Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института




Т. М. Кожевникова
«17» июня 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.02.5 Подбор и адаптация персонала

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль/направленность/специализация: Менеджмент организации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2026

Тамбов, 2026

**Автор программы:**
Кандидат психологических наук, доцент Труфанова Татьяна Анатольевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «12» августа 2020 г. № 970).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры экономики и управления «16» июня 2026 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий, Протокол от «17» июня 2026 г. № 10.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины…… 4

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата……. 5

3. Объем и содержание дисциплины…… 5

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства…… 10

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…….. 26

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…… 28

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы……. 28

**1. Цели и задачи дисциплины**

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- информационно-аналитический
- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, 08 Финансы и экономика

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

| Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта) | Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия | Индикаторы достижения компетенций |
|---|---|---|
| | УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использует на практике базовые знания, умения и навыки из различных сфер профессиональной деятельности, в том в направлении подбора и адаптации кадров |

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

| № п/п | Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи | Форма обучения | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Очная (семестр) | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Введение в искусственный интеллект | + | | | | | | |
| 2 | Введение в проектную деятельность | | + | | | | | |
| 3 | Геоинформационные системы и технологии дистанционного зондирования Земли | | | | | | | + |
| 4 | Государственная и муниципальная служба | | | | | | + | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Зарубежный опыт государственного и муниципального управления | | | | | | | + |
| 6 | Методика подготовки научных публикаций | | | | | | | + |
| 7 | Методика проведения научного исследования | | | | | + | | |
| 8 | Организационная культура | | | | | | | + |
| 9 | Основы работы в ПО Agisoft Metashape | | | | | | + | |
| 10 | Подготовка операторов наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом самолетного и вертолетного типа | | | | | + | | |
| 11 | Принципы систематизации научного материала | | | | | | + | |
| 12 | Проектный семинар | | | + | + | + | + | |
| 13 | Психология управления персоналом | | | | | + | | |
| 14 | Система государственного и муниципального управления | | | | | + | | |
| 15 | Стартап: идея с нуля | | | | | + | | |
| 16 | Стартап: от идеи к MVP | | | | | | + | |
| 17 | Стартап: практика создания собственного бизнеса | | | | | | | + |

**2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:**

Дисциплина «Подбор и адаптация персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент.

Дисциплина «Подбор и адаптация персонала» изучается в 6 семестре.

**3.Объем и содержание дисциплины**

3.1.Объем дисциплины: 2 з.е.

Очная: 2 з.е.

| Вид учебной работы | Очная (всего часов) |
|---|---|
| **Общая трудоёмкость дисциплины** | **72** |

| | |
|---|---|
| Контактная работа | 32 |
| Лекции (Лекции) | 16 |
| Практические (Практ. раб.) | 16 |
| Самостоятельная работа (СР) | 40 |
| Зачет | - |

3.2.Содержание курса:

| № темы | Название раздела/темы | Вид учебной работы, час. | | | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Лекции | Практ. раб. | СР | |
| | | О | О | О | |
| 6 семестр | | | | | |
| 1 | Введение в дисциплину,терминология, роль подбора и адаптации персонала в управлении персоналом | 2 | 2 | 4 | Опрос; Презентация |
| 2 | Основные принципы построения и организации отбора персонала | 2 | 2 | 4 | Опрос; Практическое задание |
| 3 | Критерии и методы отбора персонала. | 2 | 2 | 4 | Опрос; Практическое задание для практической подготовки |
| 4 | Современные технологии в наборе и отборе персонала. | 2 | 2 | 4 | Опрос; Презентация; Тестирование |
| 5 | Базовые программы адаптации. Зарубежный опыт адаптации персонала. Особенности адаптации различных категорий сотрудников. | 2 | 2 | 4 | Опрос; Практическое задание |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Особенности и понятие наставничества. Основные задачи и обязанности сторон в процессе адаптации и наставничества. | 2 | 2 | 4 | Опрос; Практическое задание |
| 7 | Документирование и планирование процесса адаптации, наставничества. | 2 | 2 | 8 | Опрос; Практическое задание |
| 8 | Оценка результатов прохождения адаптации и наставничества. | 2 | 2 | 8 | Опрос; Практическое задание; Тестирование |

**Тема 1. Введение в дисциплину,терминология, роль подбора и адаптации персонала в управлении персоналом (УК-6)**

**Лекция.**

Место подбора и отбора в управлении персоналом. Связь стратегии развития предприятия реализацией подбора как HR-технологии. Стратегия подбора при разных типах кадровой политики. Набор и отбор персонала как основа формирования кадрового ресурса организации. Факторы, определяющие набор и отбор персонала организации.Понятие адаптации, ее виды, цели и задачи.

