|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476  Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920 | | 115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsu.ru | |

Принято:

Решение Ученого совета

От «13» мая 2020 г.

Протокол №7

**Рабочая программа учебной дисциплины**

Маркетинг персонала

**Направление подготовки**

38.03.03 – Управление персоналом

**Направленность (профиль) подготовки**

Управление персоналом организации

**Квалификация (степень) выпускника**

Бакалавр

**Форма обучения**

*Заочная*

*Москва 2020*

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы | 3 |
| 1. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата | 3 |
| 1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 3 |
| 3.1 Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах) | 3 |
| 1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 4 |
| * 1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) | 4 |
| * 1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) | 5 |
| 1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) | 7 |
| 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) | 8 |
| 1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) | 8 |
| 1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы | 9 |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) | 10 |
| 1. Лицензионное программное обеспечение | 13 |
| 1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 14 |
| 1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 14 |
| 1. Иные сведения и (или) материалы | 14 |
| * 1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 14 |
| 1. Лист регистрации изменений | 15 |

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

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю) Маркетинг персонала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Коды компетенций*** | **Результаты освоения ОПОП**  **Содержание компетенций** | **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине** |
| ПК-2 | знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике | **Знать:**  - основы кадрового планирования;  - стратегию привлечения персонала в организацию.  **Уметь:** планировать работу с персоналом на перспективу, с учетом потребностей организации  **Владеть:** навыками реализации стратегии работы с персоналом на всех этапах |

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата:**

Дисциплина Маркетинг персонала реализуется в рамках дисциплин по выбору вариативной части.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих дисциплин ОПОП: «Основы теории управления»; «Информационные технологии в управлении персоналом»; «Экономика организации»; «Социология».

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре (для заочной формы обучения).

1. **Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

***3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий***

|  |  |
| --- | --- |
| **Объём дисциплины** | **Всего часов** |
| Заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего) | 8 |
| Аудиторная работа (всего): | 8 |
| в том числе: |  |
| Лекции | 4 |
| семинары, практические занятия | 4 |
| Лабораторные работы |  |
| Внеаудиторная работа (всего): | 96  -  - |
| в том числе:  групповая консультация | \_ |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 96 |
| Зачет | 4 |

1. **Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**
   1. ***Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)***

***Заочная форма обучения***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы и/или темы**  **Дисциплины** | **Семестр** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)** | | | | | | | **Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**  ***(по семестрам)*** |
| **ВСЕГО** | **Из них аудиторные занятия** | | | **Самостоятельная работа** | **Контрольная работа** | **Курсовая работа** |
| **Лекции** | **Лаборатор.**  **практикум** | **Практическ.занятия / семинары** |  |
| 1 | Потенциал маркетинговых технологий в правлении человеческими ресурсами. | 6 | 17 | 1 |  |  | 16 |  |  | устный опрос, групповая дискуссия, контрольный срез |
| 2. | Оценка потребностей в персонале. | 6 | 17 |  |  | 1 | 16 |  |  | устный опрос, доклад, контрольный срез |
| 3. | Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом. | 6 | 17 | 1 |  |  | 16 |  |  | устный опрос, групповая дискуссия, контрольный срез |
| 4. | Маркетинговые  исследования рынка труда | 6 | 17 |  |  | 1 | 16 |  |  | устный опрос, доклад, коллоквиум, контрольный срез |
| 5. | Экономическая эффективность МП | 6 | 18 | 1 |  | 1 | 16 |  |  | устный опрос,доклад, коллоквиум |
| 6. | Применение  стратегического и тактического  инструментария МП организации | 6 | 18 | 1 |  | 1 | 16 |  |  | устный опрос, коллоквиум, индивидуальные задания |
| 7. | **Зачет** | 6 | **4** |  |  |  |  |  |  | перечень вопросов, |
| 8. | **Всего:** |  | **108** | **4** |  | **4** | **96** |  |  |  |

* 1. ***Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)***

**Тема 1. Потенциал маркетинговых технологий в правлении человеческими ресурсами**

*Содержание лекционного курса*

Понятие и определение «Маркетинга персонала». Современные тренды и тенденции. Внутренний и внешний маркетинг персонала. Потенциал маркетинговых технологий для HR, маркетинговые инструменты для работы с целевыми аудиториями исследований, знание запросов/потребителей компании, понимание какими компетенциями должен обладать персонал, обслуживающий клиента, знание конкурентного рынка и тактических/стратегических действий конкурентов и преобразование информации для HR. Основные составляющие маркетинга персонала. Разработка качественных требований к персоналу; определение количественной и качественной потребности в персонале; расчет затрат на приобретение и дальнейшее использование персонала; выбор путей покрытия потребности в персонале; деловая оценка персонала; анализ и контроль эффективности распределения трудовых ресурсов организации по должностным позициям. Изучение рынка труда. Направления изучения рынка труда в маркетинге персонала. Спрос на рабочие места. Потребности и ожидания работников.

*Содержание практических занятий*

1. Особенности социальных потребностей работников.
2. Характеристика потенциальных трудовых ресурсов (города, региона).
3. Внутренние и внешние корпоративные коммуникации, которые предпочитают работники.
4. Репутация компании как работодателей.
5. Имидж профессии и сфер бизнеса.

**Тема 2. Оценка потребностей в персонале.**

*Содержание лекционного курса*

Этапы оценки потребности в персонале. Проработка функциональной структуры управления с учетом главной задачи каждой службы, определение базовой задачи для каждой службы, определение типов ответственности, определение набора функциональных обязанностей, расчет временных и стоимостных ресурсов, необходимых для выполнения каждой функциональной обязанности. Определение нормативов трудоемкости. Определение количества временных и стоимостных ресурсов, необходимых для реализации функциональных обязанностей каждой отдельной должности в течение месяца, квартала, года. Окончательный расчет необходимого количества человек на данную должность.

*Содержание практических занятий*

1. Материальные факторы: общий уровень дохода сотрудников по сравнению с другими компаниями.
2. Нематериальные факторы привлекательности.
3. Карьерные возможности, общая атмосфера внутри компании.
4. История и длительность существования компании.

**Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом**

*Содержание лекционного курса*

Стратегический HR-менеджмент. Разработка кадровой стратегии, кадровое планирование. Непосредственная синхронизация стратегических планов компании в отношении персонала, маркетинга, финансов и других функциональных областей. Определение долгосрочных потребностей и возможностей в привлечении и изменении человеческих ресурсов, учитывая этап жизненного цикла компании, динамику развития, состояние продуктового портфеля, факторы влияния внешнего окружения организации (SWOT-анализ).

*Содержание практических занятий*

1. Управление корпоративной культурой и поведением персонала
2. Позиционирование компании на том или ином сегменте бизнеса.
3. PR программы развитие внешних коммуникаций.
4. Формирование внешнего имиджа персонала

**Тема 4. Маркетинговые исследования рынка труда**

*Содержание лекционного курса*

Выявление и классификация требований к персоналу и к работодателю. Сегментирование рынка труда на основе требований к персоналу и к работодателю. Требования (запросы) к работодателю со стороны различных целевых групп. Имидж организации как работодателя.

*Содержание практических занятий*

1. Удержание персонала.
2. Комплексная разработка программ формирования лояльности персонала к компании и ее корпоративной культуре
3. Проектирование карьеры (продвижения персонала) на основе логистических процессов.
4. Использование методологии маркетинговых исследований, «партизанский» маркетинг.

**Тема 5. Экономическая эффективность маркетинга персонала**

*Содержание лекционного курса*

Методологические подходы к оценке эффективности МП. Определение затрат на персонал. Показатели эффективности МП. Окончательный расчет необходимого количества человек на данную должность. Позиционирование и продвижение компании в качестве привлекательного работодателя. Материальные факторы: общий уровень дохода сотрудников по сравнению с другими компаниями; социальный пакет (страхование, декретные программы, программы для детей сотрудников, спортивные, направленные на поддержку здоровья и пр.).

*Содержание практических занятий*

1. Направления изучения рынка труда в маркетинге персонала.
2. Спрос на рабочие места.
3. Предложения других работодателей.
4. Позиционирование конкурентов.
5. Характеристики наличной рабочей силы.

**Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария МП организации**

*Содержание лекционного курса*

Основные направления реализации функции МП по формированию трудового потенциала организации. Применение коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда.

*Содержание практических занятий*

1. Разработка качественных требований к персоналу.
2. Определение количественной и качественной потребности в персонале
3. Расчет затрат на приобретение и дальнейшее использование персонала
4. Выбор путей покрытия потребности в персонале.
5. **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Маркетинг персонала» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой, ознакомление с диагностическими методиками, направленными на исследование гендерных характеристик. Результатами этой работы становятся выступления на семинарах, участие в обсуждении тем курса, подготовка докладов, выполнение заданий в ходе практических занятий.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место выполнения самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Маркетинг персонала», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует учитывать рекомендации преподавателя, данные на занятиях и приступать к изучению отдельных тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании темы на лекции, необходимо изучить и закрепить материал с помощью источников, указанных в разделе 7 рабочей программы. Целесообразно составить краткий конспект, отображающий содержание и связи основных понятий данной темы, представить различные варианты определений понятий, выделяя сходства и различия, учитывая тот факт, что понятийный аппарат дисциплины «Маркетинг персонала» не является достаточно разработанным. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно, для того, чтобы была возможность обсудить эти вопросы на практическом занятии.

Основные формы самостоятельной работы:

- анализ и изучение литературы и лекционного материала;

- подготовка докладов, сообщений;

- подготовка к экзамену/ зачету.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

* определения вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
* подбора необходимой литературы, обязательной для проработки и изучения;
* поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
* организации консультаций преподавателя с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций.

1. **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе дисциплины «Маркетинг персонала».

1. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

***Основная литература:***

1. Калюгина С.Н. Маркетинг персонала [Электронный ресурс]: практикум/ Калюгина С.Н., Савченко И.П., Мухорьянова О.А.— Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.— 127 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66048.html>.
2. Патласов О.Ю. Маркетинг персонала [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Патласов О.Ю.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 384 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60440.html>.
3. Пономарева Т.Н. Маркетинг персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пономарева Т.Н., Дубино Н.В., Старикова М.С.— Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 153 c. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80420.html>.

***Дополнительная литература:***

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 391 c. — 978-5-238-01445-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52562.html>
2. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 597 c. — 978-5-238-01437-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52554.html>
3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 288 c. — 978-5-394-02375-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52294.html>
4. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 c. — 978-5-4487-0039-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>
5. Джон Уитмор Внутренняя сила лидера [Электронный ресурс] : коучинг как метод управления персоналом / Уитмор Джон. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 310 c. — 978-5-9614-5269-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68038.html>

**Нормативные правовые акты:**

1.Конституция Российской Федерации от 1993 г.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.10.1994 г.

3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017)

1. **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007

2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013

3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации http://pravo.gov.ru

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru

5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" http://www.ict.edu.ru

6. Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru/

7. Национальная электронная библиотека http://www.nns.ru/

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/ru/root3489/all

9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — http://webofscience.com

10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) http://neicon.ru

11. Базы данных издательства Springer https://link.springer.com

12. Открытые данные государственных органов http://data.gov.ru/

1. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Методические указания по организации деятельности обучающегося** |
| Лекция | В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках, рассматриваемых тем, делаются акценты на наиболее сложных и интересных положениях изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Обучающиеся должны конспектировать материал лекций, т.е. кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Материалы лекций необходимо систематически прорабатывать: проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников. Необходимо выделить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Материалы лекций являются основой для подготовки студентов к практическим занятиям. |
| Практические занятия | Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.  Для успешного освоения материала дисциплины «Маркетинг персонала» обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку. Также в ходе практических занятий необходимо участие в выполнении практических заданий для овладения необходимыми навыками. |
| Устный опрос | Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.  В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций. |
| Доклад | Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.  Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.  При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.  Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.  Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления. |
| Коллоквиум | Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации. |
| Групповая дискуссия | На практических занятиях по дисциплине «Маркетинг персонала» может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы гендерной психологии. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии.  Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии. |
| Индивидуальные задания | Индивидуальные задания по дисциплине «Маркетинг персонала» содержательно связаны с диагностикой гендерных характеристик личности. Обучающиеся при выполнении индивидуальных заданий демонстрируют владение навыками отбора и применения методик различных типов, используемых в гендерно-психологических исследованиях. |
| Контрольный срез | Контрольный срез проводится с целью текущего контроля и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.  При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем. |
| Самостоятельная работа | В ходе самостоятельной работы решаются следующие задачи: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.  Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; работа с диагностическими методиками; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, докладу, зачету).  Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов ОАНО ВО «МПСУ»: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную, научную, научно-практическую и учебно-методическую литературу.  Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.  Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).  Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса. |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету по дисциплине «Маркетинг персонала» необходимо повторить весь материал дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов к зачету и используя конспекты лекций и рекомендуемую литературу, а также выполнить зачетное задание, предполагающее владение диагностическим материалом, используемым в гендерной психологии. Перед выполнением обучающимися зачетного задания преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.  В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно проработать материал, делая упор как на базовые понятия, так и на практическую составляющую курса. Это позволит лучше подготовиться к промежуточной аттестации.  На зачете обучающимся предлагается вопрос по материалу дисциплины, кроме того, каждый обучающийся должен заранее выполнить практическое задание и представить результаты его выполнения. Такая форма зачета позволяет оценить, как уровень теоретической подготовки, так и владение практическими навыками.  Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Маркетинг персонала» обучающиеся должны принимать во внимание, что весь материал, представленный в перечне вопросов к зачету, нужно знать. Указанные в рабочей программе формируемые в результате освоения дисциплины профессиональные компетенции должны быть продемонстрированы обучающимся. |

1. **Лицензионное программное обеспечение**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011

5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018

Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (311 каб.).

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет (304 каб.).

1. **Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению учебной дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

1. **Иные сведения и (или) материалы**

***13.1******Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине***

Для освоения компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом, применяются традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды.

**Составитель:** Третьяков А.Л., ст. преподаватель кафедры экономики и управления

1. **Лист регистрации изменений**

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «24» июня 2013 г. протокол № 10.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|  | Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2073 | Протокол заседания  Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10 | 01.09.2013 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8 | 01.09.2014 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11 | 01.09.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461 | Протокол заседания  Ученого совета от «01» февраля 2016 года протокол № 5 | 05.06.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8 | 01.09.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11 | 01.09.2017 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7 | 01.09.2018 |
|  | Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» | Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1. | 01.09.2019 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «13» мая 2020 года протокол №7 | 01.09.2020 |