

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 11.09.2023 19:17:09

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Маркетинг персонала»

Цель преподавания дисциплины.

Цель изучения дисциплины – формирование теоретических знаний, умений и навыков, которые позволят бакалавру в его будущей профессиональной деятельности с выгодой для своей организации реагировать на изменения ситуации как на рынке труда в целом, так и в его конкретных сегментах.

Задачи изучения дисциплины.

Формирование системы управления маркетингом персонала в организации; знание требований к персоналу и запросы к работодателю; роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации; значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда; информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины:

- Осуществляет сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации (ПК 3.1);
- Применяет способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации (ПК 3.2);
- Осуществляет разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (ПК 5.1),
- Анализирует уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников (ПК 5.2).

Разделы дисциплины.

Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды.

Маркетинговые исследования рынка труда.

Маркетинговое планирование потребностей в персонале.

Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
экономики и менеджмента
(наименование ф-та полностью)
Т.Ю.Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)
«28» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Маркетинг персонала

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом»

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 21

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО –бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом» на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленности (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «28» 06 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 23 06 21 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Разработчик программы

к.э.н., доцент _____ Стародубцева А.С.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «27» 02 2023, на заседании кафедры экономики, управления и аудита № «14» 01 03. 2023 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» __ 20__ г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № «__» __ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» __ 20__ г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № «__» __ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование теоретических знаний, умений и навыков, которые позволят бакалавру в его будущей профессиональной деятельности с выгодой для своей организации реагировать на изменения ситуации как на рынке труда в целом, так и в его конкретных сегментах.

1.2. Задачи дисциплины

1. формирование системы управления маркетингом персонала в организации;
2. знание требований к персоналу и запросы к работодателю;
3. роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;
4. значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда;
5. информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала.

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

Таблица 1.3. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-3	Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом организации	ПК – 3.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации	Знать: сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации Владеть: навыками сбора, обработки и анализа информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации
		ПК-3.2 Применяет способы и	Знать: способы и методы привлечения, подбора и

		методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации	отбора персонала, соответствующего требованиям организации Уметь: применять способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации Владеть: навыками применения способов и методов привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации
ПК-5	Способен организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-5.1 Осуществляет разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Знать: разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Уметь: осуществлять разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Владеть: навыками осуществления разработки планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.
		ПК – 5.2 Анализирует уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников	Знать: уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Уметь: анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Владеть: навыками анализа уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников

2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Маркетинг персонала» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 4 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	32,1
в том числе:	
лекции	16
лабораторные занятия	0
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	75,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды	Маркетинг: подходы к определению. Принципы маркетинга персонала. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный. Внешний и внутренний маркетинг персонала. Персонал-маркетинг-микс: модели, средства, стратегии управления персоналом.
2	Маркетинговые исследования рынка труда	Разработка качественных требований к персоналу; определение количественной и качественной

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
		<p>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.</p> <p>Изучение рынка труда. Направления изучения рынка труда в маркетинге персонала. Спрос на рабочие места. Потребности и ожидания работников. Рынок труда как комплексный источник потенциальных претендентов</p>
3	Маркетинговое планирование потребностей в персонале	<p>Организационно-правовые формы организаций Внутренняя и внешняя среда организации Организационное построение предприятий Организационная культура Управление трудовыми ресурсами в организации Управление инновациями в организации Конфликты в управлении Предпринимательские риски</p>
4	Технологии внутреннего маркетинга в HR	<p>Разработка кадровой стратегии, кадровое планирование. Определение долгосрочных потребностей и возможностей в привлечении и изменении человеческих ресурсов. Управление корпоративной культурой и поведением персонала. Позиционирование компании на том или ином сегменте бизнеса. PR программы развитие внешних коммуникаций. Формирование внешнего имиджа персонала. Описание норм поведения при работе с клиентами и партнерами компании. Программы формирования и поддержки лояльности персонала.</p> <p>Активный поиск: технологии переманивания («партизанский» маркетинг). Пассивный поиск: составление объявления о вакансии, выбор канала рекламы и анализ его эффективности, участие в ярмарках вакансий. Проведение собеседований, комплексной оценки кандидатов (маркетинговые исследования). Переговоры по зарплате.</p> <p>Мотивация персонала. Разработка системы оплаты труда (ценообразование). Разработка мотивационных систем. Персонал – внутренний клиент компании. Управление обучением и развитием персонала. Учет маркетинговых планов компании при разработке программ обучения.</p> <p>Участие маркетинговой службы компании в процессе обучения персонала (стандарты обслуживания, ориентация на клиента, владение презентацией компании, нетипичные ситуации).</p> <p>Проектирование карьеры (продвижения персонала) на основе логистических процессов.</p>

