

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 01.09.2023 12:38:43
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5673742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/
« _____ » _____ 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ТЕХНОЛОГИИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ
РЕСУРСОВ»**

Направление подготовки
27.04.02 УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ
Профиль «Стратегическое управление трудовыми процессами»

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения:
Очная, заочная (2022 год приема)

Москва 2022

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Цель изучения дисциплины:

формирование комплексного представления о технологических особенностях привлечения и отбора человеческих ресурсов в организацию.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство с механизмами создания и продвижения HR-бренда;
- освоение методов набора и оценки человеческих ресурсов;
- получение навыков оценки и диагностики конкурентоспособности организации на рынке труда.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры.

Предмет «Технологии привлечения человеческих ресурсов» относится к числу элективных дисциплин Блока 1 «Дисциплины» в части, формируемой участниками образовательных дисциплин учебного плана образовательной программы «Стратегическое управление трудовыми процессами» по направлению 27.04.02 Управление качеством.

Дисциплина «Технологии привлечения человеческих ресурсов» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих магистров по направлению 27.04.02 «Управление качеством».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5	Способен проводить анализ кадровой политики организации и разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и трудовыми процессами	ИПК-5.1. Знает: основные подходы и механизмы формирования кадровой политики; актуальные тенденции в определении стратегического развития организации на основе кадровой составляющей; систему кадровой политики и определяющие ее элементы, в том числе методы мотивации персонала ИПК-5.2. Умеет: проводить анализ кадровой политики и человеческих ресурсов организации; определять оптимальную стратегию их развития ИПК-5.3. Владеет: навыками определения потребности в персонале, требуемых знаний, умений и компетенций работников в области планирования и управления качеством (менеджмента качества); постановки задач и контроля их выполнения работниками

4. Структура и содержание дисциплины.

Очная форма:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, т.е. 108 академических часов (из них 60 часов – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины изучаются на 4 семестре: лекции – 18 часов, семинарские занятия – 30 часов, форма контроля – экзамен.

Заочная форма:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, т.е. 108 академических часов (из них 64 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины изучаются на 4 семестре: лекции – 14 часов, семинарские занятия – 30 часов, форма контроля – экзамен.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1: Планирование человеческих ресурсов

1. Формирование профиля должности
2. Анализ рынка труда и определение целевой аудитории
3. Формирование и продвижение ценностного предложения работодателя

Тема 2: Технологии поиска кандидатов

1. Виды поиска кандидатов и карта поиска
2. Методики оценки кандидатов
3. Воронка подбора и оценка эффективности

Тема 3: Инструменты привлечения персонала

1. Описание вакансии
2. Карьерный сайт и социальные сети
3. Оценка конкурентоспособности компании как работодателя

Тема 4: Модель компетенций в процессе отбора кадров

1. Этапы разработки модели компетенций
2. Формирование индикаторов и шкал оценки
3. Построение профиля компетенций

Тема 5: Оценка компетенций

1. Структура интервью и методики проведения
2. Виды интервью и их особенности
3. Интервью по компетенциям

Тема 6: Управление HR-брендом компании

1. HR-бренд и его роль в привлечении персонала
2. Методики оценки бренда работодателя
3. Механизмы повышения привлекательности компании на рынке труда

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Технологии привлечения человеческих ресурсов» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- лекции-дискуссии;
- диалог;
- работа в малых группах;
- подготовка и обсуждение докладов;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме бланкового тестирования.

Образцы тестовых заданий для контрольной работы, тем для выполнения докладов, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, приведены в приложении.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Технологии привлечения человеческих ресурсов» и в целом по дисциплине составляет 50% аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно - методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают выступление с докладом, написание контрольной работы в виде бланкового тестирования

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ПК-5	Способен проводить анализ кадровой политики организации и разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и трудовыми процессами

