


Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н. Костина

20.06.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Теория и технология поиска работы»

Направление подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Теория и технология поиска работы» для студентов 3 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной/заочной форм обучения.

Автор,
разработчик: доцент, к.т.н., доцент С.Н. Смирнов

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 г. № 11

Председатель ПМК  А.А. Киселёва

Программа рассмотрена на заседании кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 г. № 11

Заведующий кафедрой  А.М. Стадник

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Цель изучения учебной дисциплины «Теория и технология поиска работы»: формирование у студентов знаний о процессе профессионального самоопределения и самостоятельного поиска работы.

Карта компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
ПК-2	Знание методов проведения мониторинга и оценки конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, кадрового аудита, планирования и контроллинга и умением применять их на практике	<i>Знать:</i> методы изучения на рынке труда конъюнктуры, требований к специалистам <i>Уметь:</i> использовать эффективные методы и приёмы самопрезентации <i>Владеть:</i> Различными стилями, моделями поведения и коммуникациями на рынке труда
ПК-3	Знание основ найма персонала, разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, применять технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала, навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	<i>Знать:</i> пошаговую технологию поиска работы <i>Уметь:</i> анализировать сильные и слабые стороны претендента на вакантное место <i>Владеть:</i> навыками прохождения собеседования и самопрезентации при трудоустройстве
ПК-7	Навыки анализа и планирования экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности организации и показателей по труду, в том числе оценки результатов и эффективности труда, анализа состава и движения кадров, а также навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению	<i>Знать:</i> факторы, влияющие на эффективность труда <i>Уметь:</i> управлять ресурсами и возможностями сотрудников <i>Владеть:</i> навыками планирования карьеры
ПК-12	Умение производить расчеты численности и профессионального состава персонала в соответствии со	<i>Знать:</i> источники набора новых работников; права и обязанности сотрудников кадровых служб

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
ПК-12	стратегическими планами организации, рассчитывать дополнительную потребность в персонале различных профессионально-квалификационных групп, навыками, сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	<i>Уметь:</i> рассчитывать дополнительную потребность в персонале <i>Владеть:</i> навыками расчета численности и профессионального состава персонала

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.

Знать:

- методы изучения на рынке труда конъюнктуры, требований к специалистам;
- особенности и методы общения с различными категориями населения при решении организационно-управленческих задач;
- права и обязанности молодых специалистов;
- пошаговую технологию поиска работы;
- факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы.

Уметь:

- анализировать сильные и слабые стороны претендента на вакантное место;
- анализировать потребности рынка труда и конкретных работодателей;
- использовать эффективные методы и приёмы самопрезентации;
- составлять поисковые письма, автобиографию, резюме;
- делать самостоятельный выбор места работы;
- управлять своими ресурсами и возможностями;
- осуществлять сбор информации и использовать информационные технологии для поиска работы, планирования карьеры.

Владеть:

- различными стилями, моделями поведения и коммуникациями на рынке труда;
- навыками общения, навыками эффективного поиска работы и планирования карьеры;
- навыками планирования будущей карьеры;
- навыками прохождения собеседования и самопрезентации при трудоустройстве.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

В соответствии с утвержденным учебным планом дисциплина «Теория и технология поиска работы» относится к вариативной части обязательных дисциплин.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

При изучении дисциплины «Теория и технология поиска работы» требуются знания и умения, полученные при изучении дисциплин ОУ «бакалавр», а именно: «Антикризисное управление персоналом», изучение которой позволяет понять принципы разработки и применение современных методов и технологий управления персоналом, «Маркетинг персонала», где рассматриваются вопросы разработки и реализация стратегии привлечения персонала, а также дисциплин «Кадровая безопасность организации»,

«Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Экономика труда и социально-трудовые отношения».

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Данная дисциплина предшествует изучению дисциплин «Качественные методы и технологии в управлении персоналом», «Управленческий учет и учет персонала», «Управление организационной культурой», «Конфликтология», «Стратегическое управление человеческими ресурсами». Основные положения дисциплины «Подбор и найм персонала» важны при прохождении студентами практики «Преддипломная».