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды	4		1,2	У-1-2, МУ-1,2	Р, Ко	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2
2	Маркетинговые исследования рынка труда	4		3,4	У-1-2, МУ-1,2	Р, Т,Ко	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2
3	Маркетинговое планирование потребностей в персонале	4		5,6	У-1-2, МУ-1,2	Р, Т,Ко	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2
4	Технологии внутреннего маркетинга в HR	4		7,8	У-1-2, МУ-1,2	Р, Ко	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды	4
2	Маркетинговые исследования рынка труда	4
3	Маркетинговое планирование потребностей в персонале	4
4	Технологии внутреннего маркетинга в HR	4
Итого		16

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды	2,3,4,5 неделя	15
2.	Маркетинговые исследования рынка труда	6,7,8,9 неделя	15
3.	Маркетинговое планирование	10,11,12,13	15

	потребностей в персонале	неделя	
4.	Технологии внутреннего маркетинга в HR	14,15,16 неделя	15,9
Итого			75,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры экономики, управления и аудита в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников кафедры.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы по дисциплине организуется:

– *библиотекой университета:*

- посредством укомплектования учебной, научной, периодической и справочной литературой,
- возможностью доступа информационным образовательным ресурсам, возможностью выхода в Интернет;

– *кафедрой экономики, управления и аудита:*

- путем обеспечения доступности необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

– *типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекции раздела «Маркетинговые исследования рынка труда».	Разбор конкретных ситуаций	4

2	Лекция «Маркетинговое планирование потребностей в персонале».	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Практическое занятие «Маркетинговое планирование потребностей в персонале».	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Практическое занятие «Технологии внутреннего маркетинга в HR»	Разбор конкретных ситуаций	4
Итого:			12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (экономики) высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию экономики, а также гражданственности;

применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (разбор конкретных ситуаций, круглые столы);

личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-3 Способен осуществлять деятельность по обеспечению	Рынок труда	Документационное обеспечение управления персоналом	Производственная преддипломная практика Подготовка к

персоналом организации		Рекрутмент Маркетинг персонала	процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5 Способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Документационное обеспечение управления персоналом	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Планирование профессиональной карьеры Маркетинг персонала	Коучинг персонала Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:*

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

** Если при заполнении таблицы обнаруживается, что *один или два этапа* не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);
- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК – 3/ основной	ПК – 3.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами,	Знать: частично сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации	Знать: хорошо сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами	Знать: отлично сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и

	<p>стратегиями и структурами организации</p>	<p>Уметь: частично осуществлять сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации Владеть: частично навыками сбора, обработки и анализа информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации</p>	<p>организации Уметь: хорошо осуществлять сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации Владеть: хорошо навыками сбора, обработки и анализа информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации</p>	<p>структурами организации Уметь: отлично осуществлять сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации Владеть: отлично навыками сбора, обработки и анализа информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации</p>
	<p>ПК-3.2 Применяет способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p>	<p>Знать: частично способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации Уметь: частично применять способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации Владеть: частично навыками применения способов и методов привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p>	<p>Знать: хорошо способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации Уметь: хорошо применять способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации Владеть: хорошо навыками применения способов и методов привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p>	<p>Знать: отлично способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации Уметь: отлично применять способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации Владеть: отлично навыками применения способов и методов привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p>

