

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение выс-  
шего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет психологии и философии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РЕКРУТИНГА,**  
**ОТБОРА И ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА**

Кафедра общей и социальной психологии  
факультета психологии и философии

Образовательная программа  
**37.03.01 – «Психология»**

**Направленность (профиль) программы:**


**Психологическое консультирование**


Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Форма обучения  
**Очная, очно-заочная**

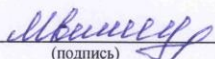
Статус дисциплины: входит в часть ОПОП, формируемую участниками  
образовательных отношений

Рабочая программа дисциплины «Психологические основы рекрутинга, отбора и оценки персонала» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 37.03.01 – «Психология» от 29.07.2021 г. № 839

Разработчик(и): кафедра общей и социальной психологии  
к.п.н., доцент Казиева Н.Н. 

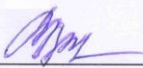
Рабочая программа дисциплины одобрена:  
на заседании кафедры общей и социальной психологии от «27» января 2022 г.,  
протокол № 5  
Зав. кафедрой  Казиева Н.Н.  
(подпись)

На заседании методической комиссии факультета психологии и философии от  
«17» февраля 2022 г., протокол № 2

Председатель  Билалов М.И.  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим  
управлением «31» марта 2022 г.

Начальник УМУ

  
(подпись)

Гасангаджиева А.Г.

Рабочая программа дисциплины «Психологические основы рекрутинга, отбора и оценки персонала» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 37.03.01 – «Психология» от 29.07.2021 г. № 839

Разработчик(и): кафедра общей и социальной психологии

к.п.с.н., доцент Казиева Н.Н. \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины одобрена:  
на заседании кафедры общей и социальной психологии от 27.01.2022 г.,  
протокол № 5

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Казиева Н.Н.  
(подпись)

На заседании методической комиссии факультета психологии и философии  
от 17.02.2021 г., протокол № 2

Председатель \_\_\_\_\_ Билалов М.И.  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «31» 03. 2022 г.

Начальник УМУ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Гасангаджиева А.Г.

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Психологические основы рекрутинга, отбора и оценки персонала» входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений 37.03.01 Психология и опирается на знания, полученные при изучении курсов «Общая психология», «Психология личности», «Социальная психология» и «Психология труда».

Дисциплина реализуется на факультете психологии и философии кафедрой общей и социальной психологии.

Содержание дисциплины составляют технологии (психологические, организационные, информационные, управленческие) работы с персоналом организации.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных: УК-3; общепрофессиональных: ОПК-3; 7., профессиональных – ПК-13, ПК-14.

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

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме доклада, реферата, подготовки слайдов и их презентация и промежуточный контроль в форме зачёта.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе 72 академических часа по видам учебных занятий

Очная форма обучения

| Семестр | Учебные занятия |  |             |                              |                              |     |                   | СРС,<br>в том<br>числе<br>экза-<br>мен | Форма проме-<br>жуточной атте-<br>стации (зачет,<br>дифференциро-<br>ванный зачет,<br>экзамен) |
|---------|-----------------|--|-------------|------------------------------|------------------------------|-----|-------------------|--|--|
|         | в том числе:    |  |             |                              |                              |     |                   |  |  |
|         | всего           | Контактная работа обучающихся с преподавателем |             |                              |                              |     | консуль-<br>тации |  |  |
|         |                 | всего  | Лек-<br>ции | Лабора-<br>торные<br>занятия | Практи-<br>ческие<br>занятия | КСР |                   |  |  |
| 1       | 72              | 28   | 14          |                              | 14                           |     | 44                | зачёт                                  |  |

Очно-заочная форма обучения

| Семестр | Учебные занятия |  |             |                              |                              |     |                   | СРС,<br>в том<br>числе<br>экза-<br>мен | Форма проме-<br>жуточной атте-<br>стации (зачет,<br>дифференциро-<br>ванный зачет,<br>экзамен) |
|---------|-----------------|--|-------------|------------------------------|------------------------------|-----|-------------------|--|--|
|         | в том числе:    |  |             |                              |                              |     |                   |  |  |
|         | всего           | Контактная работа обучающихся с преподавателем |             |                              |                              |     | консуль-<br>тации |  |  |
|         |                 | всего  | Лек-<br>ции | Лабора-<br>торные<br>занятия | Практи-<br>ческие<br>занятия | КСР |                   |  |  |
| 1       | 108             | 36   | 16          |                              | 16                           |     | 40                | зачёт                                  |  |

### 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Психологические основы рекрутинга, отбора и оценки персонала» является формирование у студентов представлений о содержании работы психолога с персоналом и трудовым коллективом организации

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Психологические основы рекрутинга, отбора и оценки персонала» входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений 37.03.01 Психология.