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

Вид работы	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 6	Семестр № 6
Общая трудоемкость	4	144	144	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				48	12
В том числе:					
Лекции				16	6
Семинарские занятия				32	6
Самостоятельная работа (всего)				96	132
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
экзамен				экзамен	экзамен

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
Раздел 1. Современный рынок труда, тенденции и перспективы развития										
Тема 1.1. Современное состояние рынка труда	2		2	8	12	2		—	16	18

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
<i>I</i>	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1.2. Уровень регистрируемой безработицы	-		4	8	12	—		—	9	9
Тема 1.3. Проблема занятости молодёжи	2		2	8	12	—		2	7	9
Итого по разделу 1:	4		8	24	36	2		2	32	36
Раздел 2. Процесс профессионального самоопределения										
Тема 2.1. Профорентация и профессиональное самоопределение личности	2		2	8	12	—		2	10	12
Тема 2.2. Способности и профессиональная пригодность	-		4	8	12	—		—	12	12
Тема 2.3. Интересы и склонности. Профессиональные склонности	2		2	8	12	—		—	12	12
Итого по разделу 2:	4		8	24	36	—		2	34	36
Раздел 3. Самомаркетинг на рынке труда										
Тема 3.1. Основные этапы самомаркетинга. Правила самомаркетинга	2		2	8	12	2		—	10	12
Тема 3.2. Модель поведения уверенного в себе человека. Самопрограммирование на успех.	-		4	8	12	—		—	12	12
Тема 3.3. Основы самоменеджмента. Цели и принципы самоменеджмента	2		2	8	12	—		—	12	12
Итого по разделу 3:	4		8	24	36	2		-	34	36
Раздел 4. Этапы эффективного поиска работы.										
Общие рекомендации по трудоустройству										
Тема 4.1. Сравнительная эффективность различных методов поиска работы	2		2	8	12	—		2	10	12
Тема 4.2. Основные способы трудоустройства. Понятие собеседования. Основная цель собеседования.	-		4	8	12	2		—	10	12
Тема 4.3. Структура собеседования. Виды вопросов на собеседовании	2		2	7	11	—		-	12	12
Итого по разделу 4:	4		8	23	35	2		2	34	36
Всего за семестр:	16		32	96	144	6		6	132	144

