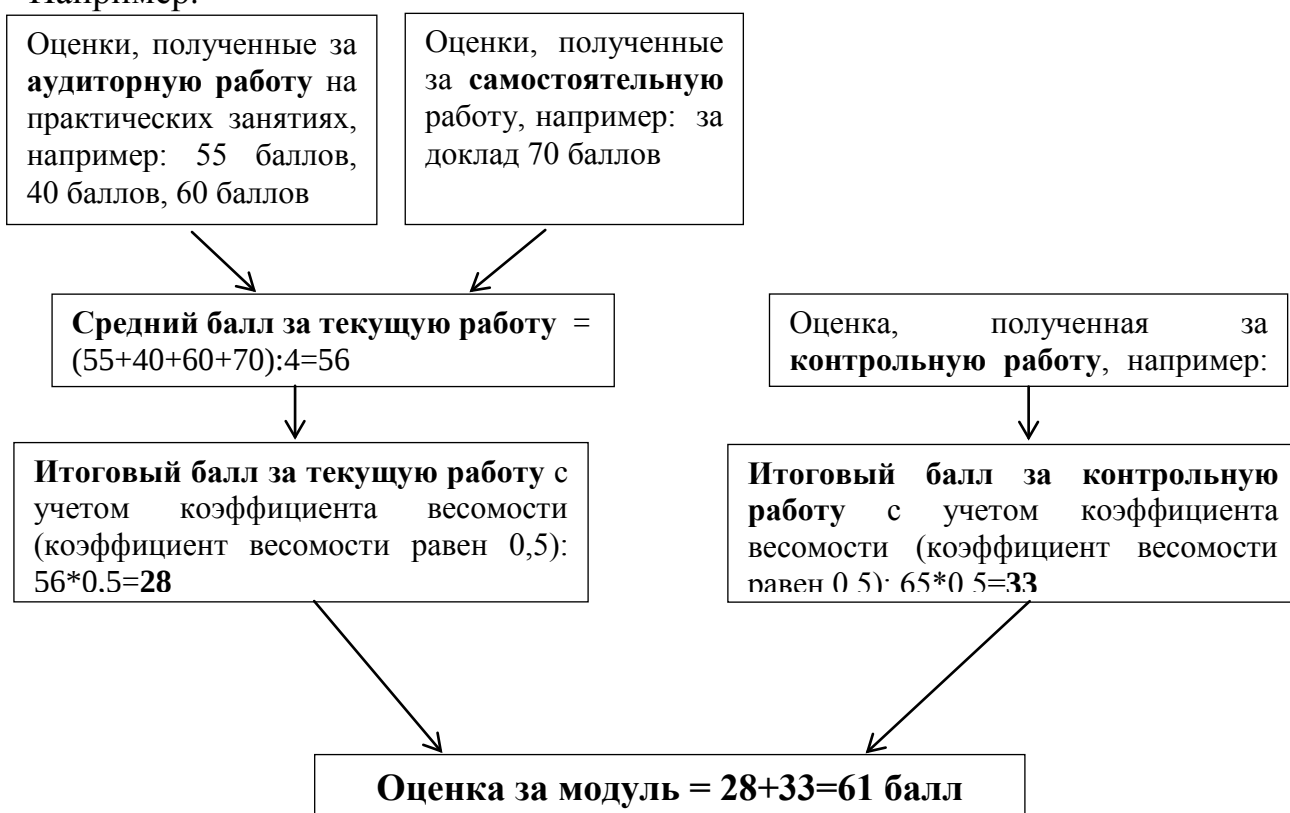
«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла по дисциплине в «зачтено»
или «не зачтено»

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по дисциплине
0-50	Не зачтено
51-100	Зачтено

Например:



8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература

1. Балдин, Константин Васильевич. Управленческие решения: учебник для студентов вузов / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. - 7-е изд. - М.: Дашков и К*, 2012. - 496 с.

2. Фатхутдинов Р. А. Управленческие решения: учебник для студентов вузов / Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 344 с. - (Высшее образование).

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-

ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html> (дата обращения: 4.06.2018)

4. Юкаева В.С. Принятие управленческих решений [Электронный ресурс] : учебник / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувилова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2012. — 324 с. — 978-5-394-01084-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14084.html> (дата обращения: 4.06.2018)

5. Борисова Е.А. Оценка и аттестация персонала. Спб.: Питер, 2003.-288 с

б) дополнительная литература

1. Модели принятия решений: учебное пособие для студентов вузов / А.В. Мендель. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.

2. Казакова Е.И. Разработка и принятие управленческих решений: Учебно-методическое пособие. – СПб.: Отдел оперативной полиграфии НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург, 2011.

3. Рожкова Е.В. Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Ульяновск, УлГУ, 2014. 280 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. eLibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека/научн.электронная библиотека // <http://www.elibrary.ru/>
2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных]: / Даг. Гос. Ун-т. – Махачкала – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в Интернет. – URL: / <http://www.moodle.dgu.ru> (дата обращения: 4.06.2018)
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающих в фонд НБ ДГУ/ Дагестанский гос. Ун-т. – Махачкала, 2010. – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru/> , свободный (дата обращения: 4.06.2018)
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» / <http://www.biblioclub.ru/> (дата обращения: 4.06.2018)
5. <http://mibif.indi.ru/proftest/innmeneg/2/index.htm> – Электронная библиотека.
6. Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru>
7. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. – Электр. дан. (7162 Мб: 473 378 документов).
8. ConsultantPlus: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр. дан.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины **«Технологии рекрутмента и адаптации персонала»** предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Овладение дисциплины поможет студентам овладеть методами оценки эффективности работы с персоналом.

Самостоятельная работа студентов заключается в подготовке домашних заданий в форме эссе и тезисов устных выступлений по темам, выбираемым из предложенного преподавателем списка с помощью рекомендуемой литературы и других источников. Поощряются все формы обсуждения и оппонирования выступлений. Рекомендуется завершать обсуждение каждой темы подведением итогов или формулировкой выводов, с

которыми согласно большинство участников семинара. Студент должен уметь определить, расшифровать или объяснить любые использованные им новые термины, аббревиатуры или понятия. Студенты, не посещающие семинары, не выступающие на них и не представившие никаких самостоятельно выполненных ими домашних заданий считаются неуспевающими.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта и образовательный блог.

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

Учебные занятия по предмету проводятся в специализированной аудитории. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, компьютерное оборудование для моделирования ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении, видео-лекции, видео – и аудиовизуальные средства обучения, учебных заданий.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (438 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.