

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский
государственный университет» (Новосибирский государственный университет, НГУ)

Институт медицины и психологии

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИМП
Покровский А.Г.

«29» июля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОТБОР ПЕРСОНАЛА

для направления подготовки/специальности: 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата)

Профиль/направленность «Организационная психология»

Разработчик:

Кандидат психол.наук, доцент Бородина Н. А.



(подпись)

Руководитель программы:

к.псих.н. , доцент Первушина Ольга Николаевна



(подпись)

Новосибирск 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
3. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	4
5. Перечень учебной литературы	6
6. Перечень учебно-методических материалов по самостоятельной работе обучающихся .	8
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	9
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	9
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	9
10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине	10

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы (компетенции)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
	знать	уметь	владеть
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК- 7)	Знать: источники информации о теоретических основах подбора персонала и информационные ресурсы для поиска кандидатов.	Уметь: использовать полученные знания в профессиональной деятельности	Владеть: навыками планирования и организации процесса подбора персонала, оценки и отбора кандидатов на вакантные должности организации.
способностью к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса (ПК-13);	Знать: -существующие виды и методы отбора персонала; -основные структурные блоки процедуры поиска и отбора кандидатов на вакантные должности;	Уметь: проводить собеседования с кандидатами с целью отбора кадровую.	Владеть: навыком анализа анкет кандидатов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Отбор персонала» является дисциплиной по выбору для специализации «Организационная психология». Его изучение должно опираться на знания всех базовых дисциплин. Из профильных предметов ему должен предшествовать курс: «Задачи и методы организационного психолога», «Введение в теорию организации и менеджмент». «Лидерство и руководство»

Дисциплины (практики), для изучения которых необходимо освоения дисциплины «Отбор персонала»: «Мотивация персонала», «Управление изменениями».

3. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося

Трудоемкость дисциплины – 2 з.е. (72 ч)

Форма промежуточной аттестации: 8 семестр – зачет

№	Вид деятельности	Семестр	
			6
1	Лекции, ч		10
2	Практические занятия, ч		20
3	Лабораторные занятия, ч		-
4	Занятия в контактной форме, ч из них		32
5	из них аудиторных занятий, ч		30
6	в электронной форме, ч		-
7	консультаций, час.		
8	промежуточная аттестация, ч		2
9	Самостоятельная работа, час. (во время занятий+во время промежуточной аттестации)		40
10	Всего, ч		72

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

8 семестр

Лекции (10 ч)

Наименование разделов и тем	Объем, час
Раздел 1. Введение в дисциплину, терминология, роль подбора персонала в менеджменте современной организации.	
Тема 1. Цель отбора персонала в организации. Подбор персонала как базовая составляющая системы управления персоналом организации. Общие понятия и термины применяемые в процедуре отбора персонала.	0,5
Тема 2. Основные участники процедуры подбора персонала, их роли и коммуникации. "Кадровый рынок" , его составляющие и участники.	0,5
Раздел 2. Роль и компетенции менеджера по подбору персонала	

