

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономики труда



УТВЕРЖДАЮ
проректор

П.А. Машаров

«29» марта 2024 г.

МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ПОДБОР И НАЙМ ПЕРСОНАЛА»

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление персоналом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «Подбор и найм персонала» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры управления персоналом и
экономики труда, канд. экон. наук, доцент



Э. В. Шевченко

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики
труда

Протокол от 26.03.2024 г. № 9а

Заведующий кафедрой



О. Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
28.03.2024 г.



Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7
Председатель



Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
канд. экон. наук, доц.
26.03.2024 г.



О. Ю. Сердюк

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы бакалавриата: «Физиология и психология труда», «Психология», «Конфликтология», «Рынок труда», «Информационные технологии и инструменты программирования», «Правоведение», «Управление персоналом».

3. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

«Техника и технология поиска работы», «Рекрутмент и диагностика персонала», «Тренинг «Проектирование систем управления персоналом»»; производственная практика: преддипломная; выпускная квалификационная работа.

4. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.03 Управление персоналом
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ДВ.1.1 «Подбор и найм персонала»
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор обучающегося
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

6. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	7	34	0	17	57	108	зачет
Очно-заочная	4	7	8	0	6	94	108	зачет

7. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Подбор и найм персонала» является изучение теоретико-методологических основ организации подбора персонала и методов подбора и найма персонала в современных условиях.

8. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

9. Компетенции

Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский.

ПК-2. Способен проводить анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника; оценивать профессиональные, деловые и личностные качества работников и учитывать результаты в соответствии с мониторингом внутреннего и внешнего рынка труда

10. Индикаторы компетенций

Профессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-2. Способен проводить анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника; оценивать профессиональные, деловые и личностные качества работников и учитывать результаты в соответствии с мониторингом внутреннего и внешнего рынка труда	ПК-2.1. Демонстрирует способность применять локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу	ПК-2.1.1. Знает порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности
		ПК-2.1.2. Знает нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по поиску и подбору персонала
		ПК-2.1.3. Знает основы трудового законодательства Российской Федерации
		ПК-2.1.4. Умеет применять технологии текущей деловой оценки персонала и навыки проведения аттестации
	ПК-2.2. Демонстрирует способность применять информационно-коммуникационные технологии получения информации, необходимой для подбора персонала	ПК-2.2.1. Знает специфику профессии и отрасли, для которой осуществляется подбор кандидатов
		ПК-2.2.2. Умеет применять навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности организации в области подбора и привлечения персонала
		ПК-2.2.3. Знает методы и подходы к правильному отбору при найме персонала
		ПК-2.2.4. Умеет принимать решения, основывающиеся на территории поведения человека в организации
		ПК-2.2.5. Умеет проводить переговоры с работодателем о профиле должности
		ПК-2.2.6. Умеет согласовать с работодателем технологии, ресурсов и сроков поиска и привлечения кандидатов

11. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1. Теоретико-методологические основы изучения дисциплины «Подбор и найм персонала»	
Тема 1. Концепции и принципы процесса	1. Подбор персонала: основные понятия и термины. 2. Основные принципы отбора и подбора персонала.

эффективного отбора персонала	3. Факторы внешнего и внутреннего окружения.
Тема 2. Кадровое планирование	1. Основные стратегии высвобождения персонала. 2. Анализ и проектирование вакансии на должность. Виды (кластеры) компетенций. 3. Процедура подбора и отбора персонала.
Тема 3. Служба управления персоналом и ее роль в подборе и найме персонала	1. Организационная структура системы управления персоналом. 2. Роль службы управления персоналом организации. 3. Качественный состав службы управления персоналом.
Тема 4. Этапы и методы отбора персонала	1. Этапы отбора персонала. 2. Методы отбора и найма кандидатов.
Тема 5. Поиск и выбор оптимальных источников рабочей силы	1. Поиск кандидатов с использованием разнообразных источников 2. Основные критерии выбора источника рабочей силы.
Содержательный модуль 2. Подбор и найм персонала – инструмент эффективного развития организации.	
Тема 6. Привлечение кандидатов для работы в организацию	1. Сравнительные характеристики способов привлечения. 2. Затраты на привлечение персонала. 3. Временный найм персонала. Альтернативы найму.
Тема 7. Методы оценки в системе управления персоналом	1. Оценка персонала и ее место в процессе управления персоналом. 2. Современные методы оценки персонала. 3. Сравнительные характеристики различных методов, этапы внедрения системы оценки в компании.
Тема 8. Собеседование, как основной метод оценки кандидатов	1. Методики и методы проведения собеседования (интервью) 2. Виды интервью, его структура и тайминг 3. Этапы собеседования
Тема 9. Зарубежный опыт отбора, найма персонала	1. Исследование зарубежного опыта микроуровня, адаптация моделей управления на предприятия. 2. Применение стилей управления, методов топ-менеджерами. 3. Бизнес-кейсы отбора и найма персонала на предприятиях.

12. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

13. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 7

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. Теоретико-методологические основы изучения дисциплины «Подбор и найм персонала»					
Тема 1. Концепции и принципы процесса эффективного отбора персонала	4	0	1	7	12
Тема 2. Кадровое планирование	4	0	1	7	12
Тема 3. Служба управления персоналом и ее роль в подборе и найме персонала	4	0	1	7	12
Тема 4. Этапы и методы отбора персонала	4	0	1	7	12
Тема 5. Поиск и выбор оптимальных источников рабочей силы	4	0	1	7	12
Итого по содержательному модулю 1	20	0	5	35	60
Содержательный модуль 2. Подбор и найм персонала – инструмент эффективного развития организации					
Тема 6. Привлечение кандидатов для работы в организацию	4	0	3	5	12
Тема 7. Методы оценки в системе управления персоналом	4	0	3	5	12

Тема 8. Собеседование, как основной метод оценки кандидатов	4	0	3	5	12
Тема 9. Зарубежный опыт отбора, найма персонала	2	0	3	7	12
Итого по содержательному модулю 2	14	0	12	22	48
Всего по компоненту ОПОП	34	0	17	57	108

14. Форма обучения – очно-заочная, курс – 4, семестр – 7

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 2. Подбор и найм персонала – инструмент эффективного развития организации					
Тема 1. Концепции и принципы процесса эффективного отбора персонала	1	0	1	10	12
Тема 2. Кадровое планирование	1	0	1	10	12
Тема 3. Служба управления персоналом и ее роль в подборе и найме персонала	1	0	1	10	12
Тема 4. Этапы и методы отбора персонала	1	0	1	10	12
Тема 5. Поиск и выбор оптимальных источников рабочей силы	1	0	1	10	12
Итого по содержательному модулю 1	5	0	5	50	60
Содержательный модуль 2. Подбор и найм персонала – инструмент эффективного развития организации					
Тема 6. Привлечение кандидатов для работы в организацию	1	0	1	10	12
Тема 7. Методы оценки в системе управления персоналом	1	0	0	11	12
Тема 8. Собеседование, как основной метод оценки кандидатов	0,5	0	0	11,5	12
Тема 9. Зарубежный опыт отбора, найма персонала	0,5	0	0	11,5	12
Итого по содержательному модулю 2	3	0	1	44	48
Всего по компоненту ОПОП	8	0	6	94	108

15. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

16. Контрольные вопросы

Содержательный модуль 1. Теоретико-методологические основы изучения дисциплины «Подбор и найм персонала»

1. Цели и основная концепция отбора и найма.
2. Принципы отбора и найма.
3. Внешние факторы, влияющие на отбор и найм персонала.
4. Влияние на отбор и найм внутренних факторов.
5. Компетенции в оценке пригодности кандидатов.
6. Маркетинговый подход в поиске кандидатов на найм.
7. Оценка кандидатов по заявлению и биографии.
8. Резюме в отборе кандидатов.
9. Свидетельства в бесконтактном оценивании претендентов.
10. Персональное анкетирование при найме.
11. Рекомендательные письма и методы анализа их содержания.
12. Дискуссионные методы отбора.

13. Основные причины недостатка информации, получаемой из заявительных документов.
14. Дефиниции, сферы применения и виды тестов.
15. Критерии качества тестов и практика тестирования.
16. Установочное собеседование: точки зрения, целенаправленность, виды.
17. Специфика проведения установочного собеседования, оценка его результатов и механизм возмещения расходов.
18. Хэдхантинг – метод прямого поиска кандидатов.
19. Технология и этика охоты за кандидатами.
20. Интернет-технологии в рекрутинге.
21. Источники и проблемы найма персонала.
22. Сущность и виды маркетинга персонала.
23. Формирование персонала – имиджа организации.
24. Технологии организации и проведения маркетинга персонала.