**Практическое занятие.**

Опрос

Презентация

**Задания для самостоятельной работы.**

1. Группа делится на подгруппы и знакомиться с заданием.
2. Подгруппы выполняют задания и готовят представление на аудиторию
3. Обсуждение работы подгрупп, дискуссия.

Задание для подгрупп:

• Определите в группе организацию и ее основные характеристики, для которой будете планировать, и осуществлять набор персонала
• Сформулируйте задачи подбора персонала для данной организации
• Определите вакансии, которые необходимо закрыть и требования к ним
• Определите источники поиска кандидата
• Определите методы оценки кандидатов
• Сформулируйте критерии оценки эффективности отбора персонала

**Тема 2. Основные принципы построения и организации отбора персонала (УК-6)**

**Лекция.**

Общая схема поиска и отбора персонала. Планирование процесса отбора. Определение потребности в персонале. Анализ требований к должности. Оценка кандидатов по компетенциям. Определение затрат на отбор. Поиск и привлечение кандидатов. Внешний и внутренний отбор: преимущества и недостатки. Стандартные формы и документы.

**Практическое занятие.**

Опрос

Практическое задание

**Задания для самостоятельной работы.**

Ситуационная задача

Характеристика объявлений о вакансиях секретаря. Рассмотрите краткие предложения о работе на должность секретаря, взятые на сайтах вакансий. Насколько они хорошо сформулированы? Какие оценочные критерии прописаны в этих объявлениях? Каких оценочных критериев, на ваш взгляд, не хватает ? Что, по вашему мнению, необходимо добавить? Секретарь в компанию № 1 Обязанности: прием и распределение телефонных звонков, работа с оргтехникой, выполнение поручений руководителя; организация рабочего дня руководителя; прием звонков для руководителя; отслеживание контроляисполнения организационно-распорядительных документов; отслеживание процедуры согласования документов; контроль выполнения поручений руководителя; организация встреч/приемов VIP-посетителей; подготовка совещаний и переговоров; информационная поддержка руководителя. Требования: высшее образование / колледж МИД; опыт работы в должности референтом первого лица, в крупном банке или организации; опыт ведения рабочего календаря руководителя; высокий уровень самодисциплины, ответственности и исполнительности; хорошие коммуникативные качества; хорошие внешние данные; знание английского языка (upper intermediate); возраст 20—30 лет, образование не ниже среднего специального, знание ПК (Word, Excell, Outlook); грамотная речь, доброжелательность, вежливость, аккуратный внешний вид, опыт работы не обязателен

## Тема 3. Критерии и методы отбора персонала. (УК-6)

**Лекция.**

Классификация методов отбора: бесконтактные метода оценки, тестирование и опросники, кантатные методы отбора. Первичный и вторичный отбор. Проверка достоверности информации о кандидате. «Охота за головами»: технология и этика. Отбор руководителей: критерии отбора, конкурсы, кадровый резерв, ассесмент-центр. Сравнительные оценки качества методов отбора кандидатов. Оценка эффективности отбора персонала: показатели, HR-бенчмаркинг, отчетность, ошибки подбора.

**Практическое занятие.**

Опрос

Практическое задание

**Задания для самостоятельной работы.**

1. Группа делится на подгруппы и знакомиться с заданием.
2. Подгруппы выполняют задания и готовят представление на аудиторию
3. Обсуждение работы подгрупп, дискуссия.

Задание для подгрупп:

• Составьте вопросы для интервью с кандидатом на должность помощник руководителя (будьте готовы ее провести с кем то их слушателней)

• Составьте анкету для первичного отбора кандидата на должность менеджер по персоналу (должность и организация на выбор).