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1 Современный рынок труда, тенденции и перспективы развития				
Тема 1.1. Современное состояние рынка труда	<ul style="list-style-type: none"> - Особенности отечественного рынка труда; - Частный сектор как крупный потребитель рабочей силы; - Монополии на отдельных сегментах рынка труда; - Современный рынок труда и его требования к профессионалу со стороны работодателей. 	Семинарское занятие №1	2	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Современный рынок труда как система различных механизмов и законодательных норм. 2. Рынок труда как система общественных и государственных институтов. 3. Проблемы согласования интересов работодателей и работников. 4. Участие государства в решении проблем рынка труда. 5. Тенденции развития рынка труда. 6. Международные рынки труда. 7. Основные потребители рабочей силы. 		
Тема 1.2. Уровень регистрируемой безработицы	<ul style="list-style-type: none"> - Разрыв между общей и регистрируемой безработицей; - Анализ показателей общей и регистрируемой безработицы; - Измерение масштабов и уровня безработицы; - Альтернативные оценки уровня безработицы. 	Семинарское занятие №2	2	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Общепринятые статистические критерии безработицы. 2. Систематический анализ объективных причин безработицы. 3. Причины разрыва между общей и регистрируемой безработицей. 		
		Семинарское занятие №3	2	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Альтернативные показатели оценки масштабов поисковой активности на рынке труда. 2. Зарубежный опыт изучения безработицы. 3. Анализ скрытой безработицы. 				
Тема 1.3. Проблема занятости молодёжи	<ul style="list-style-type: none"> - Молодёжь как одна из наиболее уязвимых групп на рынке труда; - Необходимость максимального раскрытия потенциала молодых людей; - Сценарии развития занятости молодёжи в будущем; - Молодёжь как особая социально-возрастная группа. 	Семинарское занятие №4	2	2
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Статус молодёжи в обществе. 2. Социально-психологические качества молодёжи. 3. Ухудшающийся кризис занятости молодёжи. 4. Государственная политика занятости и трудоустройства молодёжи. 		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
				Кол-во часов
		0	3	
1	2	3	4	5
Раздел 2. Процесс профессионального самоопределения				
Тема 2.1. Профориентация и профессиональное самоопределение личности	<ul style="list-style-type: none"> - Условия выбора профессии; - Мотивы выбора профессии; - Типичные ошибки при выборе будущей профессии; - Выбор профессии как самоопределение личности. 	Семинарское занятие №5		
		<ul style="list-style-type: none"> 1. Условия, влияющие на выбор профессии. 2. Отношение молодых людей к выбору будущей профессии. 3. Отождествление учебного предмета с профессией. 4. Управление выбором профессии. 	2	2
Тема 2.2. Способности и профессиональная пригодность	<ul style="list-style-type: none"> - Требования, предъявляемые профессией к работающему; - Объективная оценка способностей индивидуума; - Сочетание общих и специальных способностей; - Непригодность человека к определённому труду. 	Семинарское занятие №6		
		<ul style="list-style-type: none"> 1. Выявление уровня профессиональной пригодности. 2. Изменчивость профессиональной пригодности вследствие научно-технического прогресса. 3. Способности к профессиям определённого типа. 	2	
		Семинарское занятие №7		
		<ul style="list-style-type: none"> 1. Способности к офисным видам деятельности. 2. Диагностика профессиональной пригодности. 3. Анализ деловых качеств. 	2	
Тема 2.3. Интересы и склонности. Профессиональные склонности	<ul style="list-style-type: none"> - Классификация профессий. Признаки профессии; - Определение типа будущей профессии; - Интересы и склонности в выборе профессии; - Определение профессионального типа личности. 	Семинарское занятие №8		
		<ul style="list-style-type: none"> 1. Гностические профессии. 2. Преобразующие профессии. 3. Изыскательские профессии. 4. Роль темперамента и типа мышления в выборе профессии 	2	
Раздел 3. Самомаркетинг на рынке труда				
Тема 3.1. Основные этапы самомаркетинга. Правила самомаркетинга	<ul style="list-style-type: none"> - Самомаркетинг - это комплекс действий, связанных с собственным продвижением на рынке труда; - Определение собственных лучших сторон, сфер интересов и возможностей; - Формирование собственного позитивного имиджа; - Роль внешнего вида человека для поднятия собственной самооценки. 	Семинарское занятие №9		
		<ul style="list-style-type: none"> 1. Основные факторы конкурентоспособности на рынке труда. 2. Профессиональная подготовка, рассылка и представление резюме. 3. Определение цели и основных задач в поисках работы. 4. Телефонный и личный контакт с потенциальным работодателем. 	2	
Тема 3.2. Модель поведения уверенного в себе человека.	<ul style="list-style-type: none"> - Уверенность в себе как готовность решать достаточно сложные задачи; - Условия устойчивости уверенности в себе как личного 	Семинарское занятие №10		
		<ul style="list-style-type: none"> 1. Поведение человека в ситуации неопределённости. 2. Отличительные черты и 	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Самопрограммирование на успех.	качества; - Выработка конкретных навыков, выражающих уверенность в себе; - Умение формировать положительное мнение во время деловых встреч.	качества уверенного в себе человека. 3. Общение вербальное и невербальное.		
		Семинарское занятие №11 1. Общение в неформальной обстановке. 2. Составление резюме. 3. Умение вести деловые переговоры.	2	
Тема 3.3. Основы самоменеджмента. Цели и принципы самоменеджмента	- Планирование рабочего времени. - Самоменеджмент как рациональное использование и сбережение времени. - Формирование ориентиров в саморазвитии. - Роль самоменеджмента в самореализации и развитии собственного творческого потенциала.	Семинарское занятие №12 1. Модель делового человека. 2. Классификация психологических типов личности. 3. Условия реализации адаптивно-развивающей концепции самоменеджмента. 4. Учёт типа личности в выборе карьеры.	2	
		Раздел 4. Этапы эффективного поиска работы. Трудоустройство		
Тема 4.1. Сравнительная эффективность различных методов поиска работы	- Поиск работы через Интернет; - Работа с кадровыми агентствами; - Прямое обращение в компании; - Ярмарки вакансий и биржи труда.	Семинарское занятие №13 1. Специализированные сайты по поиску работы. 2. Специальные порталы для студентов и выпускников образовательных учреждений. 3. Составление и рассылка резюме. 4. Рекомендательные письма	2	2
Тема 4.2. Основные способы трудоустройства. Понятие собеседования. Основная цель собеседования.	- Самостоятельное трудоустройство; - Трудоустройство выпускников образовательных учреждений; - Объявление о вакансиях в средствах массовой информации; - Собеседование с работодателем при приёме на работу.	Семинарское занятие №14 1. Подписка на рассылки новых вакансий. 2. Составление договора с кадровым агентством. 3. Телефонный разговор по поводу трудоустройства.	2	
		Семинарское занятие №15 1. Поисковый визит по поводу трудоустройства. 2. Собеседование с будущим линейным руководителем. 3. Использование посредников в поиске работы.	2	
Тема 4.3. Структура собеседования. Виды вопросов на собеседовании	- Основные ошибки при приёме на работу; - Составление вопросов для собеседования; - Правила поведения на собеседовании; - Самопрезентация.	Семинарское занятие №16 1. Оценка личностных качеств претендента на вакантное место при собеседовании. 2. Классификация собеседований. 3. Формы организации собеседований. 4. Получение основной информации о соискателе.	2	

