

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры экономики и  
управления социально-  
экономическими системами  
Протокол № 10 от 25.05.2023 г.

Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
28.06.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.01 Маркетинг персонала
Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль):	Управление персоналом организации
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Кандидат экономических наук, доцент Афанасьева Т. С.

Санкт-Петербург  
2023

**1. Цели и задачи дисциплины:***Цель освоения дисциплины:*

Целями освоения учебной дисциплины являются: формирование у студентов комплекса знаний, умений и навыков по основным понятиям и терминам, характеризующими различные виды маркетинга персонала, принципы и механизмы функционирования маркетинговых управленческих систем в организациях.

*Задачи дисциплины:*

- изучить алгоритм проведения маркетинговых исследований в области персонала и уметь анализировать результаты;

изучить основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;

изучить основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

- сформировать особенности системы управления маркетингом персонала в организации;- изучить требования к персоналу и запросы к работодателю;- определить роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации;- определить значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда;

изучить информационную, коммуникативную и ценовую функцию маркетинга персонала.

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования**

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-1 Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-1.1 Знает общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; источники обеспечения организации кадрами; об организации работ на различных участках производства, организации, отрасли; основы психологии и социологии труда; основы экономики, организации труда и управления; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; технологии и методы формирования и контроля бюджетов; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; нормы этики делового общения.	

<b>Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)</b>	<b>Примечание</b>
	ПК-1.2 Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации, особенностях и возможностях кадрового потенциала организации, рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала, информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и по вопросам привлечения персонала; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов; соблюдать нормы этики делового общения.	

<b>Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)</b>	<b>Примечание</b>
	<p>ПК-1.3 Способен анализировать: - планы, стратегии и структуру организации, - особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах, - рынок труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах, - рынок труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); способен формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; осуществлять поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); осуществлять выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; проверять информацию о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности); способен размещать сведения о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; проводить собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценивать соответствие кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); способен информировать и консультировать руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и привлечения персонала с оценкой затрат; готовить предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.</p>	

<b>Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<p>ПК-1.1. Знает общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; источники обеспечения организации кадрами; об организации работ на различных участках производства, организации, отрасли; основы психологии и социологии труда; основы экономики, организации труда и управления; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; технологии и методы формирования и контроля бюджетов; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; нормы этики делового общения.</p>	<p>Знает: основные понятия, связанные с исследовательской деятельностью в организации; особенности организации исследований, согласно поставленным целям и задачам; факторы, влияющие на проведение исследований и особенности организации исследований, а также рациональные приемы обработки полученных результатов исследований в контексте целей и задач организации;</p>

<b>Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<p>ПК-1.2. Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации, особенностях и возможностях кадрового потенциала организации, рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала, информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и по вопросам привлечения персонала; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов; соблюдать нормы этики делового общения.</p>	<p>Умеет: проводить исследования, связанные с товарами, услугами, работами, а также персоналом; проводить исследования рынка и персонала и обрабатывать полученные результаты; определять составляющие эффективной деятельности организации с помощью исследований, согласно целям и задачам организации;</p>
<p>ПК-1.3. Способен анализировать: - планы, стратегии и структуру организации, - особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах, - рынок труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах, - рынок труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); способен формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; осуществлять поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); осуществлять выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; проверять информацию о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности); способен размещать сведения о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; проводить собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценивать соответствие кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); способен информировать и консультировать руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом и привлечения персонала с оценкой затрат; готовить предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.</p>	<p>Владеет: навыками сбора необходимой информации при проведении исследований рынка и персонала; навыками оценки полученных данных в ходе проведенного исследования, а также разрабатывать рекомендации по результатам исследования; способностью анализировать результаты, полученные в ходе проведения исследований в контексте целей и задач своей организации, а также иметь навыки в разработке рекомендаций и применении их на практике.</p>

**3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий**

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3
1	Роль маркетинга персонала в управлении человеческими ресурсами	ПК-1	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №1 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №1 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
2	Виды и уровни маркетинга персонала	ПК-1	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №2 (20)
3	Функции маркетинга персонала. Сегментация рынка труда	ПК-1	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №2 (20)
4	Процесс и основные направления маркетинга персонала	ПК-1	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №2 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №2 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №2 (20)
5	Технология управления персоналом организации	ПК-1	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №3 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №3 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №3 (20)
6	Технология отбора кандидатов	ПК-1	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №4 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №4 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №4 (20)
<b>Количество баллов (100 баллов):</b>			100		