## Тема 4. Современные технологии в наборе и отборе персонала. (УК-6)

**Лекция.**

Интернет-технологии рекрутинга. Интернационализация найма персонала. Автоматизация рекрутинга.

**Практическое занятие.**

Опрос

Практическое задание

**Задания для самостоятельной работы.**

1. Группа делится на подгруппы и знакомиться с заданием.
2. Подгруппы выполняют задания и готовят представление на аудиторию
3. Обсуждение работы подгрупп, дискуссия.

Задание для подгрупп:

• Найдите основные интернет ресурсы для работодателей, кадровых агентств, и кандидатов

• Проанализируйте и выделите тенденции: в ассортименте вакантных рабочих мест, сравните требования к кандидатам/характеристики кандидатов в резюме, уровень материальных благ - предлагаемый и ожидаемый, условия труда.

### Тема 5. Базовые программы адаптации. Зарубежный опыт адаптации персонала. Особенности адаптации различных категорий сотрудников. (УК-6)

**Лекция.**

Общая программа (касается организации в целом: представление о компании); специальная (касается конкретного подразделения или рабочего места); программа адаптации на примере фирмы Х: план работы, план развития сотрудника, введение в должность. Опыт адаптации персонала в Японии, США, Германии и других стран. Особенности адаптации нового сотрудника в зависимости от уровня квалификации и должности; Особенности адаптации сотрудника при изменении статуса (по вертикали), при перемещении на новую должность (по горизонтали). Адаптация работника к изменяющимся условиям профессиональной деятельности в процессе организационных изменений.

**Практическое занятие.**

Опрос

Практическое задание

**Задания для самостоятельной работы.**

Изучить теоретический материал. Сформулируйте:

Что включает в себя программа адаптации специалиста?

Составить сравнительную характеристику специализированной и общей программы адаптации.

### Тема 6. Особенности и понятие наставничества. Основные задачи и обязанности сторон в процессе адаптации и наставничества. (УК-6)

**Лекция.**

Задачи отдела персонала и подразделения в процессе адаптации. Роль линейного руководителя (общее представление о компании, политика организации, оплата труда, дополнительные льготы, экономические факторы и т.п.). План работы на испытательный срок, социометрия, оценка работника после прохождения испытательного срока (функции подразделения, рабочие обязанности и ответственность, процедуры, правила, предписания и т.п.)

**Практическое занятие.**

Опрос

Практическое задание

**Задания для самостоятельной работы.**

Зарубежный опыт наставничества персонала

### Тема 7. Документирование и планирование процесса адаптации, наставничества. (УК-6)

**Лекция.**

Положение об адаптации: практическое составление и документационное оформление положения предприятия, включающее принципы общего положения, программы работы с сотрудником на период испытательного срока, План введения в должность (личный план профессионального развития). Составление и документационное оформление положения о наставничестве (цели и задачи, организация наставничества, обязанности и права наставника, положение о наставничестве). Роль наставника. Принципы работы наставника. Материальное и служебное стимулирование наставников. Контроль качества работы наставника.

**Практическое занятие.**

Опрос

Практическое задание

**Задания для самостоятельной работы.**

Как разработать эффективную систему передачи знаний?
Система наставничества как актуальное явление современного бизнеса

**Тема 8. Оценка результатов прохождения адаптации и наставничества. (УК-6)**

**Лекция.**

Как измерить глубину процесса адаптации работника. Показатели адаптации персонала. Наиболее типичные проблемы, возникающие при внедрении программ адаптации, и способы их решения. Анализ процесса адаптации работников и коррекция программ адаптации. Аттестация по результатам испытательного срока (анкета адаптации, заключение о работе сотрудника в период испытательного срока). Оценка результатов наставничества

**Практическое занятие.**

Опрос
Практическое задание

**Задания для самостоятельной работы.**

Изучить теоретический материал. Проанализируйте влияние оценки эффективности системы адаптации на бизнес-результаты компании. Провести качественный анализ разработки единых стандартов процедуры оценки новых сотрудников. Сформулировать наиболее распространенные методы оценки 9 адаптации. Изучить основные факторы, влияющие на успешность адаптации Определить признаки дезадаптации сотрудника и принятие коррекционных мер.