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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

1. Смирнов С.Н. Теория и технология поиска работы: Учебно-методический комплекс дисциплины [Электронная версия] / С.Н. Смирнов. – Утв. Протоколом заседания кафедры управления персоналом и экономики труда №1 от 30.08.2017 г. – Донецк; ГОУ ВПО ДонАУиГС, 2017 г.

2. Смирнов С.Н. Деятельность кадровых агентств на рынке труда / С.Н. Смирнов, В.А. Лаврова // Стратегия устойчивого развития в антикризисном управлении экономическими системами: сборник материалов III Международной научно-практической конференции; 19 апреля 2017 г., Донецк, Донецкий национальный технический университет. – Донецк: ДонНТУ, 2017. – С. 101-106.

3. Смирнов С.Н. Привлечение трудовых ресурсов предприятиями малого бизнеса / С.Н. Смирнов // Тенденции развития социально-экономической системы территории: маркетинг-логистические аспекты: материалы науч.-практ. конф. 12 ноября 2015 г., г. Донецк. – Донецк: ДонГУУ, 2015. – С. 47-52.

4. Смирнов С.Н. Кадровые агентства на рынке труда / С.Н. Смирнов, В.А. Лаврова // Управление персоналом. Новые задачи: сборник материалов III Республиканской студенческой научно-практической конференции, 21 апреля 2017 г., Донецк, Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики. – Донецк: ДонАУиГС, 2017. – С. 32-33.

5. Смирнов С.Н. Инновационные технологии привлечения персонала / С.Н. Смирнов, А.О. Буякова // Инновационные формы и механизмы государственного, регионального и корпоративного управления : материалы междунар. науч.-практ. конф. молодых учёных и студентов 15 – 16 декабря 2015 г., г. Донецк. – Донецк: ДонГУУ, 2015. – С. 169-173.

6. Петенко А.В. Анализ и проектирование рабочего места / А.В. Петенко, М.А. Прокопенко // Научный журнал «Студенческий вестник ДонАУиГС», 2016. - № 3(5). – С. 41-45.