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>
<p><b>Тема 1:</b> Роль маркетинга персонала в управлении человеческими ресурсами Лекционные занятия: Основы маркетинга персонала. Маркетинг рабочей силы: сущность, базовые принципы маркетинга. Концепции маркетинга рабочей силы. Основные принципы определения и содержания задач маркетинга персонала. <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Основы маркетинга персонала. <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 2:</b> Виды и уровни маркетинга персонала Цели и задачи маркетинга персонала. Виды маркетинга персонала. Уровни и субъекты маркетинга персонала <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Виды и уровни маркетинга персонала. <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 3:</b> Функции маркетинга персонала. Сегментация рынка труда Процесс управления маркетингом персонала. Функции маркетинга персонала. Сегментация рынка труда <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Функции маркетинга персонала. Сегментация рынка труда. <b>Лабораторная работа:</b> -</p>

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p><b>Тема 4:</b> Процесс и основные направления маркетинга персонала Особенности процесса маркетинга персонала. Основные направления маркетинга персонала. Маркетинговые исследования и их роль в управлении персоналом. <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Процесс и основные направления маркетинга персонала. <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 5:</b> Технология управления персоналом организации Технология формирования компетенций. Компетентностный подход с позиций ресурсной теории и организация его использования. Классификация компетенций. Показатели компетенции. Шкалирование компетенций. <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Технология маркетинга персонала. Факторы формирования маркетинговых технологий в организации <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 6:</b> Технология отбора кандидатов Цели и основная концепция отбора и найма. <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Выбор философии найма кандидата. Методы оценки кандидата Тестирование в оценке кандидатов при найме. <b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Курсовая работа:</b> примерный перечень тем курсовой работы представлен в п.9.</p>

### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6
Аудиторные занятия (АЗ):	64	64
Лекционные занятия (Лек)	32	32
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	32	32
Самостоятельная работа студента (СР)	81	81
Курсовая работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы*	63	63
Контроль самостоятельной работы (КСР)	8	8
Контактная работа (КоР)	72	72
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	180/5	180/5

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Роль маркетинга персонала в управлении человеческими ресурсами	6	6	4	0	9	4
2	Виды и уровни маркетинга персонала	6	6	4	0	9	4
3	Функции маркетинга персонала. Сегментация рынка труда	6	6	6	0	11	6
4	Процесс и основные направления маркетинга персонала	6	6	6	0	11	6
5	Технология управления персоналом организации	6	4	6	0	11	6
6	Технология отбора кандидатов	6	4	6	0	12	6
Итого:			32	32	0	63	32
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			32	32	0	81	50

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	10	10
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	6	6
Самостоятельная работа студента (СР)	153	153
Курсовая работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы*	135	135
Контроль самостоятельной работы (КСР)	8	8
Контактная работа (КоР)	18	18
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	180/5	180/5

\* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР		
			Лек	Пр	Лаб			
1	Роль маркетинга персонала в управлении человеческими ресурсами	7	2	0	0	22	4	
2	Виды и уровни маркетинга персонала	7	0	2	0	22	4	
3	Функции маркетинга персонала. Сегментация рынка труда	7	2	0	0	22	6	
4	Процесс и основные направления маркетинга персонала	7	0	2	0	23	6	
5	Технология управления персоналом организации	7	0	0	0	23	6	
6	Технология отбора кандидатов	7	0	2	0	23	6	
Итого:			4	6	0	135	32	
Курсовая работа:			-	-	-	18	18	
Итого (с учётом курсовой работы):			4	6	0	153	50	

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	28	28
Лекционные занятия (Лек)	14	14
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	14	14
Самостоятельная работа студента (СР)	119	119
Курсовая работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы*	101	101
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Контактная работа (КоР)	34	34
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	180/5	180/5

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР		
			Лек	Пр	Лаб			
1	Роль маркетинга персонала в управлении человеческими ресурсами	7	2	4	0	16	4	



№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
2	Виды и уровни маркетинга персонала	7	2	2	0	16	4
3	Функции маркетинга персонала. Сегментация рынка труда	7	2	2	0	16	6
4	Процесс и основные направления маркетинга персонала	7	2	2	0	16	6
5	Технология управления персоналом организации	7	2	2	0	18	6
6	Технология отбора кандидатов	7	4	2	0	19	6
Итого:			14	14	0	101	32
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			14	14	0	119	50

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

#### 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

*Основная литература:*

1. МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА. Учебное пособие для вузов / Масалова Ю. А. - Новосибирский государственный университет экономики и управления (г. Новосибирск), 2023 г. - 321 с. - ISBN 978-5-534-14616-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/marketing-personala-519936>

2. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можяева Т. П. - Брянский государственный технический университет (г. Брянск), 2023 г. - 249 с. - ISBN 978-5-534-00547-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-513356>

3. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Под ред. Литвинюка А.А. - Российский государственный торгово-экономический университет (г. Москва), 2023 г. - 461 с. - ISBN 978-5-534-14697-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-510735>

*Дополнительная литература:*

1. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Одегов Ю. Г., Павлова В. В., Петропавловская А. В. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва), 2023 г. - 575 с. - ISBN 978-5-534-14217-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-519618>

2. АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. Учебник для вузов / Волкова А. С., Кудяева М. М. - Новосибирский государственный университет экономики и управления (г. Новосибирск), 2023 г. - 170 с. - ISBN 978-5-534-15236-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/antikrizisnoe-upravlenie-personalom-520361>

3. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов / Пугачев В. П. - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва), 2023 г. - 402 с. - ISBN 978-5-534-08905-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-organizacii-516031>

---

**6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения**

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа
5. Пакет прикладных офисных программ

**7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arhiv.naicon.ru](http://arhiv.naicon.ru). - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.cfin.ru>. - Текст: электронный
9. HR-tv.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://thehrd.ru/>. - Текст: электронный
10. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.up-pro.ru>. - Текст: электронный
11. Executive.ru: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.e-executive.ru>. - Текст: электронный
12. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный
13. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru>. - Текст: электронный
14. Федеральная служба по труду и занятости: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.rostrud.ru>. - Текст: электронный

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа – практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсового проекта, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета [imeos.ru](http://imeos.ru) и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

## 9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A

Уровень сформированности компетенций	Не сформированы	Пороговый	Высокий	Повышенный
--------------------------------------	-----------------	-----------	---------	------------

## 9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

### Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1

Деловая игра: Разработка «Описания должности» и «Профессиограммы кадрового менеджера». Исследование факторов внешней среды конкретной организации, расположенной в городе Санкт-Петербурге.

Определить 10 позитивных и отрицательных факторов потребности организации в молодом неопытном выпускнике Вуза по конкретной специальности.

### Собеседование, опрос/Контрольная работа №1

1. Актуальные проблемы внешнего и внутреннего рынков труда.
2. Понятие маркетинга, маркетинга человеческого капитала и маркетинга рабочей силы.
3. Сущность маркетинга персонала, его основные элементы.
4. Цель и задачи маркетинга персонала.
5. Функции и принципы маркетинга персонала.

### Доклад, сообщение/Реферат №1

1. Понятие и назначение маркетинговой информации в маркетинге персонала.
2. Основные источники маркетинговой информации.
3. Изучение требований, предъявляемых к должностям (рабочим местам) и персоналу. Основные регламентирующие документы.
4. Направления и методы исследования факторов внешней среды, влияющих на работу с персоналом в организации.
5. Исследование факторов внутренней среды организации.
6. Исследование внешнего и внутреннего рынка труда.
7. Изучение имиджа организации как работодателя.

### Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №2

1. Определить конкретные сегменты рынка труда при поиске в организацию следующих категорий работников:

- главный бухгалтер торгово- коммерческой фирмы,
- главный экономист крупного машиностроительного завода;
- кассир небольшого промышленного предприятия,
- кассир-операционист в коммерческом банке;
- экономист-финансист кредитного отдела коммерческого банка,
- экономист-финансист промышленного предприятия;

- инспектор по кадрам отдела кадров в бюджетной организации (ВУЗ),
- менеджер по кадрам крупной организации электроэнергетики;
- экономист по труду и заработной плате ткацкой фабрики,
- экономист-бухгалтер расчетной группы муниципальной организации и др.

2. Оценить конкурентоспособность выпускника Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики по конкретной специальности на местном рынке труда.

### **Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №3**

Составить критерии оценки и оценить конкурентоспособность выпускника Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики по конкретной специальности на местном рынке труда.

### **Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №4**

Самостоятельное составление рекламного объявления об одной вакансии специалиста или менеджера организации. Рекомендуемая схема объявления о вакансии:

- особенности организации (наименование, месторасположение, деятельность организации);
- характеристика должности (круг задач, место в структуре, перспективы роста работника);
- требования к кандидату (уровень и профиль образования, специальные знания, опыт, квалификация, навыки, желательные социально-демографические характеристики, работоспособность и др.);
- система стимулирования труда и льгот, условия труда;
- особенности процесса отбора (необходимые документы, сроки их подачи);
- адрес организации, факс, контактные телефоны, электронная почта, время обращения.