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

6.1.3. Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
ПК-5 Способен проводить анализ кадровой политики организации и разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и трудовыми процессами				
знать: основные подходы и механизмы формирования кадровой политики; актуальные тенденции в определении стратегического развития организации на основе кадровой составляющей; систему кадровой политики и определяющие ее элементы, в том числе методы мотивации персонала	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные подходы и механизмы формирования кадровой политики; актуальные тенденции в определении стратегического развития организации на основе кадровой составляющей; систему кадровой политики и	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные подходы и механизмы формирования кадровой политики; актуальные тенденции в определении стратегического развития организации на основе кадровой составляющей; систему кадровой политики и определяющие ее элементы, в том числе методы мотивации персонала. Допускаются значительные ошибки, прояв-	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующим знаниям: основные подходы и механизмы формирования кадровой политики; актуальные тенденции в определении стратегического развития организации на основе кадровой составляющей; систему кадровой политики и определяющие ее элементы, в том числе методы мотивации персонала,	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим знаниям: основные подходы и механизмы формирования кадровой политики; актуальные тенденции в определении стратегического развития организации на основе кадровой составляющей; систему кадровой политики и определяющие ее элементы, в том числе методы мотивации персонала.

	определяющие ее элементы, в том числе методы мотивации персонала	ляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации	но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Свободно оперирует полученными знаниями.
уметь: проводить анализ кадровой политики и человеческих ресурсов организации; определять оптимальную стратегию их развития	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет проводить анализ кадровой политики и человеческих ресурсов организации; определять оптимальную стратегию их развития	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: проводить анализ кадровой политики и человеческих ресурсов организации; определять оптимальную стратегию их развития. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: проводить анализ кадровой политики и человеческих ресурсов организации; определять оптимальную стратегию их развития. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: проводить анализ кадровой политики и человеческих ресурсов организации; определять оптимальную стратегию их развития. Свободно оперирует приобретенными умениями.
владеть: навыками определения потребности в персонале, требуемых знаний, умений и компетенций работников в области планирования и управления качеством (менеджмента качества); постановки задач и контроля их выполнения работниками.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками определения потребности в персонале, требуемых знаний, умений и компетенций работников в области планирования и управления качеством (менеджмента качества); постановки задач и контроля их выполнения работниками	Обучающийся владеет навыками определения потребности в персонале, требуемых знаний, умений и компетенций работников в области планирования и управления качеством (менеджмента качества); постановки задач и контроля их выполнения работниками. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях	Обучающийся частично владеет навыками определения потребности в персонале, требуемых знаний, умений и компетенций работников в области планирования и управления качеством (менеджмента качества); постановки задач и контроля их выполнения работниками. Навыки сформированы, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации	Обучающийся в полном объеме владеет навыками определения потребности в персонале, требуемых знаний, умений и компетенций работников в области планирования и управления качеством (менеджмента качества); постановки задач и контроля их выполнения работниками. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

Оценка степени достижения учащимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки.

По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине (выступили с докладом, написали контрольную работу в формате бланкового тестирования).

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	Не выполнен один из видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Неудовлетворительно	Не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большому ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом: 100 вопросов и ответов о самом насущном в современной кадровой работе : практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253717>

2. Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>

б) дополнительная литература:

1. Психология служебной деятельности : учебник / В.Л. Цветков, А.Г. Караяни, И.О. Котенев и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2019. - 351 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562317>,

в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog), к электронным

каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (<http://window.edu.ru>), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся, как лекции, семинары, ситуационные практикумы, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя. В рамках данного курса используются такие активные и интерактивные формы работы, как:

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу).

Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов сокурсников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические рекомендации для подготовки к контрольной работе.

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента. Целью контрольной работы является определения качества усвоения учебного материала. Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

1. закрепление полученных ранее теоретических знаний;
2. выработка навыков самостоятельной работы;
3. выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольные выполняются студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу.

Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя.

Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, четко и логично излагать свои мысли. Подготовка контрольной работы следует начинать с повторения конспектов лекций, соответствующего раздела учебника и учебных пособий по данной теме.

Методические рекомендации на составление и выступления с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составлять план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, делать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно - исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость. В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываюются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации студентам для подготовки к экзамену.