Тема 1. Должностные обязанности менеджера по подбору персонала. Роль менеджера по подбору персонала в службе управления персоналом, в организационной структуре организации. Требования к должности, ключевые компетенции менеджера по подбору персонала, показатели эффективности.	1
Тема 2. Деловые коммуникации процедуры подбора вне и внутри организации. Функции и основные компоненты коммуникации в процессе подбора.	1
Раздел 3. Процедура подбора персонала, основные составляющие, этапы, экономика процесса	
Тема 1. Содержание процедуры подбора персонала, объекты, субъекты и ресурсы процедуры (определение потребности в персонале; формирование заявки на подбор персонала и критериев отбора; планирование и организация процесса подбора; поиск и оценка кандидатов; завершение процедуры подбора).	1
Тема 2. Виды документации регламентирующая процедуру подбора в организации. Этапы процедуры подбора персонала. Экономика процесса подбора персонала в организации, основные затратные статьи процедуры.	2
Раздел 4. Методы и способы поиска кандидатов	
Тема 1. Методы и способы поиска кандидатов при меняемые в современных российских и зарубежных организациях. Выбор оптимальных методов и способов применительно от вида и количества вакансий. Внешний и внутренний поиск кандидатов.	1
Тема 2. Поиск кандидатов через кадровые агентства. Методы прямого поиска кандидатов. Массовый поиск кандидатов. Особенности регионального поиска кандидатов.	1
Раздел 5. Методы и способы оценки кандидатов	
Тема 1. Методы и способы оценки кандидатов применяемые в современных организациях. Особенности методов оценки кандидатов разных стран (США, Англия, Германия, Китай, Россия). Классификация методов оценки кандидатов применяемых при подборе персонала.	1
Тема 2. Организация и проведение оценки кандидатов применительно к уровню вакансий. Сравнение финальных кандидатов, выбор лучшего. Роли участников процесса подбора персонала при оценке кандидатов.	1

Практические занятия (20 ч)

Содержание практического занятия	Объем, час
Анализ резюме кандидата	4

Планирование мероприятий по отбору персонала	6
Формирование списка вопросов для оценки кандидата	4
Проведение оценочного интервью с кандидатом	6

Самостоятельная работа студентов (40 ч)

Перечень занятий на СРС	Объем, час
Подготовка к практическим занятиям	10
Выполнение домашних заданий	4
Изучение теоретического материала, не освещаемого на лекциях	18
Подготовка к зачету	8

5. Перечень учебной литературы

5.1 Основная литература

1. Дик, А.П. Разработка технологии IT-рекрутинга персонала в ООО «Гинькофф Центр Разработки» / А.П. Дик ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : б.и., 2020. – 109 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597037> – Текст : электронный.
2. Дубровина, О.И. Психология труда, инженерная психология и эргономика : учебное пособие : [16+] / О.И. Дубровина ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2015. – 224 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572184> – Библиогр.: с. 211 -215. – ISBN 978-5-400-01096-5. – Текст : электронный.
3. Иванова, С. Поиск и оценка линейного персонала: повышение эффективности и снижение затрат : [16+] / С. Иванова. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 129 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279762> – ISBN 978-5-9614-4732-3. – Текст : электронный.
4. Иванова, С.В. 50 советов по рекрутингу : практическое пособие : [16+] / С.В. Иванова. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229800> – ISBN 978-5-9614-5068-2. – Текст : электронный.
5. Ильина, И.Ю. Рынок труда и маркетинг персонала : учебное пособие : в 2 частях : [16+] / И.Ю. Ильина, Е.В. Потехина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – Ч. 1. – 226 с. :

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский
государственный университет» (Новосибирский государственный университет, НГУ)

Институт медицины и психологии

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИМП
Покровский А.Г.

«29» июля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОТБОР ПЕРСОНАЛА

для направления подготовки/специальности: 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата)

Профиль/направленность «Организационная психология»

Разработчик:

Кандидат психол.наук, доцент Бородина Н. А.



(подпись)

Руководитель программы:

к.псих.н. , доцент Первушина Ольга Николаевна



(подпись)

Новосибирск 2017

- ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574100> – Библиогр.: с. 195-197. – ISBN 978-5-4499-0662-5. – DOI 10.23681/574100. – Текст : электронный.
6. Макарова, И.К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании : учебное пособие : [16+] / И.К. Макарова, О.Е. Алехина, Л.М. Крайнова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2011. – 124 с. : ил. – (Образовательные инновации). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443274> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7749-0581-2. – Текст : электронный.
7. Полякова, Е.В. Поиск и подбор талантливых сотрудников на ООО «ИРЗ» / Е.В. Полякова ; Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова. – Ижевск : б.и., 2020. – 95 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596973> – Текст : электронный.

5.2 Дополнительная литература

8. Business Excellence / изд. ООО «РИА «СТАНДАРТЫ И КАЧЕСТВО» ; гл. ред. Т. Киселева ; учред. Н. Томпсон. – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2018. – № 7(241). – 108 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492167>. – ISSN 1813-9485. – Текст : электронный.
9. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00842-2. – Текст : электронный.
10. Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; Российский государственный социальный университет. Филиал в г. Клину. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 172 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9177-9. – DOI 10.23681/460208. – Текст : электронный.
11. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный.
12. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02048-3. – Текст : электронный.
13. Иванникова, Н.Н. Управление персоналом: шпаргалка : [16+] / Н.Н. Иванникова, А.Н. Кошелева ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 32 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. –

- URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578451> – ISBN 978-5-9758-1994-9. – Текст : электронный.
14. Новосадова, О.М. Кадры решают всё!: HR-пособие / О.М. Новосадова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 153 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493643> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9693-4. – DOI 10.23681/493643. – Текст : электронный.
15. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом : практическое пособие / М.Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 309 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4458-6559-9. – DOI 10.23681/253718. – Текст : электронный.
16. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом: 100 вопросов и ответов о самом насущном в современной кадровой работе / М.Ю. Рогожин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 176 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253717> – ISBN 978-5-4475-1579-9. – DOI 10.23681/253717. – Текст : электронный.
17. Лукаш, Ю.А. Все о кадрах, труде и его оплате / Ю.А. Лукаш. – Москва : Директ-Медиа, 2009. – Ч. первая. – 668 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54620> – ISBN 9785998958656. – Текст : электронный.
18. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03596-8. – Текст : электронный.
19. Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; ред. П.Э. Шлендер. – Москва : Юнити, 2012. – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747> – ISBN 5-238-00909-7. – Текст : электронный.
20. Шестакова, Е.В. Кадровый консалтинг и аудит : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 199 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267> – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

6. Перечень учебно-методических материалов по самостоятельной работе обучающихся

21. Бородина Н. А. Методические рекомендации по самостоятельной работе по курсу «Отбор персонала» http://fp.nsu.ru/studentu/metodicheskie-materialy/history_psychology.pdf

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

Взаимодействие обучающегося с преподавателем (синхронное и (или) асинхронное) осуществляется через личный кабинет студента в ЭИОС

7.1 Ресурсы сети Интернет

- Библиотека НГУ: ресурсы удалённого доступа.
- электронная информационно-образовательная среда НГУ (ЭИОС);
- образовательные интернет-порталы;
- информационно-телекоммуникационная сеть Интернет.

7.2 Современные профессиональные базы данных:

Не используются

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень программного обеспечения

Для обеспечения реализации дисциплины используется стандартный комплект программного обеспечения (ПО), включающий регулярно обновляемое лицензионное ПО Windows и MS Office.

8.2 Информационные справочные системы

Не используются

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для реализации дисциплины «Отбор персонала» используются специальные помещения:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;

2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся;

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НГУ.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется согласно «Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Новосибирском государственном университете».

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости:

Предусматриваются: фронтальная проверка, индивидуальные ответы; участие в практических заданиях; обсуждение анализа кейсов.

Промежуточная аттестация: проводится в форме устного зачета, к зачету допускаются все студенты, посетившие как минимум пятьдесят процентов занятий и принимавшие участие в практических заданиях. Оценка за промежуточную аттестацию учитывает результаты работы в ходе практических занятий.

Описание критериев и шкал оценивания индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине «Отбор персонала»

Таблица 10.1 Результаты обучения и оценочные средства

Код компетенции	Результат обучения по дисциплине	Оценочное средство
ОК-7	Знать: источники информации о теоретических основах подбора персонала и информационные ресурсы для поиска кандидатов.	Зачёт
	Уметь: использовать полученные знания в профессиональной деятельности	Зачёт Зачёт
	Владеть: навыками планирования и организации процесса подбора персонала, оценки и отбора кандидатов на вакантные должности организации.	
	Знать: -существующие виды и методы отбора персонала;	Зачёт

ПК-13	-основные структурные блоки процедуры поиска и отбора кандидатов на вакантные должности.	Зачет
	Уметь: проводить собеседования с кандидатами с целью отбора кадров.	
	Владеть: навыком анализа анкет кандидатов.	Зачёт

Таблица 10.2 Критерии и шкала оценивания результатов обучения

Критерии выведения итоговой оценки промежуточной аттестации в виде зачета:

Критерии оценивания результатов обучения	Шкала оценивания
<p>Знает теоретические основы подбора персонала, существующие виды и методы отбора персонала;</p> <p>основные структурные блоки процедуры поиска и отбора кандидатов на вакантные должности;</p> <p>Умеет использовать полученные знания в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет навыками планирования и организации процесса подбора персонала, оценки и отбора кандидатов на вакантные должности организации.</p>	<i>зачтено</i>
<p>Не знает теоретические основы подбора персонала, существующие виды и методы отбора персонала;</p> <p>Не знает основные структурные блоки процедуры поиска и отбора кандидатов на вакантные должности;</p> <p>Не умеет использовать полученные знания в профессиональной деятельности.</p> <p>Не владеет навыками планирования и организации процесса подбора персонала, оценки и отбора кандидатов на вакантные должности организации.</p>	<i>не зачтено</i>

10.3 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

Примерный перечень вопросов (заданий) к зачету

1. Сформулируйте цель отбора персонала в организации. ПК-13

2. Обоснуйте, что подбор персонала - базовая составляющая системы управления персоналом организации. ПК-13
3. Перечислите и охарактеризуйте общие понятия и термины, применяемые в процедуре отбора персонала. ПК-13
4. Перечислите и охарактеризуйте основных участников процедуры подбора персонала, их роли и коммуникации. ПК-13
5. Охарактеризуйте роль и компетенции менеджера по подбору персонала. ПК-13
6. Охарактеризуйте должностные обязанности менеджера по подбору персонала, роль менеджера по подбору персонала в службе управления персоналом, в организационной структуре организации, требования к должности, ключевые компетенции менеджера по подбору персонала, показатели эффективности. ОК-7, ПК-13
7. Перечислите и опишите деловые коммуникации процедуры подбора вне и внутри организации. ПК-13
8. Проанализируйте функции и основные компоненты коммуникации в процессе подбора. ОК-7, ПК-13
9. Охарактеризуйте содержание процедуры подбора персонала, объекты, субъекты и ресурсы процедуры (определение потребности в персонале; формирование заявки на подбор персонала и критериев отбора; планирование и организация процесса подбора; поиск и оценка кандидатов; завершение процедуры подбора). ПК-13
10. Опишите виды документации, регламентирующей процедуру подбора в организации. ПК-13
11. Охарактеризуйте этапы процедуры подбора персонала. ПК-13
12. Проанализируйте экономику процесса подбора персонала в организации, основные затратные статьи процедуры. ПК-13
13. Проранжируйте по степени эффективности методы и способы поиска кандидатов, применяемые в современных российских и зарубежных организациях. ПК-13
14. Предположите плюсы и минусы поиска кандидатов через кадровые агентства, методы прямого поиска кандидатов, массовый поиск кандидатов. ПК-13
15. Охарактеризуйте методы и способы оценки кандидатов, применяемые в современных организациях. ПК-13
16. Проанализируйте особенности методов оценки кандидатов разных стран (США, Англия, Германия, Китай, Россия). ОК-7, ПК-13
17. Сформулируйте классификацию методов оценки кандидатов, применяемых при

подборе персонала. ПК-13

Оценочные материалы по промежуточной аттестации (приложение), предназначенные для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС, хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном и электронном виде.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

«Отбор персонала»

№	Характеристика внесенных изменений (с указанием пунктов документа)	Дата и № протокола Ученого совета ИМПЗ	Подпись ответственного
	Обновлен список литературы в п.5.1 и 5.2	Протокол Уч Совета №15 от 08.05.2020	