ПК – 5/ основной	ПК-5.1 Осуществляет разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Знать: частично разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Уметь: частично осуществлять разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Владеть: частично навыками осуществления разработки планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.	Знать: хорошо разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Уметь: хорошо осуществлять разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Владеть: хорошо навыками осуществления разработки планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.	Знать: отлично разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Уметь: отлично осуществлять разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Владеть: отлично навыками осуществления разработки планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.
	ПК – 5.2 Анализирует уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников	Знать: частично уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Уметь: частично анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Владеть: частично навыками анализа уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала для	Знать: хорошо уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Уметь: хорошо анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Владеть: хорошо навыками анализа уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала для	Знать: отлично уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Уметь: отлично анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Владеть: отлично навыками анализа уровня общего

		составления индивидуальных планов карьерного развития работников	составления индивидуальных планов карьерного развития работников	развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников
--	--	------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства	Описание шкал оценивания	
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	1-4	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-5	
2	Маркетинговые исследования рынка труда	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	5-10	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	6-12	
				Тестовые задания	БТЗ 1	
3	Маркетинговое планирование потребностей в персонале	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	11-15	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-7	
				Тестовые задания	БТЗ 2	
4	Технологии внутреннего маркетинга в HR	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	15-20	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	8-12	
				Тестовые задания	БТЗ 4	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства	Описание шкал оценивания	
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
				Рефераты	№37-40	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для контрольного опроса по теме 1 «Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды».

1. Сущность и содержание понятия «маркетинг персонала».
2. Маркетинг персонала и его цели
3. Внешние и внутренние факторы, влияющие на персонал-маркетинг
4. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный.
5. Целевой маркетинг.
6. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
7. Маркетинг персонала-микс.

Вопросы в тестовой форме

1. Чем объясняет классическая теория возможность полной занятости? А. Сокращением прироста населения и трудовых ресурсов.
Б. Стремлением людей к более полному удовлетворению своих потребностей.
В. Эластичностью соотношения цен и заработной платы и изменением ставки процента.
Г. Ростом заработной платы и доходов. Д. Увеличением инвестиций.

Темы рефератов

1. Маркетинговая концепция управления персоналом.
2. Маркетинг персонала как вид управленческой деятельности.
3. Научные основы маркетинга персонала.
4. Технология маркетинга персонала.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Примечание – Необходимо указать, какое именно тестирование проводится: а) бланковое, б) компьютерное, в).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в

КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:
 закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
 открытой (необходимо вписать правильный ответ),
 на установление правильной последовательности,
 на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Безработица имеет место на рынке труда

- a. Постоянно
- b. Циклически

Задание в открытой форме:

Раскройте сущность понятий «маркетинг» и «маркетинг персонала».

Компетентностно-ориентированная задача:

На основе статистических данных и с использованием имеющихся программных продуктов (SPSS, Excel) провести статистический анализ занятости населения Курской области. Исследовать взаимосвязи занятости с важнейшими макроэкономическими показателями на основе статистического анализа перекрестных данных. Провести анализ и прогнозирование динамики занятости на уровне региона. Проанализировать структурные изменения занятости. По имеющимся данным построить тренд и дать прогноз по динамике безработицы в области.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* успеваемости по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля		Минимальный балл		Максимальный балл
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды. (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	12	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Маркетинговые исследования рынка труда (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	12	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Маркетинговое планирование потребностей в персонале (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	12	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.

Форма контроля		Минимальный балл		Максимальный балл
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Технологии внутреннего маркетинга в HR (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	12	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
СРС	0	-	16	-
Итого	24		64	
Посещаемость	0		12	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература.

1. Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала: учебник / О. Ю. Патласов. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 384 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573267> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03584-5. – Текст: электронный.

2. Чернопятов, А. М. Маркетинг персонала: учебник: [12+] / А. М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 277 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564386> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0333-4. – DOI 10.23681/564386. – Текст: электронный.