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Подготовку к экзамену необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к экзамену может быть и изменена. Так, для сту-

дентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к экзамену обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к экзамену, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Наиболее оптимальны для подготовки к экзамену учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к экзамену должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

Дисциплина «Технологии привлечения человеческих ресурсов» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

В процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов.

Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения. Предлагаемая в рабочей программе литература позволяет выявить специфику подходов к той или иной проблеме, поэтому при подготовке к занятию необходимо посмотреть по конкретному вопросу материал нескольких рекомендуемых учебников, а не ограничиваться одним учебником.

Наиболее полно продемонстрировать умение работать с литературой студент должен в докладе, который, как раз и предполагает сравнительный анализ имеющихся в теории вопроса точек зрения. Предлагаемая тематика докладов и презентаций позволяет каждому студенту выбрать для изучения такой вопрос курса, который будет именно данному студенту интересен и полезен. Материалы представленного доклада и презентации может стать частью будущей выпускной квалификационной работы студента.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки магистров **27.04.02 «Управление качеством»**.

Программу составил:

доцент, к.э.н.



/Е.М. Киселева/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом»
«29» августа 2022 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор



/М.М. Крекова/

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 27.04.02 «Управление качеством»
ОП: «Стратегическое управление трудовыми процессами»
Форма обучения: очная, заочная
2022 год набора

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
«Технологии привлечения человеческих ресурсов»

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:

- темы для докладов;
- примерные вопросы для контрольной работы в формате бланкового тестирования;
- вопросы по темам дисциплины;
- пример кейс-задачи;
- вопросы для подготовки к экзамену

Составитель:
к.э.н., доцент Киселева Елена Михайловна

Москва, 2022 г.

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Управление интеллектуальным капиталом					
ФГОС ВО 27.04.02 «Управление качеством»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-5	Способен проводить анализ кадровой политики организации и разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и трудовыми процессами	<p>ИПК-5.1. Знает: основные подходы и механизмы формирования кадровой политики; актуальные тенденции в определении стратегического развития организации на основе кадровой составляющей; систему кадровой политики и определяющие ее элементы, в том числе методы мотивации персонала</p> <p>ИПК-5.2. Умеет: проводить анализ кадровой политики и человеческих ресурсов организации; определять оптимальную стратегию их развития</p> <p>ИПК-5.3. Владеет: навыками определения потребности в персонале, требуемых знаний, умений и компетенций работников в области планирования и управления качеством (менеджмента качества); постановки задач и контроля их выполнения работниками</p>	лекции, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, ДС, К/Р (Т), К-3 Экзамен	<p><u>Пороговый уровень.</u></p> <p>Способен ориентироваться элементах кадровой политики организации.</p> <p>Знает основные подходы и механизмы формирования кадровой политики.</p>

** - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Перечень тем для подготовки доклада по учебной дисциплине «Технологии привлечения человеческих ресурсов»

Доклад направлен на оценку уровня освоения знаний и умений, полученных в рамках профессиональных компетенции ПК-5.

Критерии оценки доклада

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В докладе раскрыты следующие вопросы:

- суть рассматриваемого аспекта и причина его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения

2. Соблюдение регламента при представлении доклада

3. Представление, а не чтение материала

4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы

5. Четкость дикции

6. Правильность и своевременность ответов на вопросы

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий.

1. «Охота за головами»: технология и этика.
2. Анализ процесса и технологий набора персонала.
3. Анализ процесса и технологий отбора персонала.
4. Ассесмент–центр как комплексная оценка кандидата.
5. Внешний и внутренний источники отбора: преимущества и недостатки.
6. Имидж организации на рынке труда.
7. Интернет-технологии рекрутинга.
8. Источники найма персонала, их достоинства и недостатки.
9. Кадровая конкурентоспособность организации.
10. Кадровый резерв как метод отбора руководителей.
11. Критерии отбора.
12. Набор, отбор и наем персонала как неотъемлемая часть системы управления персоналом.
13. Набор: понятие, виды содержание.
14. Общая схема поиска и отбора персонала.
15. Определение потребности в персонале.
16. Основные источники найма на работу, используемые в России и за рубежом.
17. Основные методы набора персонала.
18. Основные модели замещения должностей.
19. Отбор кадров.
20. Отбор руководителей: критерии и методы оценки.
21. Оценка потребности в персонале.
22. Оценка эффективности отбора персонала: показатели.
23. Подбор персонала как персонал-технология.
24. Понятие и назначение набора персонала.
25. Понятие и цели отбора персонала.
26. Понятие подбора персонала в системе менеджмента персонала.
27. Правовые аспекты отбора и найма на работу.
28. Привлекательность организации на рынке труда.
29. Принципы отбора.
30. Проблемы отбора и набора человеческих ресурсов.

Примерные вопросы для контрольной работы в формате бланкового тестирования по дисциплине

Контрольная работа в формате бланкового тестирования направлена на оценку уровня освоенности знаний по дисциплине «Технологии привлечения человеческих ресурсов», получаемых в ходе освоения компетенции ПК-5. Каждому студенту предлагается комплект тестовых заданий. Критерии оценки используются следующие:

«отлично» - 90% правильных ответов,

«хорошо» - 75% правильных ответов,

«удовлетворительно» 60% правильных ответов,

«не удовлетворительно» менее 60% правильных ответов.

::Вопрос 1::Объявления о вакансии должны: {

~%50% Формировать имидж компании

~%-100% содержать дискриминационные требования

~%-100% Стимулировать неподходящих людей к подаче заявлений

~%50% Соответствовать законодательству

::Вопрос 2::При составлении объявления о вакансии рекомендуется использовать метод: {

=AIDA

~SMART

~SWOT

::Вопрос 3::Чтобы выдержать состязание с конкурентами, объявление о вакансии {

~не должно привлекать внимание

=должно привлечь внимание

::Вопрос 4::Что верно? {

~Выбор средства массовой информации для объявления о вакансии должен быть обусловлен учетом существующих предпочтений работодателя.

=Выбор средства массовой информации для объявления о вакансии должен быть обусловлен учетом существующих предпочтений потенциальных кандидатов.

::Вопрос 5::Представление HRa о том, как человек ищет работу, может помочь организовать наиболее эффективный процесс его привлечения {

=да

~нет

::Вопрос 6::Для успеха вакансии достаточно только оплатить ее продвижение в топе поисковой выдачи у соискателей {

=нет

~да

::Вопрос.7::Описание вакансии в объявлении должно быть: {

~сложным и разнообразным

=простым и конкретным

::Вопрос 8::Множество ассоциаций и выгод, предоставляемых организацией в обмен на навыки, способности и опыт, которые сотрудник приносит в нее называют: {

~AIDA

=EVP

~SMART

::Вопрос 9::EVP - это: {
~Ценностное предложение соискателя
=Ценностное предложение работодателя

::Вопрос 10::В структуру EVP входят элементы: {
~%15% компания ~%15% коллектив
~%15% работа ~%15% вознаграждение
~%20% возможности ~%20% условия труда
~%-100% рынок труда

::Вопрос 11::Чем сильнее кадровый имидж компании, тем {
~больше расходы на персонал =меньше расходы на персонал

::Вопрос 12::Какая последовательность метода AIDA соответствует психологии человека? {
=внимание - интерес - желание - действие
~внимание - действие - интерес - желание
~внимание - желание - интерес - действие

::Вопрос 13::Что верно? {
~%-100% отсутствие в объявлении информации о заработной плате повышает количество откликов
~%50% присутствие в объявлении информации о заработной плате повышает количество откликов
~%-100% присутствие в объявлении информации о заработной плате снижает количество откликов
~%50% отсутствие в объявлении информации о заработной плате снижает количество откликов

::Вопрос 14::Отдельная веб-страница, цель которой побудить потенциального кандидата откликнуться на вакансию: {
~Интернет страница
=Лендинговая страница
~Интранет страница
}

::Вопрос 15::Посетителей нужно мотивировать задержаться на лендинговой странице {
=да ~нет

::Вопрос 16::Что верно? {
~%-100% Лендинговая страница не должна быть адаптирована под планшет.
~%30% Лендинговая страница должна быть адаптирована под мобильные устройства.
~%30% Лендинговая страница должна быть адаптирована под ноутбук.
~%40% Лендинговая страница должна быть адаптирована под смартфон.