## 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

6 семестр

- текущий контроль – 80 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

| № темы | Название темы / вид учебной работы | Формы текущего контроля / срезы | Max. кол-во баллов | Методика проведения занятия и оценки |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Введение в дисциплину,терминология, роль подбора и адаптации персонала в управлении персоналом | Опрос | 5 | 5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.<br>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.<br>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.<br>2 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.<br>1 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал, не дано ни одного правильного ответа. |
| | | Презентация | 5 | 5 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.<br>3-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.<br>1-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.<br>Студент не выполнил задание – баллы не ставятся. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | Основные принципы построения и организации отбора персонала | Опрос | 5 | 5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.<br>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.<br>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.<br>2 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.<br>1 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал, не дано ни одного правильного ответа. |
| | | Практическое задание | 5 | 5 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.<br>3-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.<br>1-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.<br>Студент не выполнил задание – баллы не ставятся. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. | Критерии и методы отбора персонала. | Опрос | 5 | 5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.<br>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.<br>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.<br>2 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.<br>1 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал, не дано ни одного правильного ответа. |
| | | Практическое задание для практической подготовки | 5 | 5 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.<br>3-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.<br>1-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.<br>Студент не выполнил задание – баллы не ставятся. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. | Современные технологии в наборе и отборе персонала. | Опрос | 5 | 5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.<br>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.<br>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.<br>2 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.<br>1 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал, не дано ни одного правильного ответа. |
| | | Презентация | 5 | 5 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.<br>3-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.<br>1-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.<br>Студент не выполнил задание – баллы не ставятся. |
| | | **Тестирование(контрольный срез)** | 10 | 10 баллов – студент правильно отвечает на 100% вопросов в тесте<br>9 баллов – студент правильно отвечает на 90% вопросов в тесте<br>8 баллов – студент правильно отвечает на 80% вопросов в тесте<br>7 баллов – студент правильно отвечает на 70% вопросов в тесте<br>6 баллов – студент правильно отвечает на 60% вопросов в тесте<br>5 баллов – студент правильно отвечает на 50% вопросов в тесте<br>4 балла – студент правильно отвечает на 40% вопросов в тесте<br>3 балла – студент правильно отвечает на 30% вопросов в тесте<br>2 балла – студент правильно отвечает на 20% вопросов в тесте<br>1 балл – студент правильно отвечает на 10% вопросов в тесте |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5. | Базовые программы адаптации. Зарубежный опыт адаптации персонала. Особенности адаптации различных категорий сотрудников. | Опрос | 5 | 5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.<br>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.<br>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.<br>2 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.<br>1 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал, не дано ни одного правильного ответа. |
| | | Практическое задание | 5 | 5 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.<br>3-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.<br>1-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.<br>Студент не выполнил задание – баллы не ставятся. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. | Особенности и понятие наставничества. Основные задачи и обязанности сторон в процессе адаптации и наставничества. | Опрос | 5 | 5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.<br>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.<br>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.<br>2 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.<br>1 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал, не дано ни одного правильного ответа. |
| | | Практическое задание | 5 | 5 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.<br>3-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.<br>1-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.<br>Студент не выполнил задание – баллы не ставятся. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | Документирование и планирование процесса адаптации, наставничества. | Опрос | 5 | 5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.<br>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.<br>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.<br>2 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.<br>1 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал, не дано ни одного правильного ответа. |
| | | Практическое задание | 5 | 5 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.<br>3-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.<br>1-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.<br>Студент не выполнил задание – баллы не ставятся. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. | Оценка результатов прохождения адаптации и наставничества. | Опрос | 5 | 5 баллов – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.<br>4 балла - студент освоил учебный материал в полном объёме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.<br>3 балла – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.<br>2 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.<br>1 балл – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал, не дано ни одного правильного ответа. |
| | | Практическое задание | 5 | 5 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.<br>3-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.<br>1-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.<br>Студент не выполнил задание – баллы не ставятся. |
| | | **Тестирование(контрольный срез)** | 10 | 10 баллов – студент правильно отвечает на 100% вопросов в тесте<br>9 баллов – студент правильно отвечает на 90% вопросов в тесте<br>8 баллов – студент правильно отвечает на 80% вопросов в тесте<br>7 баллов – студент правильно отвечает на 70% вопросов в тесте<br>6 баллов – студент правильно отвечает на 60% вопросов в тесте<br>5 баллов – студент правильно отвечает на 50% вопросов в тесте<br>4 балла – студент правильно отвечает на 40% вопросов в тесте<br>3 балла – студент правильно отвечает на 30% вопросов в тесте<br>2 балла – студент правильно отвечает на 20% вопросов в тесте<br>1 балл – студент правильно отвечает на 10% вопросов в тесте |
| 9. | Премиальные баллы | | 20 | |
| 10. | Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы | | 80 | |
| 11. | Итого за семестр | | 100 | |