Содержательный модуль 2. Подбор и найм персонала – инструмент эффективного развития организации

25. Деловая оценка и отбор персонала при найме и аттестации.
26. Организация отбора претендентов на вакантную должность.
27. Подбор и расстановка персонала.
28. Организация проведения аттестации персонала.
29. Социализация персонала.
30. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала.
31. Управление профориентацией и адаптацией персонала.
32. Этапы адаптации персонала.
33. Оценка уровня адаптированности сотрудников.
34. Этические нормы в деятельности организации.
35. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
36. Масштабы интернационализации найма и факторы, оказывающие влияние на стратегию замещения.
37. Выбор политики замещения должностей.
38. Источник набора кандидатов.
39. Критерии оценки кандидатов на интернациональных предприятиях.
40. Практика отбора кандидатов на интернациональных предприятиях.
41. Правовые отношения социального партнерства в Донецкой Народной Республике.
42. Этапы развития бизнеса и корпоративная культура
43. Состав, цели и функции основных подразделений службы управления персоналом
44. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
45. Задачи менеджера при комплектовании кадров.
46. Метод расчета дополнительной потребности в персонале.
47. Анализ кадрового потенциала.
48. Краткая характеристика качественной потребности в персонале.

17. Темы докладов (рефератов)

Не предусмотрены программой дисциплины

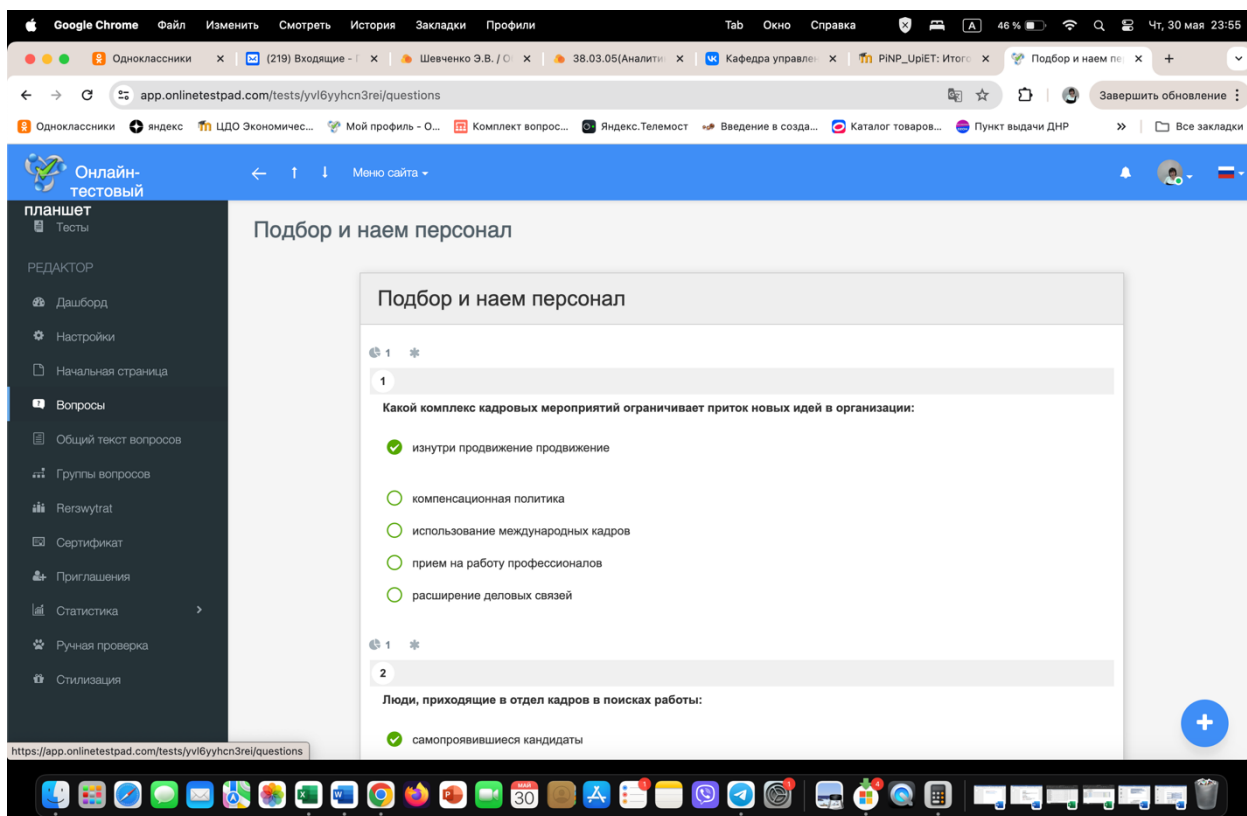
18. Темы письменных работ (типы задач)