3. Ильина, И. Ю. Рынок труда и маркетинг персонала: учебное пособие: в 2 частях: [16+] / И. Ю. Ильина, Е. В. Потехина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – Ч. 1. – 226 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574100> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр.: с. 195-197. – ISBN 978-5-4499-0662-5. – DOI 10.23681/574100. – Текст: электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература.

1. Калужский, М. Л. Маркетинг на рынке труда: учебник: [16+] / М. Л. Калужский. – Изд. 2-е. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 193 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598993> (дата обращения: 08.08.2021). – ISBN 978-5-4499-1658-7. – DOI 10.23681/598993. – Текст: электронный.

2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 389 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02048-3. – Текст: электронный.

3. Печеркина, И. Ф. Прикладные исследования в управлении персоналом: учебное пособие: [16+] / И. Ф. Печеркина; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018. – 282 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571475> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01515-1. – Текст: электронный.

8.3 Перечень методических указаний.

1. Маркетинг персонала: [Электронный ресурс]: методические указания по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. И. В. Бабенко. – Электрон. текстовые дан. (464 КБ). – Курск: ЮЗГУ, 2017. – 17 с. – Б. ц.

8.4 Другие учебно-методические материалы

- Журналы (периодические издания):
- 1. Известия ЮЗГУ.
- 2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
- 3. Вопросы статистики.
- 4. Вопросы экономики.
- 5. Инновации.
- 6. Управление рисками.
- 7. Менеджмент в России и за рубежом.
- 8. Маркетинг в России и за рубежом.
- 9. Эксперт РА.
- 10. Финансовый менеджмент.
- 11. Российский экономический журнал.

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

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
<http://window.edu.ru/library>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://www.biblioclub.ru>

www.i-u.ru (Электронная библиотека Интернет - Университета).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики).

Официальный сайт МФНС РФ – www.nalog.ru.

<http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Маркетинг персонала» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Маркетинг персонала»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Экономическая культура и финансовая грамотность» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Маркетинг персонала» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Используемый при изучении дисциплины аудиторный фонд включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- компьютерные классы и помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения занятий используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие содержанию РПД, раздаточный материал.

Используются технические средства обучения - Мультимедиа центр (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
экономики и менеджмента
(наименование ф-та полностью)
 Т.Ю.Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)
«25» 06 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Маркетинг персонала

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом»

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 21

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО –бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом» на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленности (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «28» 06 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 23 06 21 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Разработчик программы

к.э.н., доцент _____ Стародубцева А.С.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «27» 02 2023, на заседании кафедры экономики, управления и аудита № «14» 01 03. 2023 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» __ 20__ г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № «__» __ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» __ 20__ г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № «__» __ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование теоретических знаний, умений и навыков, которые позволят бакалавру в его будущей профессиональной деятельности с выгодой для своей организации реагировать на изменения ситуации как на рынке труда в целом, так и в его конкретных сегментах.

1.2. Задачи дисциплины

1. формирование системы управления маркетингом персонала в организации;
2. знание требований к персоналу и запросы к работодателю;
3. роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;
4. значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда;
5. информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала.

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

Таблица 1.3. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-3	Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом организации	ПК – 3.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации	Знать: сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации Владеть: навыками сбора, обработки и анализа информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации
		ПК-3.2 Применяет способы и	Знать: способы и методы привлечения, подбора и

		методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации	отбора персонала, соответствующего требованиям организации Уметь: применять способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации Владеть: навыками применения способов и методов привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации
ПК-5	Способен организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-5.1 Осуществляет разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Знать: разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Уметь: осуществлять разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Владеть: навыками осуществления разработки планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.
		ПК – 5.2 Анализирует уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников	Знать: уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Уметь: анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Владеть: навыками анализа уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников

2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Маркетинг персонала» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 4 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	16,1
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	87,9
Контроль (подготовка к экзамену)	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды	Маркетинг: подходы к определению. Принципы маркетинга персонала. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный. Внешний и внутренний маркетинг персонала. Персонал-маркетинг-микс: модели, средства, стратегии управления персоналом.
2	Маркетинговые исследования рынка труда	Разработка качественных требований к персоналу; определение количественной и качественной