7. Адаптация выпускников к первичному рынку труда : учебное пособие / Е.В. Михалкина, В.А. Алешин, Л.С. Скачкова и др. - Ростов-н/Д: Издательство Южного федерального университета, 2011. - 306 с.

8. Степанов В.Г. ПрофорIENTATION. Функциональная асимметрия мозга и выбор профессии: учебное пособие для вузов/ Степанов В.Г. — М.: Академический Проект, 2008.— 446 с.

9. Иванова Т.Б. Рынок труда в России: учебное пособие/ Иванова Т.Б. — М.: Российский университет дружбы народов, 2011.— 224 с.

10. Антоненко Н.В. Технология поиска работы и профессиональной подготовки : Учебно-методический комплекс / Н.В. Антоненко ; БелГУ. - Белгород : НИУ БелГУ, 2011. – 68 с.

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

- Условия выбора профессии;
- Мотивы выбора профессии;
- Типичные ошибки при выборе будущей профессии;
- Выбор профессии как самоопределение личности.
- Требования, предъявляемые профессией к работающему;
- Объективная оценка способностей индивидуума;
- Сочетание общих и специальных способностей;
- Непригодность человека к определённому труду.

- Классификация профессий. Признаки профессии;
- Определение типа будущей профессии;
- Интересы и склонности в выборе профессии;
- Определение профессионального типа личности.
- Молодёжь как одна из наиболее уязвимых групп на рынке труда;
- Необходимость максимального раскрытия потенциала молодых людей;
- Сценарии развития занятости молодёжи в будущем;
- Молодёжь как особая социально-возрастная группа.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом: підручник / Л.В.Балабанова, О.В.Сардак; М-во освіти і науки України; Донецький нац. ун-т екон. і торгівлі ім. М.Туган-Барановського. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 468 с. – 50 шт.
2. Лукичева Л.И. Управление персоналом: учебное пособие / Л.И.Лукичева; под ред. Ю.П.Анискина. – изд.4-е, испр. – М.: Омега-Л, 2008. – 263 с. – 20 шт.
3. Дудина М. М. Технологии трудоустройства: учебное пособие / М. М. Дудина, С. Л. Семенова; Рос. гос. проф.-пед. ун-т. - Екатеринбург: Издательство РГППУ, 2015. - 179 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elag.rsvpu.ru/handle/123456789/4943>
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: учебное пособие / А.Я. Кибанов, К.Д. Захаров, И.А. Федорова; Под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: Проспект, 2014. — 80 с. [Электронный ресурс]. — режим доступа: <https://www.book.ru/book/916357>
5. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации: Учебное пособие / Пугачёв В.П. — М.: Издательство Московского университета, 2014. — 236 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.spa.msu.ru/book_44.html

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Журавлев П.В. Технология управления персоналом. Настольная книга менеджеров./ П.В. Журавлев, С.А. Карташов, Ю.Г. Одегов - М.: Экзамен, 2010. – 410 с.
2. Зайцева Т.В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
3. Ивановская Л.В. Управление персоналом организации: Учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Л.В. Ивановская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с.
4. Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: Учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2013. - 64 с.
5. Лукьянова Т.В. Управление персоналом: Теория и практика. Управление инновациями в кадровой работе: Учебно-практическое пособие / Т.В. Лукьянова. - М.: Проспект, 2012. - 72 с.
6. Максимова Л.В. Управление персоналом: основы теории и деловой практик: учебное пособие / Л.В. Максимова. - М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2009. - 256 с.
7. Митрофанова Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013. - 80 с.
8. Полякова О.Н. Управление персоналом: Учебник / О.Н. Полякова, И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева, - М.: ИНФРА-М, 2013. - 570 с.
9. Потемкин В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов / В.К. Потемкин. - СПб.: Питер, Лидер, 2010. - 432 с.
10. Тебекин А.В. Управление персоналом: Учебник / А.В. Тебекин. - М.: КноРус, 2013. - 624 с.

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

1. Добрина Н. А. Резюме, характеристика, рекомендация: как подготовить правильно и быстро/ Н.А. Добрина, И.В. Мустафина. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=312521>

2. Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс]/ Румянцева Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 197 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41369>.

3. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры: Учебное пособие / Под ред. С.Д. Резника - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=373095> 14.

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

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении семинарских/практических занятий.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

Программное обеспечение необходимое для изучения дисциплины

- Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные справочные системы не используются

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений) с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и осуществляется в устной форме.

Вопросы к экзамену

1. Рынок труда: понятие, функции, элементы.
2. Классификация рынков труда.
3. Конкуренция на рынке труда.
4. Занятость. Безработица.
5. Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы. Классификация профессий. Профессиональная направленность личности.
6. Характеристика профессий с точки зрения гарантии трудоустройства.
7. Модели конкурентоспособности работника.
8. Методы поиска вакансий.
9. Источники информации о вакансиях.

10. Построение алгоритма поиска работы.
11. Основные правила подготовки и оформления резюме.
12. Особенности отечественного рынка труда.
13. Частный сектор как крупный потребитель рабочей силы.
14. Монополии на отдельных сегментах рынка труда.
15. Современный рынок труда и его требования к профессионалу со стороны работодателей.
16. Разрыв между общей и регистрируемой безработицей.
17. Анализ показателей общей и регистрируемой безработицы.
18. Измерение масштабов и уровня безработицы.
19. Альтернативные оценки уровня безработицы.
20. Современный рынок труда как система различных механизмов и законодательных норм.
21. Рынок труда как система общественных и государственных институтов.
22. Проблемы согласования интересов работодателей и работников.
23. Участие государства в решении проблем рынка труда.
24. Тенденции развития рынка труда.
25. Международные рынки труда.
26. Основные потребители рабочей силы.
27. Условия, влияющие на выбор профессии.
28. Отношение молодых людей к выбору будущей профессии.
29. Отождествление учебного предмета с профессией.
30. Управление выбором профессии. Составление резюме.
31. Техника ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем.
32. Методы отбора персонала.
33. Техника заполнения анкет и опросников.
34. Подготовка к собеседованию с потенциальным работодателем.
35. Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя.
36. Внешний вид соискателя вакансии, манера поведения и речи.
37. Требования профессии к человеку.
38. Профпригодность. Учёт индивидуальных психологических особенностей личности в профессиональной деятельности.
39. Понятие «адаптация». Профессиональная адаптация и её виды.
40. Планирование и реализация профессиональной карьеры. Виды карьеры.
41. Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста.
42. Социально- профессиональная мобильность личности.
43. Определение индивидуальных психологических особенностей собственной личности с использованием методик.
44. Определение характерологических особенностей личности.
45. Понятие, источники трудового права.
46. Социальное партнёрство: понятие, сущность, формы.

Критерии оценивания

Отметка «*отлично*» ставится, если:

- изученный материал изложен полно, определения даны верно;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «*хорошо*» ставится, если:

- изученный материал изложен достаточно полно;

– при ответе допускаются ошибки, заминки, которые обучающийся в состоянии исправить самостоятельно при наводящих вопросах;

– обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка *«удовлетворительно»* ставится, если:

– материал изложен неполно, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;

– материал излагается непоследовательно;

– обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка *«неудовлетворительно»* ставится, если:

– при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;

– материал излагается неуверенно, беспорядочно;

– даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Типовые контрольные задания

1. Коллоквиум

Вопросы к коллоквиуму по теме «Сравнительная эффективность различных методов поиска работы»:

1. Поиск работы с использованием электронной почты.
2. Использование услуг кадровых агентств.
3. Прямое обращение в компании.
4. Предоставление своих данных на ярмарки вакансий и биржи труда.
5. Участие в специализированных сайтах по поиску работы.
6. Использование электронных баз данных студентами и выпускниками образовательных учреждений.
7. Правила составления и рассылки резюме.
8. Использование рекомендательных писем при трудоустройстве.
9. Правила позитивного влияния на работодателя.
10. Полезные и неполезные установки в ситуации трудоустройства.
11. Стили поведения в поиске работы, их особенности.
12. Составляющие активного поиска работы, определение целей, планирование действий.
13. Рекомендации ищущим работу.
14. Причины отказов претендентам.