Модульная контрольная работа проводится в виде тестирования на платформе Online Test Pad

Тестирование включает 20 тестовых заданий.

Время выполнения – 30 минут.

Пример тестового задания приведен ниже.



Критерии оценивания модульной контрольной работы

Вид задания	Количество баллов
1 тестовое задание	0,25
Количество тестов	20
Всего	5

В ходе изучения дисциплины студенты готовят индивидуальное задание. Требования к содержанию и оформлению задания, а также критерии его оценивания размещаются в дистанционном курсе «Подбор и найм персонала» на ЦДО экономического факультета.

19. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Содержательные модули	Вид работы	Баллы
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	15
	Самостоятельная работа	25
	Итого	40
Содержательный модуль 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	15
	Самостоятельная работа	15
	Индивидуальная работа	10
	Итого	40
Модульная контрольная работа		20
Общий итог		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

20. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;

– экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

21. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 1896). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд. 103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

Дистанционный курс «Подбор и найм персонала» для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом доступен по ссылке на платформе Moodle Центра дистанционного обучения экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/course/view.php?id=422>

22. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

23. Основная литература

1. Шевченко Э. В. «Подбор и найм персонала» конспект лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом доступен по ссылке на платформе Moodle Центра дистанционного обучения экономического факультета ГОУ ВПО «ДОННУ»: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/course/view.php?id=422>

2. Методические указания к изучению учебной дисциплины «Подбор и найм персонала» / Э. В. Шевченко. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОННУ», 2023. – 24 с. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=11453>

24. Дополнительная литература

1. Будник, Ю. А. Рекрутинг как важнейший этап в системе управления персоналом / Ю. А. Будник. – Текст: непосредственный // Молодой ученый. – 2019. - № 8 (246). – С. 68-77. - URL: <https://moluch.ru/archive/246/56705/> (дата обращения: 24.09.2022)
2. Головина, Т.А. Кадровые аспекты развития цифровой экономики в России. // В сборнике: Человеческий капитал в формате цифровой экономики Международная научная конференция, посвященная 90-летию С.П. Капицы: сборник докладов. – 2021. – С. 316-323.
3. Менеджмент и управление персоналом: инновации, цифровые технологии. Сборник статей / Г. И. Москвитин, В. А. Козырев, Т. Н. Ярова – Москва: Русайнс, 2020. – 144 с.
4. Толкунова, Е.Г. Управление персоналом в эпоху цифровой экономики / Е.Г. Толкунова // Экономика: вчера, сегодня, завтра. - 2019. - Т.9. (№6А). - С. 138-143.
5. Шевчук, Денис Как устроиться на хорошую высокооплачиваемую работу и построить успешную карьеру / Денис Шевчук. – М.: АВТОР, 2020. - 842 с.

25. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Бесплатная библиотека стандартов и нормативов www.docload.ru [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.docload.ru/Basesdoc/11/11596/>.
2. Примерный состав документов кадровой службы. Образцы документов [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru/pages/fd/fd.php>
3. Требования к оформлению документов УСОД [Электронный ресурс] / Copyright © document-ved.ru. All Rights Reserved.: сайт // Режим доступа: <http://document-ved.ru/index.html>.
4. Центр Управления Финансами (Center-YF) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.center-yf.ru/data/Kadroviku/Podbor-personala.php>.
5. Энциклопедия Экономиста [Электронный ресурс]. URL.: <http://www.grandars.ru/college/biznes/podbor-personala.html>.

26. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).