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
		<p>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.</p> <p>Изучение рынка труда. Направления изучения рынка труда в маркетинге персонала. Спрос на рабочие места. Потребности и ожидания работников. Рынок труда как комплексный источник потенциальных претендентов</p>
3	Маркетинговое планирование потребностей в персонале	<p>Организационно-правовые формы организаций Внутренняя и внешняя среда организации Организационное построение предприятий Организационная культура Управление трудовыми ресурсами в организации Управление инновациями в организации Конфликты в управлении Предпринимательские риски</p>
4	Технологии внутреннего маркетинга в HR	<p>Разработка кадровой стратегии, кадровое планирование. Определение долгосрочных потребностей и возможностей в привлечении и изменении человеческих ресурсов. Управление корпоративной культурой и поведением персонала. Позиционирование компании на том или ином сегменте бизнеса. PR программы развитие внешних коммуникаций. Формирование внешнего имиджа персонала. Описание норм поведения при работе с клиентами и партнерами компании. Программы формирования и поддержки лояльности персонала.</p> <p>Активный поиск: технологии переманивания («партизанский» маркетинг). Пассивный поиск: составление объявления о вакансии, выбор канала рекламы и анализ его эффективности, участие в ярмарках вакансий. Проведение собеседований, комплексной оценки кандидатов (маркетинговые исследования). Переговоры по зарплате.</p> <p>Мотивация персонала. Разработка системы оплаты труда (ценообразование). Разработка мотивационных систем. Персонал – внутренний клиент компании. Управление обучением и развитием персонала. Учет маркетинговых планов компании при разработке программ обучения.</p> <p>Участие маркетинговой службы компании в процессе обучения персонала (стандарты обслуживания, ориентация на клиента, владение презентацией компании, нетипичные ситуации).</p> <p>Проектирование карьеры (продвижения персонала) на основе логистических процессов.</p>

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды	4		1,2	У-1-2, МУ-1,2	Р, Ко	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2
2	Маркетинговые исследования рынка труда	4		3,4	У-1-2, МУ-1,2	Р, Т,Ко	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2
3	Маркетинговое планирование потребностей в персонале	4		5,6	У-1-2, МУ-1,2	Р, Т,Ко	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2
4	Технологии внутреннего маркетинга в HR	6		7,8,9	У-1-2, МУ-1,2	Р, Ко	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды	2
2	Маркетинговые исследования рынка труда	2
3	Маркетинговое планирование потребностей в персонале	2
4	Технологии внутреннего маркетинга в HR	2
Итого		8

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды	2,3,4,5 неделя	21,9
2.	Маркетинговые исследования рынка труда	6,7,8,9 неделя	21,9
3.	Маркетинговое планирование	10,11,12,13	21,9

	потребностей в персонале	неделя	
4.	Технологии внутреннего маркетинга в HR	14,15,16 неделя	21,7
Итого			87,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры экономики, управления и аудита в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников кафедры.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы по дисциплине организуется:

– *библиотекой университета:*

- посредством укомплектования учебной, научной, периодической и справочной литературой,
- возможностью доступа информационным образовательным ресурсам, возможностью выхода в Интернет;

– *кафедрой экономики, управления и аудита:*

- путем обеспечения доступности необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

– *типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекции раздела «Маркетинговые исследования рынка труда».	Разбор конкретных ситуаций	2

2	Практическое занятие «Маркетинговое планирование потребностей в персонале».	Разбор конкретных ситуаций	1
3	Практическое занятие «Технологии внутреннего маркетинга в HR»	Разбор конкретных ситуаций	1
Итого:			4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (экономики) высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию экономики, а также гражданственности;

применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (разбор конкретных ситуаций, круглые столы);

личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-3 Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом организации	Рынок труда	Документационное обеспечение управления персоналом Рекрутмент Маркетинг	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной

		персонала	квалификационной работы
ПК-5 Способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Документационное обеспечение управления персоналом	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Планирование профессиональной карьеры Маркетинг персонала	Коучинг персонала Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:*