Дисциплины, знание которых необходимо для изучения курса данной дисциплины: «Общая психология», «Социальная психологии» и «Психология труда»

Дисциплины, для которых необходимо изучение данной дисциплины:

- научно-исследовательская практика;
- основы управления персоналом;
- психология управления конфликтами в организации.

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

| Код и наименование компетенции из ОПОП  | Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)  | Планируемые результаты обучения  | Процедура освоения        |
|---|---|--|---------------------------|
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | <p>ИУК – 3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК – 3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</p> <p>ИУК – 3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.</p> <p>ИУК – 3.4. Осуществляет обмен информацией, знанием и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК – 3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы, несет личную ответственность за результат</p> | <p>Знает: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p> <p>Умеет: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; Владеет: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде</p> | Устный и письменный опрос |
| ОПК-3 Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы                            | ИОПК – 3.1. Знает теоретические и методологические основания психологической диагностики, принципы ор-  | Знает теоретические и методологические основания психологической диагностики,  | Устный и письменный опрос |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики</p> | <p>ганизации и проведения психодиагностического обследования с учетом возраста, пола и принадлежности обследуемого к социальной, этнической, профессиональной и др. социальным группам; этические принципы психодиагностической деятельности<br/> ИОПК – 3.2. Умеет управлять информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных<br/> ИОПК – 3.3. Умеет составлять протоколы и отчеты по результатам психологической диагностики и психометрических процедур<br/> ИОПК – 3.4. Владеет базовыми психодиагностическими методиками, приемами анализа и интерпретации психодиагностических данных, оценки достоверности полученных результатов</p> | <p>принципы организации и проведения психодиагностического обследования с учетом возраста, пола и принадлежности обследуемого к социальной, этнической, профессиональной и др. социальным группам; этические принципы психодиагностической деятельности</p> |  |
| <p>ОПК – 7. Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией</p>                       | <p>ИОПК – 7.1. Знает основные цели и задачи супервизии<br/> ИОПК – 7.2. Умеет применять приемы саморегуляции, технологии профессионального саморазвития и самообразования<br/> ИОПК – 7.3. Владеет навыками общения и обеспечения открытости в получении и предоставлении обратной связи.</p>  | <p>. Знает основные цели и задачи супервизии<br/> Умеет применять приемы саморегуляции, технологии профессионального саморазвития и самообразования<br/> Владеет навыками общения и обеспечения открытости в получении и предоставлении обратной связи</p>  |  |

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

| №<br>п/п  | Разделы и темы<br>дисциплины                               | Семестр | Виды учебной работы,<br>включая<br>самостоятельную<br>работу студентов и<br>трудоемкость (в часах) |                      | Самостоятельная работа | Формы текущего<br>контроля успеваемости<br>(по неделям семестра)<br>Форма промежуточной аттестации<br>(по семестрам) |
|---|--|---------|--|----------------------|------------------------|--|
|   |  |         | Лекции   | Практические занятия |                        |  |
| <b>Модуль 1. Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала</b> |  |         |  |                      |                        |  |
| 1   | Тема 1. Найм по принципу «соответствия» или «новая кровь». |         | 2  | 2                    | 6                      | Опрос, доклад  |
| 2   | Тема 2. Найм для текущей работы или долгосрочной карьеры.  |         | 2  | 2                    | 8                      | Опрос, доклад  |
| 3   | Тема 3. Найм подготовленных или найм подготавливаемых.     |         | 2  | 2                    | 8                      | Опрос, доклад  |
|   | <i>Итого по модулю 1: 36</i>                               |         | <b>6</b>   | <b>8</b>             | <b>22</b>              |  |
| <b>Модуль 2. . Анализ деятельности</b>  |  |         |  |                      |                        |  |
| 5   | Тема 4. Цели анализа профессиональной деятельности         |         | 2  | 2                    | 2                      | Опрос, доклад  |
| 6   | Тема 5. Типовая структура профессиограммы                  |         | 2  | 2                    | 2                      | Опрос, доклад  |
| 7   | Тема 6. Профессиональное обучение персонала                |         | 2  |                      | 2                      | Опрос, доклад  |
| 8   | Тема 7. Управление деловой карьерой персонала              |         | 2  | 2                    | 2                      | Опрос, доклад  |
|   | <i>Итого по модулю 2: 36</i>                               |         | <b>8</b>   | <b>6</b>             | <b>22</b>              | Зачёт  |
|   | <b>ИТОГО: 72</b>   |         | <b>14</b>  | <b>14</b>            | <b>44</b>              |  |

