

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»

Направление (профиль) программы:
общий

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Статус дисциплины: входит в часть ОПОП, формируемую участниками обра-
зовательных отношений

Махачкала – 2021

Рабочая программа дисциплины «Психологические основы рекрутинга, отбора и оценки персонала» составлена в 2021 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 25.06.2021 г.,
протокол № 10

Зав. кафедрой _____ Казиева Н.Н.
(подпись)

На заседании методической комиссии факультета психологии и философии от
03.07.2021 г., протокол № 4

Председатель _____ Билалов М.И.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «09» 07. 2021 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, в том числе экза- мен	Форма проме- жуточной атте- стации (зачет, дифференциро- ванный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					консуль- тации		
		всего	Лек- ции	Лабора- торные занятия	Практи- ческие занятия	КСР			
1	72	28	14		14		44	зачёт	

Очно-заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							СРС, в том числе экза- мен	Форма проме- жуточной атте- стации (зачет, дифференциро- ванный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					консуль- тации		
		всего	Лек- ции	Лабора- торные занятия	Практи- ческие 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 ИОПК – 3.2. Умеет управлять информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных ИОПК – 3.3. Умеет составлять протоколы и отчеты по результатам психологической диагностики и психометрических процедур 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 ИОПК – 7.2. Умеет применять приемы саморегуляции, технологии профессионального саморазвития и самообразования ИОПК – 7.3. Владеет навыками общения и обеспечения открытости в получении и предоставлении обратной связи.</p>	<p>. Знает основные цели и задачи супервизии Умеет применять приемы саморегуляции, технологии профессионального саморазвития и самообразования 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

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия		
Модуль 1. Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала						
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>		6	8	22	
Модуль 2. . Анализ деятельности						
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>		8	6	22	Зачёт
	ИТОГО: 72		14	14	44	

4.2.2. Структура дисциплины в очно-заочной форме

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

			Лекции	Практические занятия		
Модуль 1. Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала						
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	
Модуль 2. Анализ деятельности						
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	
	ИТОГО: 72		16	16	40	

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 психогаммы 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 - 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 – Международная база цитирования Web of Science
9. <http://www.scopus.com/> - Реферативная база данных Scopus
10. <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.