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

** Если при заполнении таблицы обнаруживается, что *один или два этапа* не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);
- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК – 3/ основной	ПК – 3.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации	Знать: частично сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации Уметь: частично осуществлять сбор, обработку и анализ	Знать: хорошо сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации Уметь: хорошо осуществлять сбор,	Знать: отлично сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации Уметь: отлично

		<p>информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации</p> <p>Владеть: частично навыками сбора, обработки и анализа информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации</p>	<p>обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации</p> <p>Владеть: хорошо навыками сбора, обработки и анализа информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации</p>	<p>осуществлять сбор, обработку и анализ информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации</p> <p>Владеть: отлично навыками сбора, обработки и анализа информации о потребностях в персонале в соответствии с планами, стратегиями и структурами организации</p>
	<p>ПК-3.2 Применяет способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p>	<p>Знать: частично способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p> <p>Уметь: частично применять способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p> <p>Владеть: частично навыками применения способов и методов привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p>	<p>Знать: хорошо способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p> <p>Уметь: хорошо применять способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p> <p>Владеть: хорошо навыками применения способов и методов привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p>	<p>Знать: отлично способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p> <p>Уметь: отлично применять способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p> <p>Владеть: отлично навыками применения способов и методов привлечения, подбора и отбора персонала, соответствующего требованиям организации</p>

ПК – 5/ основной	ПК-5.1 Осуществляет разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Знать: частично разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Уметь: частично осуществлять разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Владеть: частично навыками осуществления разработки планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.	Знать: хорошо разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Уметь: хорошо осуществлять разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Владеть: хорошо навыками осуществления разработки планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.	Знать: отлично разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Уметь: отлично осуществлять разработку планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Владеть: отлично навыками осуществления разработки планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.
	ПК – 5.2 Анализирует уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников	Знать: частично уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Уметь: частично анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Владеть: частично навыками анализа уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала для	Знать: хорошо уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Уметь: хорошо анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Владеть: хорошо навыками анализа уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала для	Знать: отлично уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Уметь: отлично анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников Владеть: отлично навыками анализа уровня общего

		составления индивидуальных планов карьерного развития работников	составления индивидуальных планов карьерного развития работников	развития и профессиональной квалификации персонала для составления индивидуальных планов карьерного развития работников
--	--	------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства	Описание шкал оценивания	
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	1-4	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-5	
2	Маркетинговые исследования рынка труда	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	5-10	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	6-12	
				Тестовые задания	БТЗ 1	
3	Маркетинговое планирование потребностей в персонале	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	11-15	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-7	
				Тестовые задания	БТЗ 2	
4	Технологии внутреннего маркетинга в HR	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-5.1; ПК-5.2	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	15-20	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	8-12	
				Тестовые задания	БТЗ 4	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства	Описание шкал оценивания	
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
				Рефераты	№37-40	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для контрольного опроса по теме 1 «Маркетинг в управлении персоналом.

Определение, принципы, уровни и виды».

1. Сущность и содержание понятия «маркетинг персонала».
2. Маркетинг персонала и его цели
3. Внешние и внутренние факторы, влияющие на персонал-маркетинг
4. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный.
5. Целевой маркетинг.
6. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
7. Маркетинг персонала-микс.

Вопросы в тестовой форме

1. Чем объясняет классическая теория возможность полной занятости? А. Сокращением прироста населения и трудовых ресурсов.
Б. Стремлением людей к более полному удовлетворению своих потребностей.
В. Эластичностью соотношения цен и заработной платы и изменением ставки процента.
Г. Ростом заработной платы и доходов. Д. Увеличением инвестиций.