#### 4.2.2. Структура дисциплины в очно-заочной форме

| №<br>п/п | Разделы и темы<br>дисциплины | Семестр | Виды учебной работы,<br>включая<br>самостоятельную<br>работу студентов и<br>трудоемкость (в часах) | Самостоятельная работа | Формы текущего<br>контроля успеваемости<br>(по неделям семестра)<br>Форма промежуточной аттестации<br>(по семестрам) |
|----------|------------------------------|---------|--|------------------------|--|
|----------|------------------------------|---------|--|------------------------|--|

|   |  |  | Лекции    | Практические занятия |           |  |
|---|--|--|-----------|----------------------|-----------|--|
| <b>Модуль 1. Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала</b> |  |  |           |                      |           |  |
| 1   | Тема 1. Найм по принципу «соответствия» или «новая кровь». |  | 4         | 2                    | 6         |  |
| 2   | Тема 2. Найм для текущей работы или долгосрочной карьеры.  |  | 2         | 4                    | 6         |  |
| 3   | Тема 3. Найм подготовленных или найм подготавливаемых.     |  | 2         | 2                    | 8         |  |
|   | <i>Итого по модулю 1:36</i>                                |  | 8         | 8                    | 20        |  |
| <b>Модуль 2. Анализ деятельности</b>  |  |  |           |                      |           |  |
| 5   | Тема 4. Цели анализа профессиональной деятельности         |  | 2         | 2                    | 5         |  |
| 6   | Тема 5. Типовая структура профессиограммы                  |  | 2         | 2                    | 5         |  |
| 7   | Тема 6. Профессиональное обучение персонала                |  | 2         | 2                    | 5         |  |
| 8   | Тема 7. Управление деловой карьерой персонала              |  | 2         | 2                    | 5         |  |
|   | <i>Итого по модулю 2: 36</i>                               |  | 8         | 8                    | 20        |  |
|   | <b>ИТОГО: 72</b>   |  | <b>16</b> | <b>16</b>            | <b>40</b> |  |

#### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

##### 4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

##### **Модуль 1. Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала**

##### **Тема 1. Найм по принципу «соответствия» или «новая кровь».**

Работодатель до найма определяет, что ему важнее в новом работнике: чтобы он составил некое разнообразие в уже функционирующей команде или просто хорошо вписался в нее, не нарушая старых, традиционных направлений. В том случае, если найм предполагает кандидатов, опыт и ценности которых соотносятся с корпоративной культурой и действиями организации, говорят о философии «соответствия», и такой подход действителен для стабильных организаций. Предпочтение «новой крови» отдается в случае очевидной необходимости изменений на предприятии, вызванных кризисами, резкими переменами во внутренней и внешней среде.

##### **Тема 2. Найм для текущей работы или долгосрочной карьеры**

Философия найма «текущая работа или долгосрочная карьера» фокусируется на сиюминутных требованиях к работе или на потенциальной приспособляемости работника к изменениям в организации. Быстрые изменения во внешних условиях ведут к необходимости учитывать профессиональную гибкость работников всех иерархических уровней, требуют от них умения включаться в различные рабочие программы внутри организации и тем самым «продвигать» себя профессионально.