2. Контрольная работа

Тема 4.3. Структура собеседования. Виды вопросов на собеседовании.

Вариант 1.

Задание 1. Дать развернутый ответ на вопрос.

Основные ошибки при приёме на работу.

Задание 2. Выполнить практическое задание

Вы являетесь начальником отдела персонала производственного предприятия. Составьте список вопросов для собеседования о приеме на работу выпускников образовательных учреждений.

Вариант 2.

Задание 1. Дать развернутый ответ на вопрос.

Оценка личностных качеств претендента на вакантное место при собеседовании.

Задание 2. Выполнить практическое задание

Вы являетесь руководителем малого предприятия. Должность бухгалтера оказалась вакантной. На неё претендуют несколько соискателей. Вам необходимо собрать сведения об их личных и деловых качествах. Какие источники информации вы будете использовать?

Критерии оценки:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении заданий и задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Описание шкалы оценивания для коллоквиума и контрольной работы

Отметка «отлично» ставится, если:

- изученный материал изложен полно, определения даны верно;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- изученный материал изложен достаточно полно;
- при ответе допускаются ошибки, заминки, которые обучающийся в состоянии исправить самостоятельно при наводящих вопросах;
- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- материал изложен неполно, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
- материал излагается непоследовательно;
- обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
- материал излагается неуверенно, беспорядочно;
- даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

3. Деловая и/или ролевая игра

«Составление договора предприятия с кадровым агентством»

Проблема – неэффективная работа кадрового агентства.

Содержание игры – формулировка всех пунктов договора с кадровым агентством.

Роли: начальник отдела управления персоналом предприятия; руководитель кадрового агентства; специалисты, обратившиеся в кадровое агентство по вопросам трудоустройства.

Ожидаемый результат – Договор предприятия с кадровым агентством, позволяющий предприятию удовлетворить потребность предприятия в кадрах.

Критерии оценки:

аргументированность;

эрудиция;

умение выслушивать точку зрения другого участника;

компетентность;

лаконичность, умение кратко высказывать мнение;

доходчивость, умение доносить до других участников свое мнение в удобной для понимания форме.

4. Доклад, сообщение

Тема 3.1. Основные этапы самомаркетинга. Правила самомаркетинга

Темы для докладов

1. Самомаркетинг как организация саморекламы и выгодного представления себя на рынке труда.
2. Умение создавать приятное впечатление на личных встречах.
3. Изучение собственных сильных и слабых сторон претендентом на рабочее место.
4. Представление соискателем себя при телефонных и личных контактах.
5. Критерии оценивания эффективности и успешности самомаркетинга.

Критерии оценки

использование литературных источников;
 умение отвечать на вопросы;
 умение подавать материал;
 знание работ ведущих специалистов в данном направлении;
 краткость;
 логичность и убедительность.

5. Тест

Тестовые задания

Выберите верный ответ на вопрос

Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации

I УРОВЕНЬ (ТЕСТЫ РЕПРОДУКТИВНОГО УРОВНЯ)

1. Интеллектуальный и социальный тип сближает:

- А) материальная заинтересованность в работе;
- Б) потребность в общении;
- В) потребность в свободном графике;
- Г) пренебрежение к материальным вопросам.

2. Социальный и предпринимательский тип сближает:

- А) материальная заинтересованность в работе;
- Б) потребность в общении;
- В) потребность в свободном графике;
- Г) пренебрежение к материальным вопросам.

3. Предпринимательский и канцелярский тип сближает:

- А) материальная заинтересованность в работе;
- Б) потребность в общении;
- В) потребность в свободном графике;
- Г) пренебрежение к материальным вопросам.

4. Интеллектуальный и артистический тип сближает:

- А) материальная заинтересованность в работе;
- Б) потребность в общении;
- В) потребность в свободном графике;
- Г) пренебрежение к материальным вопросам.