Темы рефератов

1. Маркетинговая концепция управления персоналом.
2. Маркетинг персонала как вид управленческой деятельности.
3. Научные основы маркетинга персонала.
4. Технология маркетинга персонала.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Примечание – Необходимо указать, какое именно тестирование проводится: а) бланковое, б) компьютерное, в).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в

КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:
 закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
 открытой (необходимо вписать правильный ответ),
 на установление правильной последовательности,
 на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Безработица имеет место на рынке труда

- a. Постоянно
- b. Циклически

Задание в открытой форме:

Раскройте сущность понятий «маркетинг» и «маркетинг персонала».

Компетентностно-ориентированная задача:

На основе статистических данных и с использованием имеющихся программных продуктов (SPSS, Excel) провести статистический анализ занятости населения Курской области. Исследовать взаимосвязи занятости с важнейшими макроэкономическими показателями на основе статистического анализа перекрестных данных. Провести анализ и прогнозирование динамики занятости на уровне региона. Проанализировать структурные изменения занятости. По имеющимся данным построить тренд и дать прогноз по динамике безработицы в области.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* успеваемости по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля			Минимальный балл		Максимальный балл
	балл	примечание	балл	примечание	
1	2	3	4	5	
Маркетинг в управлении персоналом. Определение, принципы, уровни и виды. (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.	
Маркетинговые исследования рынка труда (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.	
Маркетинговое планирование потребностей в персонале (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.	
Технологии внутреннего маркетинга в HR	2	В ходе собеседования	4	В ходе собеседования	

Форма контроля		Минимальный балл		Максимальный балл
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
(контрольный опрос, решение тестовых заданий)		продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования		продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
СРС	19	-	16	-
Итого	24		36	
Посещаемость	0		14	
Зачет	0		60	
Итого	24		110	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература.

1. Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала: учебник / О. Ю. Патласов. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 384 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573267> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03584-5. – Текст: электронный.

2. Чернопятов, А. М. Маркетинг персонала: учебник: [12+] / А. М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 277 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564386> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0333-4. – DOI 10.23681/564386. – Текст: электронный.

3. Ильина, И. Ю. Рынок труда и маркетинг персонала: учебное пособие: в 2 частях: [16+] / И. Ю. Ильина, Е. В. Потехина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – Ч. 1. – 226 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574100> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр.: с. 195-197. – ISBN 978-5-4499-0662-5. – DOI 10.23681/574100. – Текст: электронный.

8.4 Дополнительная учебная литература.

1. Калужский, М. Л. Маркетинг на рынке труда: учебник: [16+] / М. Л. Калужский. – Изд. 2-е. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 193 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598993> (дата обращения: 08.08.2021). – ISBN 978-5-4499-1658-7. – DOI 10.23681/598993. – Текст: электронный.

2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 389 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02048-3. – Текст: электронный.

3. Печеркина, И. Ф. Прикладные исследования в управлении персоналом: учебное пособие: [16+] / И. Ф. Печеркина; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018. – 282 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571475> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01515-1. – Текст: электронный.

8.5 Перечень методических указаний.

1. Маркетинг персонала: [Электронный ресурс]: методические указания по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. И. В. Бабенко. – Электрон. текстовые дан. (464 КБ). – Курск: ЮЗГУ, 2017. – 17 с. – Б. ц.

8.4 Другие учебно-методические материалы

- Журналы (периодические издания):
- 1. Известия ЮЗГУ.
- 2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
- 3. Вопросы статистики.
- 4. Вопросы экономики.
- 5. Инновации.
- 6. Управление рисками.
- 7. Менеджмент в России и за рубежом.
- 8. Маркетинг в России и за рубежом.
- 9. Эксперт РА.
- 10. Финансовый менеджмент.
- 11. Российский экономический журнал.

–

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

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
<http://window.edu.ru/library>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://www.biblioclub.ru>

www.i-u.ru (Электронная библиотека Интернет - Университета).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики).

Официальный сайт МФНС РФ – www.nalog.ru.

<http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Маркетинг персонала» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Маркетинг персонала»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Экономическая культура и финансовая грамотность» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Маркетинг персонала» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Используемый при изучении дисциплины аудиторный фонд включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- компьютерные классы и помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения занятий используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие содержанию РПД, раздаточный материал.

Используются технические средства обучения - Мультимедиа центр (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