::Вопрос 17::Можно ли привлекать персонал через социальные сети? {
=да ~нет

::Вопрос 18::Сумма, на которую сотрудники готовы уменьшить свои требования по компенсации ради работы в престижной компании {
~%50% стоимость HR-бренда
~%50% стоимость кадрового имиджа компании
~%-100% стоимость вакансии

Вопросы по темам учебной дисциплины «Технологии привлечения человеческих ресурсов»

Перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях уровня знаний по дисциплине, получаемых в ходе освоения компетенции ПК-5.

Тема 1: Планирование человеческих ресурсов

1. Каковы альтернативы процессу найма персонала?
2. Каким образом в организации проводится анализ работы?
3. Что входит в описание работы?
4. Опишите основные методы исследования поведения персонала.
5. Опишите основные инструменты исследования поведения персонала.
6. Каким целям служит описание работы?
7. Что такое спецификация личности и ее основные параметры?

Тема 2: Технологии поиска кандидатов

1. Какие источники привлечения персонала вы знаете и их особенности?
2. Определите преимущества и недостатки внешнего набора персонала организации?
3. Определите преимущества и недостатки внутреннего набора персонала организации?
4. Рекрутинговые агентства и их деятельность.
5. Характеристика источников набора персонала
6. Характеристика основных методов оценки кандидата при найме
7. Особенности формирования и работы с кадровым резервом.
8. Какие методы отбора персонала относятся к активным?
9. Какие методы отбора персонала относятся к пассивным?
10. Какие методы сбора информации о кандидатах вы знаете?

Тема 3: Инструменты привлечения персонала

1. Какова технология правильного составления объявления о вакансии
2. Какие критерии оценки резюме используются в управлении персоналом
3. Методы выполнения оценочных процедур.
4. Что такое профессиограмма и как она применяется?
5. Характеристика принципов оценки кандидатов
6. Основные психологические тесты, применяемые при оценке кандидатов
7. Технология принятия решения о приеме на работу.
8. Роль карьерной страницы в привлечении персонала
9. Социальные сети работодателя и их значение в HR

Тема 4: Модель компетенций в процессе отбора кадров

1. Дайте определение компетенции
2. Классификации компетенций
3. Этапы построения модели компетенций
4. Что такое индикаторы оценки
5. Виды моделей компетенций
6. Проблемы, с которыми сталкиваются компании в процессе моделирования компетенций

Тема 5: Оценка компетенций

1. Цели проведения интервью / собеседования с кандидатом
2. Виды собеседований

3. Структура собеседования
4. Методы собеседований
5. Виды и классификации вопросов на собеседовании
6. Интервью по компетенциям
7. Модели STAR и PARLA

Тема 6: Управление HR-брендом компании

1. Что такое «кадровый имидж» или «HR-бренд»?
2. Перечислите основные элементы HR-бренда.
3. Почему компании должны стремиться создать максимально привлекательный кадровый имидж?
4. Какие типы информации влияют на имидж работодателя?
5. Зачем проводить измерение HR-бренда?
6. Чем отличаются внутренний и внешний кадровый имидж?
7. Перечислите основные факторы формирования имиджа работодателя?
8. Какая категория персонала является первоисточником информации о компании?
9. Зачем нужно хорошо расставаться с бывшими сотрудниками?
10. Какие методики оценки кадрового имиджа вы знаете?
11. Перечислите основные площадки для сбора информации о работодателе в сети Интернет?
12. Назовите инструменты продвижения HR-бренда
13. Какие современные IT-решения в сфере HR-брендинга вы знаете?

Описание учебного кейса

Решение кейсовых ситуаций по дисциплине направлено на оценку уровня владения навыками и умениями, формируемыми у учащегося в ходе освоения компетенций ОПК-3.

Параметры оценки	Оценка
Решение соответствует сформулированным в кейсе вопросам. Подход оригинален (использованы креативные, новаторские методы). Решение обосновано, комплексно. Присутствуют альтернативные варианты. Позиция аргументирована.	5
Решение соответствует сформулированным в кейсе вопросам. Студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный	4
Студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения. Обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.	3
Решение не соответствует сформулированным в кейсе вопросам. Подход не оригинален (не использованы креативные, новаторские методы). Позиция не аргументирована. Отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс.	2

Компетенции сотрудников банка

В «Альфа-банке» работают высокопрофессиональные специалисты. Средний возраст сотрудников банка, включая членов правления, – 34 года. В банке вместе с филиалами в регионах работает около 4,5 тыс. человек, и сеть филиалов постоянно расширяется. Подбирается персонал, который хочет, умеет и может работать. В банке существует стенд по подбору персонала, на котором обозначены текущие вакансии и требования к кандидатам. Стенд и сайт в Интернете называются «Нам нужны профессионалы». 32 В банке используют следующие методы набора персонала:

- Разработаны анкеты-резюме, которые каждый потенциальный работник банка может заполнить и опустить в ящик, находящийся в любом отделении банка и принадлежащий службе управления кадров.
- Объявления о вакансиях помещаются в профильных изданиях – «Коммерсанте», «Ведомостях». Эта информация предназначена не для людей, активно ищущих работу, а для работающих профессионалов, которые по тем или иным причинам готовы поменять свое рабочее место.
- Информация о вакансиях размещается в Интернете. Ежедневно приходит до 100 анкет.
- Организуется стажировка студентов высших учебных заведений.
- Размещается информация о вакансиях на баннерах на сайтах других компаний, специализирующихся на различных направлениях бизнеса (в зависимости от потребности в специалистах той или иной квалификации).
- Для кандидатов проводятся «дни карьеры», предусматривающие собеседования с несколькими руководителями подразделений банка. В «днях карьеры» участвуют кадровые агентства и вузы.
- Для подбора топ-менеджеров банк пользуется услугами рекрутерских агентств, так как на такие позиции привлекаются преимущественно западные специалисты. Отбор персонала проходит по следующей схеме:

- первичный отбор проводит отдел подбора кадров;
- профессиональный отбор кандидатов проводят служба управления кадров и специалисты подразделений банка (включает тесты, опросники, разработанные ведущими специалистами структурных подразделений банка, и собеседование);
- проводится интервью руководителем подразделения, в которое подбирается кандидат.

Вопросы к кейсу:

1. Охарактеризуйте кадровую стратегию банка.
2. Обозначьте ключевые требования к работникам банка.
3. Объясните, почему выбраны обозначенные методы набора персонала и оцените их целесообразность применения.
4. Выберите любую вакансию банка и составьте профиль компетенций

Список вопросов к экзамену по учебной дисциплине «Технологии привлечения человеческих ресурсов»

Экзамен является формой аттестации по дисциплине. В ходе экзамена студенту необходимо ответить на два вопроса, каждый из которых позволяет оценить уровень освоения компетенции ПК-5.