##### **Тема 3. Найм подготовленных или найм подготавливаемых.**

С экономической точки зрения, в целях снижения расходов на обучение и подготовку, оправданно нанимать уже подготовленных. Однако нередко работодатели руководствуются другими основаниями, включая в новое пополнение неподготовленных работников. Одна из причин этого состоит в том, что «учить плавать легче, чем переучивать». Вторая причина - подозрительность нанимателей к подготовке персонала где-то вне пред-



приятия, что, на взгляд многих из них, не формирует у работников навыков к изменениям, необходимых организации.

## **Модуль 2. Анализ деятельности**

### **Тема 4. Цели анализа профессиональной деятельности**

Оптимизация функционирования организации (нормирование, оценка интенсивности, оценка качества труда, регламентация должностных обязанностей, проектирование деятельности и организационной структуры); • построение процедур профессионального отбора и оценки персонала.

### **Тема 5. Типовая структура профессиограммы**

Профессиографический анализ - анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов, процессов, схем взаимодействия, максимально полно описывающих деятельность. Профессиограмма представляет собой документ, включающий описание деятельности и ее места в организации. Процедура профессиографического анализа деятельности, как правило, начинается с ознакомления с целями, структурой и схемой информационных сетей организации.

### **Тема 6. Профессиональное обучение персонала**

Обучение персонала как кадровая технология. Основные понятия и концепции корпоративного обучения. Основные принципы андрогогики – специфика обучения взрослых. Виды обучения персонала и их эффективность. Методы обучения персонала. Дистанционные формы обучения персонала. Роль службы управления персоналом в организации профессионального обучения и развития кадров. Функции менеджера по обучению и развитию персонала компании.

### **Тема 7. Управление деловой карьерой персонала**

Профессионализм и компетентность как цели развития. Возможности развития личности в рамках выполняемой профессиональной деятельности. Понятие карьеры, ее типы, виды, модели и стратегии. Диагностика и развитие карьерной компетентности. Мотивация карьеры: карьерный инсайт, карьерная идентификация и карьерная устойчивость. Планирование трудовой карьеры работника. Формирование кадрового резерва как средство развития карьеры. Виды критерии, функции и цели кадрового резерва. Источники кадрового резерва. Методы формирования кадрового резерва.

## **4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.**

### **Модуль 1. Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала**

#### **Тема 1. Найм по принципу «соответствия» или «новая кровь».**

Работодатель до найма определяет, что ему важнее в новом работнике: чтобы он составил некое разнообразие в уже функционирующей команде или просто хорошо вписался в нее, не нарушая старых, традиционных направлений. В том случае, если найм предполагает кандидатов, опыт и ценности которых соотносятся с корпоративной культурой и действиями организации, говорят о философии «соответствия», и такой подход действителен для стабильных организаций. Предпочтение «новой крови» отдается в случае очевидной необходимости изменений на предприятии, вызванных кризисами, резкими переменами во внутренней и внешней среде.

#### **Тема 2. Найм для текущей работы или долгосрочной карьеры**

Философия найма «текущая работа или долгосрочная карьера» фокусируется на сиюминутных требованиях к работе или на потенциальной приспособляемости работника к изменениям в организации. Быстрые изменения во внешних условиях ведут к необходимости учитывать профессиональную гибкость работников всех иерархических уровней,

требуют от них умения включаться в различные рабочие программы внутри организации и тем самым «продвигать» себя профессионально.

### **Тема 3. Найм подготовленных или найм подготавливаемых.**

С экономической точки зрения, в целях снижения расходов на обучение и подготовку, оправданно нанимать уже подготовленных. Однако нередко работодатели руководствуются другими основаниями, включая в новое пополнение неподготовленных работников. Одна из причин этого состоит в том, что «учить плавать легче, чем переучивать». Вторая причина - подозрительность нанимателей к подготовке персонала где-то вне предприятия, что, на взгляд многих из них, не формирует у работников навыков к изменениям, необходимых организации.

## **Модуль 2. Анализ деятельности**

### **Тема 4. Цели анализа профессиональной деятельности**

Оптимизация функционирования организации (нормирование, оценка интенсивности, оценка качества труда, регламентация должностных обязанностей, проектирование деятельности и организационной структуры); • построение процедур профессионального отбора и оценки персонала.

### **Тема 5. Типовая структура профессиограммы**

Профессиографический анализ - анализ работы исполнителя, выделение основных задач, результатов, процессов, схем взаимодействия, максимально полно описывающих деятельность. Профессиограмма представляет собой документ, включающий описание деятельности и ее места в организации. Процедура профессиографического анализа деятельности, как правило, начинается с ознакомления с целями, структурой и схемой информационных сетей организации.

### **Тема 6. Профессиональное обучение персонала**

Обучение персонала как кадровая технология. Основные понятия и концепции корпоративного обучения. Основные принципы андрогогики – специфика обучения взрослых. Виды обучения персонала и их эффективность. Методы обучения персонала. Дистанционные формы обучения персонала. Роль службы управления персоналом в организации профессионального обучения и развития кадров. Функции менеджера по обучению и развитию персонала компании.

### **Тема 7. Управление деловой карьерой персонала**

Профессионализм и компетентность как цели развития. Возможности развития личности в рамках выполняемой профессиональной деятельности. Понятие карьеры, ее типы, виды, модели и стратегии. Диагностика и развитие карьерной компетентности. Мотивация карьеры: карьерный инсайт, карьерная идентификация и карьерная устойчивость. Планирование трудовой карьеры работника. Формирование кадрового резерва как средство развития карьеры. Виды критерии, функции и цели кадрового резерва. Источники кадрового резерва. Методы формирования кадрового резерва.

## **5.Образовательные технологии**

В течение курса на лекционных занятиях студенты изучают теоретический материал. Практические занятия представлены в форме семинарских занятий (закрепление пройденного материала в виде дискуссий, обсуждение тематических статей из профильных периодических изданий) и практикумов (выполнение диагностических методик, решение кейсовых задач, разбор ситуаций в формате деловой игры).

В процессе освоения студентом данного курса преподавателем используются презентационные материалы, оформленные в специализированных программных продуктах и представляемые студенту с помощью проекционного оборудования.

При изучении дисциплины предусмотрено применение информационных технологий: использование комплекса презентаций по курсу; проведение аттестации в форме компьютерного тестирования.

#### **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

| № | Вид СРС   | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы  |
|---|---|--|
| 1 | Проработка теоретического материала                                   | Методические рекомендации для студентов направления «Организационная психология» по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой общей и социальной психологии |
| 2 | Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций) |  |
| 3 | Реферат   |  |
| 4 | Подготовка к текущему контролю  |  |

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

##### **7.1. Типовые контрольные задания**

##### **Темы рефератов и докладов**

1. Психологический отбор и подбор персонала
2. Современные технологии отбора и подбора кадров
3. Психологические теории и технологии управления персоналом
4. Психотехнологии оценки деятельности персонала организации
5. Технологии аттестации персонала организации
6. Теории и модели мотивации труда персонал
7. Факторы мотивации труда персонала
8. Факторы демотивации труда персонала
9. Организационные модели управления персоналом
10. Психологические факторы эффективности профессиональной деятельности
11. Кривая работоспособности и факторы эффективности деятельности персонала
12. Профессиональная деформация персонала
13. Эмоциональное (психическое) выгорание: сущность, критерии, факторы
14. Профессиональное обучение: современные теории и технологии
15. Профессиональная адаптация: сущность, критерии и факторы
16. Использование интернет - ресурса в персонал технологии

##### **Перечень вопросов к форме контроля по дисциплине «Психологические основы рекрутинга, отбора и оценки персонала»**

1. Понятие персонал технологии
2. Роль и значение персонал технологии для эффективности деятельности
3. Понятие о психологическом отборе, подборе и аттестации персонала организации
4. Основные психологические технологии отбора персонала и методы диагностики
5. Использование профессиональных стандартов при отборе и аттестации персонала
6. Использование профессиограммы и психограммы при отборе и подборе персонала
7. Методы оценки и эффективности работы персонала
8. Оценка эффективности работы персонала
9. Сущность мотивации. Теории мотивации.
10. Мотивация персонала: сущность и факторы мотивации
11. Психологические теории и технологии мотивации труда и управления персоналом
12. Методы оценки качественных показателей персонала