5. Людям реалистического и канцелярского типа не испытывают:

- А) материальная заинтересованность в работе;
- Б) потребность в общении;
- В) потребность в свободном графике;
- Г) пренебрежение к материальным вопросам.

6. *Основание «пирамиды Климова» составляют:*

- А) условия труда;
- Б) предмет труда;
- В) средства труда;
- Г) цели труда.

7. *Предметом труда водителя является:*

- А) техника;
- Б) человек;
- В) природа;
- Г) художественный образ.

8. *Учитель работает:*

- А) в бытовых условиях;
- Б) на открытом воздухе;
- В) в необычных условиях;
- Г) в условиях повышенной ответственности.

9. *В мире насчитывается:*

- а) около 10 тысяч профессий;
- б) более 100 тысяч профессий;
- в) около 40 тысяч профессий;
- г) 23 198 профессий.

10. Уровень безработицы – это:

- А) отношение численности безработных к численности рабочей силы;
- Б) сумма уровней фрикционной и структурной безработицы;
- В) доля безработных, которая соответствует целесообразному уровню занятости;
- Г) отношение численности безработных к численности населения.

11. *По состоянию здоровья инженер переехал в другой город и из - за переезда не работал полтора месяца. Это должно быть учтено при исчислении:*

- А) как фрикционной, так и структурной безработицы;
- Б) циклической безработицы;
- В) фрикционной безработицы;
- Г) структурной безработицы.

12. *Информация о процедуре предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы предоставляется:*

- А) платно;
- Б) бесплатно;
- В) частично оплачивается;
- Г) платно с рассрочкой.

II УРОВЕНЬ (ТЕСТЫ АНАЛИТИЧЕСКОГО УРОВНЯ)

13. Наибольшее количество решений о приёме на работу принимается по результатам:

- А) анкетирования;
- Б) изучения резюме;
- В) собеседования;
- Г) тестирования.

14. Максимальное время поиска кандидата на вакантную должность в организации составляет:

- А) 3 недели;
- Б) 4 недели;
- В) 3 месяца.

III УРОВЕНЬ (ТЕСТ НА РЕШЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ)

15. Промышленное предприятие планирует расширить объёмы производства. В дальнейшем предприятию потребуются рабочие, техники, инженеры, экономисты. Для удовлетворения будущей потребности в специалистах предприятию целесообразно?

- А) разместить информацию о планах по приёму на работу в средствах массовой информации;
- Б) заключить договор с кадровым агентством;
- В) заключить договоры со студентами образовательных учреждений с обязательством об их будущего трудоустройства на предприятии;
- Г) заключить договоры с образовательными учреждениями о подготовке специалистов для предприятия.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях, на индивидуальном занятии и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в письменной форме и предполагает ответ на экзаменационный билет.

Собирает и обрабатывает материалы преподаватель. Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия, по итогам индивидуального занятия и по итогам проведения экзамена.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Во время проведения семинарских занятий осуществляется *текущий контроль*. Его цель – проверка уровня подготовки студента к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения студентом конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется *итоговый контроль*. Он проводится с целью оценивания результатов обучения студента по каждому разделу, то есть оценки уровня проработки им теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление студентами теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование студентов к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы студентов:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара (3-5 мин.).
2. Дополнительное сообщение, дополнение (3-5 мин.).
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания (5-7 мин.).
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений (3-5 мин.).
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий (5-10 мин.).
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя (до 10 мин.).
7. Индивидуальное задание.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольная работа (до 30 мин.).

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или студента и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию студента более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал студент и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда студент не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов студенту, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Управление персоналом организации» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа студентов. Само овладение и выяснение студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует

самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины студентам рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка содержательных модулей дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспектам, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и модульному тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме студенту нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО ДонАУиГС и других научных учреждений.

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

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием, имеющемся в ГОУ ВПО ДонАУиГС.

11. Иные сведения и (или) материалы:

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

[Название дисциплины]

дисциплина

[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата