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

| 100-балльная система | Традиционная система |
|---|---|
| 50 - 100 баллов | Зачтено |
| 0 - 49 баллов | Не зачтено |

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

**Опрос**

Тема 1. Введение в дисциплину,терминология, роль подбора и адаптации персонала в управлении персоналом

1. Дайте определение термина «адаптация».
2. В каких науках используется понятие «адаптация»? Покажите разницу понятий «социальная адаптация» и «производственная адаптация».
3. Обоснуйте цели системы адаптации для организации.

Тема 2. Основные принципы построения и организации отбора персонала

1. Понятие подбора персонала в системе знаний о менеджменте персонала.
2. Подбор персонала как персонал-технология.
3. Связь подбора персонала с другими персонал-технологиями.
4. Организационная культура предприятия и методологические основания для подбора.
5. Место подбора и отбора в управлении персоналом.
6. Индивидуальные различия как основа подбора.
7. Компетентность как основа подбора.

Тема 3. Критерии и методы отбора персонала.

1. Технология подбора персонала.
2. Критерии оценивания при подборе персонала.
3. Определение потребностей организации и руководителя при создании проекта подбора.

Тема 4. Современные технологии в наборе и отборе персонала.

1. Традиционный подбор персонала.
2. Хэдхантинг.
3. Graduate recruitment.

Тема 5. Базовые программы адаптации. Зарубежный опыт адаптации персонала. Особенности адаптации различных категорий сотрудников.

Вопросы для собеседование

Тема 6. Особенности и понятие наставничества. Основные задачи и обязанности сторон в процессе адаптации и наставничества.

Вопросы для собеседовнаия

Тема 7. Документирование и планирование процесса адаптации, наставничества.

1.Наставничество - как метод профессиональной адаптации персонала
2.Задачи наставничества в организации
3.Область применения системы наставничества

Тема 8. Оценка результатов прохождения адаптации и наставничества.

Методы адаптации персонала, условия и критерии ее эффективности.

## Практическое задание

Тема 2. Основные принципы построения и организации отбора персонала

Задание на практическую работу:

1. Составьте объявление о приглашении на работу (на две должности) (необходимо сделать по несколько экземпляров для их дальнейшего заполнения).
2. Разработайте анкету для отбора будущих сотрудников (на две должности).
3. Разработайте план подготовки к собеседованию.
4. Разработайте план проведения отборочных тестов.
5. Проанализируйте результаты собеседования (собеседования проводятся со студентами из других групп).
6. Разработайте бланк извещения кандидатов на должность о результатах собеседования.

Тема 5. Базовые программы адаптации. Зарубежный опыт адаптации персонала. Особенности адаптации различных категорий сотрудников.

1. Найдите в журналах "Эксперт", "Справочник по управлению персоналом", "Кадровик" и других специализированных изданиях статьи выделите современные подходы к адаптации персонала. Отметьте в рабочих тетрадях номер журнала и название статьи.

2.Этапы адаптации и разработка программы адаптации сотрудника.

Цель практического задания - научить студентов составлять программу адаптации. Студенты делятся по группам. Первая группа должна составить описание содержания "Welcome-Тренинга" по вопросам, предложенным в предыдущем тексте. Для этого студентами выбирается наиболее известная компания, о которой можно получить сведения ? перечень предлагаемых услуг, ее философия компании, размер, финансовая политика и другое. Выбирается конкретное подразделение ? служба управления, отдел продаж, бухгалтерия и т.п. Итак, составьте проект "Welcome-Тренинга", содержащий следующие основные вопросы:

1. Сведения о компании.
2. Продукты и услуги.
3. Организация: структура и культура.
4. Корпоративная политика в области управления персоналом. Вторая группа выполняет задание по разработке "Книги сотрудника" той же компании. Конечно, составить целую брошюру, очень сложно, но студенты должны обозначить общие блоки, которые войдут в нее; более детально разработать такие ее части как: - вступительное слово; - основные положения кадровой политики: миссия, ценности, корпоративные стандарты, правила внутреннего трудового распорядка (рабочий день, перерывы на обед, оформление больничных и отпусков); - социальные программы, корпоративные мероприятия; - сведения о корпоративной символике.

Первый этап: изучите нижеприведенные рекомендации по составлению программы адаптации. Рекомендации по составлению программы адаптации Хорошая программа адаптации работника на рабочем месте имеет следующие качества: она тщательно спланирована, ее содержание совершенно ясно, роли участников процесса четко определены. Описание последовательности действий, которые необходимо выполнить в ходе создания и реализации программы адаптации. Выполнить эти действия, предварительно определив исполнителей и сроки.

1. Составьте список сотрудников, которые войдут в рабочую группу по разработке и внедрению программы адаптации. Целесообразно включить в эту группу линейных руководителей и специалистов отдела кадров.
2. Опишите результаты, которых вы хотите достичь с помощью программы адаптации. Четкие формулировки помогут линейным руководителям понять цели программы.
3. Классифицируйте новых работников по группам. Определите требования к программам адаптации для каждой группы.

Тема 6. Особенности и понятие наставничества. Основные задачи и обязанности сторон в процессе адаптации и наставничества.

2 Ситуация «Новичок»

Максим Киверин после окончания высшего учебного заведения по направлению «Машиностроение» с профилем подготовки «Машины и технологии высокоэффективных процессов обработки материалов», устроился на машиностроительный завод «АРМАДА». За время обучения в вузе Максим приобрел некоторые практические навыки работы, но на этом заводе он был впервые.

Задание:

1 Опишите виды адаптации нового работника.

2 Определите, с какими проблемами может столкнуться новый работник.

3 Разработайте программу адаптации Максима Киверина.

Тема 7. Документирование и планирование процесса адаптации, наставничества.

Составьте сравнительную таблицу по видам адаптации

профессиональная,

организационная,

физиологическая,

социальная,

психологическая

Тема 8. Оценка результатов прохождения адаптации и наставничества.

1. Составьте план действий, связанных с введением в должность новых сотрудников

2. Определите круг общих вопросов, связанных с введением в должность нового сотрудника и частных вопросов.

3. Разработайте план контроля и оценки работы нового сотрудника.

**Практическое задание для практической подготовки**

Тема 3. Критерии и методы отбора персонала.

Ситуация «Ошибки трудоустройства» Описание ситуации Глафира Кузьминична, специалист в области психологии с многолетним опытом работы в центре социальной защиты населения, удовлетворенная содержанием своего труда, но недовольная уровнем его оплаты, решила принять предложение о смене работы на должность начальника отдела кадров в крупной торговой сети с окладом, в несколько раз большим, чем в центре социальной защиты населения. Своими плюсами она считала знание педагогики, психологии, иностранного языка и опыт работы с людьми. Основные функции на новом месте работы заключались в организации обучения персонала, контроля за приемом и численностью сотрудников и грамотного ведения необходимой документации по персоналу. Реальная деятельность начальника отдела кадров оказалась связанной с ненормированным рабочим днем, участием в совещаниях, где решались непонятные для нее вопросы, разбором жалоб сотрудников, подготовкой ежемесячных отчетов для руководства. Времени катастрофически не хватало, т.к. навыков оформления и ведения всей необходимой документации у Глафиры Кузьминичны не было. В какой-то период времени, после собрания на высшем уровне управления, начальник отдела кадров подняла вопрос о необходимости сокращения численности персонала, который встретил резкое возражение со руководителей региональных подразделений, обвинивших начальника отдела кадров в некомпетентности и неопытности. Растерявшись и не понимая, что делать в данной ситуации, начальник отдела кадров разрыдалась и покинула совещание. Успокоившись, она приняла решение оставить все как есть, т.к. высшее руководство далеко, а работать ей придется с руководителями региональных подразделений. Но через 3 месяца руководство торговой сети потребовало отчет о проделанной работе по сокращению штатов компании. Глафира Кузьминична все больше и больше разочаровывалась в новой работе, т.к., с одной стороны, требования высшего руководства, а с другой – люди, с которыми ей приходится работать. После того как руководитель кадровой службы головного офиса высказал свое недовольство, начальник отдела кадров принесла заявление об уходе.

Задание:

1 Какие нарушения имели место при приеме на работу начальника отдела кадров?

2 Какие ошибки допустила Глафира Кузьминична при принятии решения по устройству на данную должность?

3 Каковы должны быть грамотные действия Глафиры Кузьминичны на разных этапах короткой карьеры, в том числе при получении заявления об уходе?

## Презентация

Тема 1. Введение в дисциплину,терминология, роль подбора и адаптации персонала в управлении персоналом

1. История рекрутмента.
2. Сущность рекрутмента.
3. Методы привлечения персонала, их плюсы и минусы.

Тема 4. Современные технологии в наборе и отборе персонала.

1. Собеседование как метод отбора персонала.
2. Тестирование как метод отбора персонала.
3. Типология тестов. Требования к тестам.

## Тестирование

Тема 4. Современные технологии в наборе и отборе персонала.

**1. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию:**

**а) продвижение изнутри;**

б) компенсационная политика;

в) использование международных кадров;

г) прием на работу профессионалов;

д) расширение деловых связей.

**2. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**

**а) самопроявившиеся кандидаты;**

б) безработные;

в) неквалифицированные работники;

г) «хай-по»;

д) абитуриенты.

**3. Краткая трудовая биография кандидата:**

а) профессиограмма;

б) карьерограмма;

**в) анкета сотрудника;**

г) рекламное объявление;

д) должностная инструкция.

**4. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы**

**а) сокращает текучесть рабочей силы впоследствии;**

б) приводит к увеличению текучести рабочей силы;

в) позволяет работодателю отказаться от испытательного срока;

г) позволяет работодателю платить минимальную заработную плату;

д) позволяет работодателю отказаться от системы компенсации.

**5. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:**

а) психологические тесты;

б) проверка знаний;

в) проверка профессиональных навыков;

**г) графические тесты;**

д) анкетирование.

Тема 8. Оценка результатов прохождения адаптации и наставничества.

**1. Адаптация - это:**

**а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;**

б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной врабатываемости сотрудника в новых условиях;

в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям;

г) процесс повышения квалификации нового работника;

д) ответы «а» и «г».

**2. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию:**

а) достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;

б) использование испытательного срока для новичка;

в) регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;

г) введение в должность;

**д) все вместе.**

**3. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?**

**а) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам;**

б) приспособление к относительно новому социуму;

в) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации;

г) полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;

д) адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого, результатом чего становятся меньшие изменения его функционального состояния.

**4. Выделите ключевой элемент адаптации**

**а) знакомство непосредственно с рабочим местом;**

б) знакомство с предприятием;

в) опыт работы;

г) налаживание внешних коммуникаций;

д) снижение конфликтности.

**5. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо:**

а) позволить ему самостоятельно во всем разобраться;

**б) познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками;**

в) постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы;

г) изолировать его от влияния коллег;

д) не вмешиваться в процесс адаптации нового работника.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

**Типовые вопросы зачета (УК-6)**

1. Методология подбора персонала. Понятие. Основные положения и требования к системе подбора.
2. Действия специалистов отдела персонала по планированию поиска и отбора сотрудников.
3. Внешние источники покрытия потребности в персонале.
4. Внутренние источники покрытия потребности в персонале. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
5. Особенности поиска и подбора руководителей.
6. Отбор персонала. Основные задачи. Общая схема отбора персонала.
7. Анализ содержания работ, для разработки критериев отбора.
8. Основные группы критериев отбора. Ошибки при разработке критериев отбора. Методы контроля правильности разработанных критериев отбора.
9. Документальное оформление критериев отбора. Должностная инструкция. Квалификационная карта. Профиль должности.
10. Основные этапы отбора.
11. Анализ резюме.
12. Использование психологических тестов при отборе.
13. Собеседование с кандидатом. Задачи собеседования. Внутренние эффекты, приводящие к завышенной или заниженной оценке кандидата.
14. Основные типы интервью. Структурированное интервью.
15. Панельное интервью. Стресс-интервью.
16. Подготовка к проведению интервью. Основные этапы подготовки. Схема построения интервью.
20. Невербальное поведение в ходе интервью.
21. Оценка достоверности информации в ходе интервью.
22. Фиксация результатов интервью. Подведение итогов интервью.
23Сущность и виды адаптации персонала.
24. Управление профориентацией и адаптацией персонала.
25. Сущность и наставничества.
26. Принципы и методы наставничества.
27. Адаптация персонала в организации.
28. Управление адаптацией персонала.
29. Система адаптации персонала.

30. Профессиональная адаптация персонала.
31. Программка адаптации персонала.
32. Процесс адаптации персонала.
33. Трудовая адаптация персонала.
34. Социальная адаптация персонала.
35. Технологии адаптации персонала.
36. Суть адаптации персонала.
37. Цель адаптации персонала.
38. Трудности адаптации персонала.
39. Зарубежный опыт адаптации
40. Роль адаптации в управлении персоналом

**Типовые задания для зачета (УК-6)**

1. Составьте объявление о приглашении на работу (на две должности) (необходимо сделать по несколько экземпляров для их дальнейшего заполнения).
2. Разработайте анкету для отбора будущих сотрудников (на две должности).
3. Разработайте план подготовки к собеседованию.
4. Разработайте план проведения отборочных тестов.
5. Проанализируйте результаты собеседования (собеседования проводятся со студентами из других групп).
6. Разработайте бланк извещения кандидатов на должность о результатах собеседования.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

| Оценка | Компетенции | Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата) |
|---|---|---|
| «зачтено» (50 - 100 баллов) | УК-6 | Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использ |
| «не зачтено» (0 - 49 баллов) | УК-6 | Не умеет проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использ |

**5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.

- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентаци, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);

- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);

- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;

- полнота и глубина ответа;

- сознательность ответа;

- логика изложения материала;

- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;

- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;

- использование дополнительного материала;

- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели. ссылки на ресурсы. соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;

- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;

- личностные качества: ораторские способности. соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы:

- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Бетанова И. Адаптация персонала в компании : метод. пособие. - М.: МЦФЭР, 2013. - 87 с.

2. Кибанов А.Я., Гос. ун-т управления Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебно-практическое пособие. - М.: Проспект, 2012. - 41 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Вып. 1: Подбор и адаптация, 2016. - 32 с.

2. Вып. 1: Подбор и адаптация персонала, 2014. - 32 с.

3. Кибанов А. Я., М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т упр. Управление персоналом организации : практикум. - 2-е изд., перераб., и доп.. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 363, [1] с.

4. Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Гос. ун-т упр. Управление персоналом : [учебник для вузов]. - 2-е изд., стер.. - М.: Изд-во "Экзамен", 2008. - 349, [1] с.

6.3 Иные источники:

1. «Открытые Информационные системы» - http://www.osp.ru

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

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

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная
7-Zip 9.20
Adobe Photoshop CS3
Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08
CorelDRAW Graphics Suite X3
IBM SPSS Statistics 20
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence
Microsoft Office Профессиональный плюс 2007
Oracle VM VirtualBox 3.2.10
Skype
LiteManager Pro - Server
Statistica Base 10 for Windows RU
Консультант Плюс
Альт-Инвест сумм
Операционная система "Альт Образование"
Операционная система Microsoft Windows 10
Операционная система Microsoft Windows XP SP3
Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:
1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: https://cyberleninka.ru
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: https://elibrary.ru
3. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. – URL: https://www.monographies.ru
4. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: https://www.prlib.ru
5. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: https://www.rsl.ru
6. Российская национальная библиотека: официальный сайт. – URL: http://nlr.ru

**Электронная информационно-образовательная среда**

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.