13. Профессиональная адаптация: сущность, задачи
14. Технологии организации профессиональной адаптации персонала
15. Факторы профессиональной адаптации персонала
16. Подходы изучения профессиональной адаптации
17. Виды и этапы профессиональной адаптации
18. Профессиональное обучение персонала: понятие, основные теоретические подходы
19. Методы и виды обучения персонала
20. Активные методы организации системы обучения персонала
21. Технологии профессионального обучения персонала
22. Обучение и повышение квалификации персонала

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

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуальных сообщений студентов по вопросам согласно плану семинарских занятий**

### **Критерии оценки:**

**оценка «отлично»:** глубокие исчерпывающие знания излагаемого вопроса, логически последовательный, полный, грамматически правильный и конкретный ответ на излагаемый вопрос, уверенные правильные ответы на вопросы аудитории (не менее 3 вопросов), заданные аудитории вопросы по теме сообщения (не менее 3 вопросов);

**оценка «хорошо»:** твёрдые и достаточно полные знания излагаемого материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на заданные вопросы (не менее 2 правильных полных ответа); свободное реагирование на замечания преподавателя в процессе изложения материалов вопроса, готовность к корректировке ответа;

**оценка «удовлетворительно»:** неуверенные знания излагаемого вопроса; ответ неполный, выстроен недостаточно логически и грамматически; неуверенное реагирование на заданные вопросы (неверные ответы); неуверенное реагирование на замечания преподавателя, неготовность к корректировке излагаемого материала;

**оценка «неудовлетворительно»:** отказ от ответа; непонимание сущности излагаемого вопроса, грубые ошибки в ответе, неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменаторов.

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания при выполнении индивидуальных контрольных заданий**

**оценка «отлично»:** задание выполнено самостоятельно, качественно, в заданные сроки, уверенно даны все необходимые пояснения, ответы на заданные вопросы по выполненному заданию

**оценка «хорошо»:** задание выполнено самостоятельно, качественно, либо с незначительными ошибками, не соблюдены сроки, в целом, даны необходимые пояснения, ответы на заданные вопросы по выполненному заданию

**оценка «удовлетворительно»:** задание выполнено некачественно, с существенными ошибками, не соблюдены сроки, необходимые пояснения, ответы на заданные вопросы по выполненному заданию даны неуверенно

**оценка «неудовлетворительно»:** задание не выполнено или выполнено неправильно

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания при проведении контрольной работы**

Компонентом текущего контроля по дисциплине являются письменные контрольные работы

На контрольной работе каждому студенту дается 1 вопрос/задание.

### **Критерии оценки:**

**Оценка «отлично»** выставляется студенту, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание по заданному вопросу/заданию, четко, логично, последовательно и грамотно изложившему свой ответ в письменном виде.

**Оценка «хорошо»** выставляется студенту, обнаружившему полное знание материала по заданному вопросу/заданию, представившему в целом правильный ответ, однако, изложенный недостаточно логично и грамотно в письменном виде.

**Оценки «удовлетворительно»** заслуживает студент, представивший частично правильный ответ на заданный вопрос/задание, изложивший его нелогично, и недостаточно грамотно в письменном виде.

**Оценка "неудовлетворительно"** выставляется студенту при отсутствии ответа на заданный вопрос/задание; в случае полностью неверного ответа на заданный вопрос/задание.

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания рефератов студентов**

Реферат должен удовлетворять следующим требованиям:

- отражать основное содержание выбранной темы;
- отражать степень разработанности данной темы в литературе;
- должен содержать собственные размышления по выбранной теме и собственные выводы;
- текст должен иметь четкую структуру, быть построен логично, последовательно, в соответствии с планом;
- текст должен быть написан грамотно.

### **Критерии оценки:**

**оценка «отлично»:** текст в полном объеме отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует отличное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст содержит собственные размышления по выбранной теме и собственные выводы; текст имеет четкую структуру, построен логично, последовательно, в соответствии с планом; текст написан грамотно

**оценка «хорошо»:** текст в целом отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует достаточное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст содержит отдельные размышления автора по выбранной теме, но не содержит обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен недостаточно логично, последовательно, в тексте встречаются ошибки (небольшое количество)

**оценка «удовлетворительно»:** текст недостаточно отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует недостаточное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст не содержит собственных размышлений автора по выбранной теме и обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен нелогично, непоследовательно, в тексте встречаются ошибки (большое количество)

**оценка «неудовлетворительно»:** текст не отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует непонимание степени разработанности данной темы в литературе; текст не содержит собственных размышлений автора по выбранной теме и обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен нелогично, непоследовательно, в тексте встречаются ошибки (большое количество).