## **9.2. Примерный перечень тем курсовой работы**

1. Изучение требований, предъявляемых к должностям (рабочим местам) и персоналу. 2. Направления и методы исследования факторов внешней среды, влияющих на работу с персоналом в организации. 3. Исследование факторов внутренней среды организации. 4. Исследование внешнего и внутреннего рынка труда. 5. Изучение имиджа организации как работодателя. 6. Определение затрат на найм персонала в организации. 7. Сегментирование рынка труда. 8. Анализ кадровой ситуации в регионе. 9. Анализ внутриорганизационных связей. 10. Распространение источников набора персонала в современных условиях. 11. Методы набора персонала: активные и пассивные. 12. Понятие и значение рекламного маркетинга в управлении персоналом. 13. Формы предоставления рекламных объявлений. 14. Виды рекламы. 15. Преимущества и недостатки средств распространения рекламы. 16. Выбор средств распространения рекламы. 17. Особенности составления рекламных объявлений. 18. Примеры деятельности частных кадровых агентств. 19. Рекрутинговые агентства, деятельность, классификация видов. 20. Технология работы рекрутинговых агентств. 21. Оценка и выбор кадрового агентства организацией. 22. Основные характеристики сильных и слабых кадровых агентств. 23. Развитие государственных структур, содействующих занятости населения.

## **9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен**

### **Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену (Вопрос №1)**

1. Сущность маркетинга персонала, его цель, задачи и элементы.
2. Функции и принципы маркетинга персонала.
3. Понятие и назначение маркетинговой информации в управлении персоналом. Основные источники информации.
4. Изучение требований, предъявляемых к должностям (рабочим местам) и персоналу.
5. Направления и методы исследования факторов внешней среды, влияющих на работу с персоналом в организации.
6. Исследование факторов внутренней среды организации.
7. Исследование внешнего и внутреннего рынка труда.
8. Изучение имиджа организации как работодателя.
9. Сущность планирования потребности организации в персонале, его основные этапы.
10. Основные методы определения потребности в персонале различных профессионально-квалификационных групп.
11. Факторы потребности организации в персонале.
12. Понятие и структура затрат на персонал организации.
13. Определение затрат на найм персонала в организации.
14. Сегментирование рынка труда.
15. Анализ кадровой ситуации в регионе.
16. Анализ внутриорганизационных связей.

### **Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену (Вопрос № 2)**

1. Понятие, цели и задачи набора персонала.
2. Внутренние источники набора персонала.
3. Внешние источники набора персонала.
4. Оценка и выбор источников набора персонала. Распространение источников набора персонала в современных условиях.
5. Методы набора персонала: активные и пассивные.
6. Понятие и значение рекламного маркетинга в управлении персоналом.
7. Формы предоставления рекламных объявлений.
8. Виды рекламы.
9. Преимущества и недостатки средств распространения рекламы.
10. Выбор средств распространения рекламы.
11. Особенности составления рекламных объявлений.
12. Частные кадровые агентства: понятие, назначение и разнообразие.
13. Рекрутинговые агентства, деятельность, классификация видов.
14. Технология работы рекрутинговых агентств.
15. Оценка и выбор кадрового агентства организацией.
16. Основные характеристики сильных и слабых кадровых агентств.

### **Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос №3)**

Практическое задание: Разработать объявление о вакансии специалиста в организации согласно изученным рекомендациям.

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	ПК-1	Знает: основные понятия, связанные с исследовательской деятельностью в организации; особенности организации исследований, согласно поставленным целям и задачам; факторы, влияющие на проведение исследований и особенности организации исследований, а также рациональные приемы обработки полученных результатов исследований в контексте целей и задач организации;	30
Вопрос №2 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	ПК-1	Знает: основные понятия, связанные с исследовательской деятельностью в организации; особенности организации исследований, согласно поставленным целям и задачам; факторы, влияющие на проведение исследований и особенности организации исследований, а также рациональные приемы обработки полученных результатов исследований в контексте целей и задач организации;	30
Вопрос №3 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	ПК-1	Умеет: проводить исследования, связанные с товарами, услугами, работами, а также персоналом; проводить исследования рынка и персонала и обрабатывать полученные результаты; определять составляющие эффективной деятельности организации с помощью исследований, согласно целям и задачам организации; Владеет: навыками сбора необходимой информации при проведении исследований рынка и персонала; навыками оценки полученных данных в ходе проведенного исследования, а также разрабатывать рекомендации по результатам исследования; способностью анализировать результаты, полученные в ходе проведения исследований в контексте целей и задач своей организации, а также иметь навыки в разработке рекомендаций и применении их на практике.	40