1. Каково место оценки персонала в общей системе управления персоналом?
2. Рассмотрите оценку персонала как форму обратной связи в общей системе управления персоналом.
3. Какую роль играет оценка персонала в системе управления организацией?
4. В чем преимущества современной системы оценки персонала?
5. В чем различие американской, японской и западноевропейской концепций оценки персонала?
6. Дайте характеристику модели управления персоналом организации.
7. Перечислите элементы системы оценки персонала.
8. Охарактеризуйте структуру процесса оценки персонала.
9. Каковы требования, предъявляемые к современной системе оценки персонала?
10. Опишите основные уровни оценки персонала.
11. Какова периодичность оценки персонала?
12. Перечислите показатели оценки персонала.
13. Каковы основополагающие принципы для разработки нормативной модели оценки персонала?
14. Назовите принципы оценки персонала, применяемые в рыночных условиях.
15. Сравните функции оценки персонала. Какова их роль в системе управления персоналом?
16. Дайте определение понятия «критерий оценки».
17. Охарактеризуйте критерии оценки персонала.
18. Перечислите требования, предъявляемые к критериям оценки персонала.
19. Каковы критерии личностных особенностей руководителей?
20. Перечислите методы оценки персонала.
21. Рассмотрите классификацию методов оценки персонала.
22. Дайте краткую характеристику методов оценки персонала, используемых за рубежом.
23. В чем состоит особенность отечественных методов оценки персонала?
24. Охарактеризуйте метод управления по целям.
25. Охарактеризуйте метод «360°-аттестация».
26. Дайте определение понятия «самооценка».
27. Какова отличительная особенность самооценки Т. Конти?
28. Раскройте понятие комплексной оценки персонала.
29. Каковы цели комплексной оценки персонала?
30. В каких случаях используется деловая оценка персонала?
31. Перечислите элементы деловой оценки персонала.
32. Охарактеризуйте основные этапы текущей периодической оценки персонала.
33. Дайте характеристику видов ошибок, возникающих в процессе деловой оценки.
34. Каковы виды персональной оценки персонала?
35. Что понимается под аттестацией персонала?
36. Охарактеризуйте типы аттестации (государственного служащего, научных и научно-педагогических работников, персонала организации).
37. Укажите виды аттестации (по истечении испытательного срока, очередная, при продвижении по службе, при переводе на другую работу) и их периодичность.
38. Рассмотрите этапы аттестации: подготовительный, этап оценки работника и его трудовой деятельности, этап принятия решения по результатам аттестации.

39. Какие поведенческие ошибки возможны в процессе аттестации?
40. Дайте характеристику ассесмент-центра оценки персонала.
41. Каковы принципы, лежащие в основе центра оценки?
42. Назовите основные методы, применяемые в центрах оценки.
43. Каковы основные различия маркетинга персонала и традиционного подхода к поиску кандидатов на наем?
44. Чем маркетинг персонала отличается от маркетинга товаров и услуг?
45. Какие причины стали определяющими для формирования технологий маркетинга персонала в организациях? Перечислите и прокомментируйте основные из них.
46. Назовите основные этапы формирования и реализации стратегии маркетинга персонала в организации
47. В чем особенности реализуемой в организациях стратегии маркетинга технического персонала?
48. Какова цель внутреннего, конгруэнтного анализа, проводимого в организациях в рамках реализации стратегии маркетинга персонала?
49. Охарактеризуйте структуру и содержание плана позиционирования предприятия на рынке труда.

**Перечень оценочных средств по дисциплине
«Технологии привлечения человеческих ресурсов»**

№ ОС	Наименование оценочного	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно - практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
2.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и	Фонд тестовых заданий
3.	Устный опрос собеседование (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, те-	Вопросы по темам / разделам дисциплины
4.	Кейс-задача (К-З)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи

**Структура и содержание дисциплины «Технологии привлечения человеческих ресурсов»
по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством» (магистр)
очная форма обучения, 2022 год набора**

№ n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студен- тов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы сту- дентов					Формы атте- стации		
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад	К/р	Э	З	
1.	Тема 1.	4	1-2	3	9		10									
2.	Тема 2.	4	3-4	3	9		10									
3.	Тема 3.	4	5	3	3		10									
4.	Тема 4.	4	6	3	3		10									
5.	Тема 5.	4	7	3	3		10									
6.	Тема 6.	4	8	3	3		10									
	Форма аттестации	4	9-10													Э
	Всего часов по дисциплине	108		18	30		60					+	+			Э

**Структура и содержание дисциплины «Технологии привлечения человеческих ресурсов»
по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством» (магистр)
заочная форма обучения, 2022 год набора**

№ п/п	Раздел	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад	К/р	Э	З
1.	Тема 1.	4	2	5		10								
2.	Тема 2.	4	2	5		10								
3.	Тема 3.	4	2	5		11								
4.	Тема 4.	4	2	5		11								
5.	Тема 5.	4	3	5		11								
6.	Тема 6.	4	3	5		11								
	Форма аттестации	4											Э	
	Всего часов по дисциплине	108	14	30		64					+	+	Э	