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 50 % и промежуточного контроля – 50 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 20 баллов,

- участие на практических занятиях - 20 баллов,
- выполнение индивидуальных заданий – 30 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 30 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- письменная контрольная работа - 60 баллов,
- тестирование - 40 баллов.

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

### **а) адрес сайта**

### **б) основная литература:**

1. Вяличев, М.В. Профорентация и профессиональный отбор персонала / М.В. Вяличев. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 68 с.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88647>.
2. Емельяненко, М.Т. Методы подбора и отбора персонала на государственную и муниципальную службу / М.Т. Емельяненко. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 70 с.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87391>.
3. Иванова, С. Поиск и оценка линейного персонала: повышение эффективности и снижение затрат / С. Иванова. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 129 с.: [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279762>.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 561 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>

### **в) дополнительная литература:**

1. Бабковская, В.Н. Розничный персонал от А до Я / В.Н. Бабковская. - 2-е изд. - Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 352 с.: [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444426>.
2. Блинов А.О. Управленческое консультирование. М: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013.
3. Дивин, И.Ю. Как удвоить прибыль своей компании: корпоративные продажи / И.Ю. Дивин. - Москва: Владос, 2017. - 193 с.: (Экономика и предпринимательство). [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486087>.
4. Дроздов, Н.Г. Организация работы современной кадровой службы / Н.Г. Дроздов. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 76 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87542>.
5. Захарова, Т.И. Государственная служба и кадровая политика: учебное пособие / Т.И. Захарова. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 312 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90960>
6. Иванова, С. Поиск и оценка линейного персонала: повышение эффективности и снижение затрат / С. Иванова. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 129 с.: [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279762>.
7. Иванова, С.В. Оценка компетенций методом интервью: универсальное руководство / С.В. Иванова ; ред. М. Савиной. - 3-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 155 с.: [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269976>.

8. Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 202 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070>.
9. Макарова, И.К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании: учебное пособие / И.К. Макарова, О.Е. Алехина, Л.М. Крайнова; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва: Издательский дом «Дело», 2011. - 124 с.: (Образовательные инновации). [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443274>.
10. Погодина, Г.В. Обязательный курс профессионала кадровой работы: Для начинающего HR-специалиста / Г.В. Погодина. - Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2009. - 384 с. - (Кадровик). [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57311>
11. Хруцкий В.Е. Оценка персонала. Критика теории и практики применения системы сбалансированных показателей [Текст]: научное издание / В. Е. Хруцкий. М.: Финансы и статистика, 2009.
12. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум: учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 288 с.: [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164>.

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

В самостоятельной работе студента могут быть использованы кроме основной и дополнительной литературы следующие интернет ресурсы, доступ к которым предоставляет Научная библиотека Дагестанского государственного университета:

1. <http://elib.dgu.ru/?q=node/876> - Научная библиотека ДГУ
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks:
3. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн (архив)»
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека
5. <http://нэб.рф/> - Национальная электронная библиотека
6. <http://window.edu.ru/> - Образовательный ресурс
7. <http://link.springer.com/> - Электронный ресурс Springer
8. [webofknowledge.com](http://webofknowledge.com) – Международная база цитирования WebofScience
9. [http:// www.scopus.com/](http://www.scopus.com/) - Реферативная база данных Scopus
10. [http:// search.proquest.com/](http://search.proquest.com/) - База данных зарубежных диссертаций PQDT Global
11. <http://www.sciencemag.org/> - Электронные ресурсы Science AAAS

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Лекция: написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий).

Практические занятия: работа с конспектом лекций, рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Выполнение групповых заданий.

Индивидуальные задания: знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Проработка и оформление работы по выбранной теме.

Реферат: поиск литературы и составление библиографии, использование научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

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

При изучении дисциплины «Современные персонал - технологии», использование справочно-информационных, контролирующих компьютерных программ не предусмотрено.

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

Аудиторные занятия проводятся в классах, оборудованных компьютером и проектором. Компьютер с доступом к сети Интернет.