Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шитикова Александра Васильевна
Должность: И.о. директора института агробиотехнологии
Дата подписания: 18.02.2025 10:45:15
Уникальный программный ключ:
fcd01ecb1fdf76898cc51f245a812c3f7[illegible]e658

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора института
зоотехнии и биологии
Акчурин С.В. _____
“ 11 ” 09 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора института
агробиотехнологии
Шитикова А.В _____
“ 30 ” 08 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.02.02 Подбор персонала
для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направления: 06.03.01 Биология
05.03.04 Гидрометеорология
19.03.01 Биотехнология
35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение
35.03.04 Агрономия

Курс 3
Семестр 6

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2024

Москва, 2024

Разработчик:

Платоновский Н.Г., к.э.н., доцент _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

«29» 08 2024 г.

Рецензент: Бесшапошный М.Н., к.э.н., доцент _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

«29» 08 2024 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ПООП, профессиональных стандартов и учебных планов по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия

Программа обсуждена на заседании кафедры управления,
протокол № 1 от «29» 08 2024 г.

Зав. кафедрой Кошелев В.М., д.э.н., профессор _____
(подпись)

«29» 08 2024 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической
комиссии института зоотехнии и биологии
Маннапов А.Г. д.б.н., профессор _____
(подпись)

«11» 09 2024 г.

Председатель учебно-методической
комиссии института агробиотехнологии
Шитикова А.В. д.с.-х.н., профессор _____
(подпись)

«28» 08 2024 г.

Зав. отделом комплектования ЦНБ _____

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ **4**

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ **5**

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ **5**

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ **6**

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **6**

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ 6
по семестрам 6
4.2 Содержание дисциплины 9
4.3 Лекции/практические/семинарские занятия 11

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ **12**

6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ **12**

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности 12
6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания 14

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **15**

7.1 Основная литература 15
7.2 Дополнительная литература 15
7.3 Нормативные правовые акты 15
7.4. Интернет-ресурсы 15

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ **16**

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ **16**

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ **17**

Виды и формы отработки пропущенных занятий 17

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ **18**

Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02.02 «Подбор персонала»
для подготовки бакалавра по направлениям подготовки
06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия

Цель освоения дисциплины: изучение проблем современной теории и практики человеческими ресурсами на макро-, мезо- и микроуровнях в контексте инновационного развития.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия.

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы):
ПКдпо 2.1.1; ПКдпо 2.1.2; ПКдпо 2.1.3; ПКдпо 2.2.1; ПКдпо 2.2.2; ПКдпо 2.2.3

Краткое содержание дисциплины:
Развитие креативного класса и характерные черты его представителей. Инструменты и методы управления креативным классом. Роль креативного класса в повышении эффективности труда. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности. Рекрутирование как вид маркетинговой деятельности. Внутренний и внешний наем работников. Методы рекрутирования кандидатов на вакантные должности. Будущее рекрутирования кандидатов на вакантные должности

Общая трудоемкость дисциплины: 72 часа/ 2 зач. ед.
Промежуточный контроль: зачет.

1. Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины является получение студентами глубокого и цельного представления об отборе кадров для организации как процессе целенаправленного воздействия на персонал, направленного на успешное достижение целей предприятия, формирование способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде и нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Бакалавр должен иметь представление: о мировых тенденциях развития концепций управления персоналом, о направлениях развития российской и мировой модели управления персоналом. Понимать многообразие экономических мотивационных процессов в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Подбор персонала» включена в вариативный перечень дисциплин учебного плана части, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина «Подбор персонала» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО, профессиональных стандартов и Учебных планов. по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия

Дисциплина «Подбор персонала» является частью дисциплин для получения профессиональной переподготовки.

Особенностью дисциплины является большой объем учебного материала, предназначенного для изучения на практических занятиях и для самостоятельной работы студентов, а также разнонаправленные точки зрения ученых и практиков на большинство вопросов в сфере Управления персоналом.

Рабочая программа дисциплины «Подбор персонала» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ПКдпо 2.1	Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПКдпо 2.1.1 Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	понятие рекрутирование, отбор персонала, маркетинг персонала		
			ПКдпо 2.1.2 Уметь работать и с поисковыми системами, информационными ресурсами и цифровыми сервисами в области обеспечение персоналом		Планировать, определять потребность в персонале с использованием информационных ресурсов и цифровых сервисов	
			ПКдпо 2.1.3 Владеть навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующих требованиях вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации в персонале			Методикой рекрутирования и отбора персонала и использованием поиска по внутренним и внешним источникам в том числе в условиях цифровизации
2.	ПКдпо 2.2	Способен организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональ-	ПКдпо 2.2.1 Знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Основы и принципы планирования и адаптации персонала в организациях в том числе в условиях цифровизации		

№ п/п	Код компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
		ной карьеры персонала	ПКдпо 2.2.2 Уметь применять технологии и методы развития персонала и построения его профессиональной карьеры		уметь применять технологии и методы развития персонала и построения его карьеры с учетом концепции маркетинга персонала и мирового опыта	
			ПКдпо 2.2.3 Владеть навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала			навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала с учетом планирования потребностей и адаптации персонала

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час/*.	в т.ч. по семестрам/*
		№6
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72	72
1. Контактная работа:	40,25	40,25
Аудиторная работа	40	40
лекции (Л)	20	20
практические занятия (ПЗ)	20	20/4
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	0,25	0,25
2. Самостоятельная работа (СРС)	31,75	31,75
Реферат/эссе (подготовка)	10	10
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)		12,75
Вид промежуточного контроля (зачет):	9	

* - практическая подготовка

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины

Наименование тем дисциплины	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
Тема 1. Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов.	10	4	4		2
Тема 2. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности	10	4	4		2
Тема 3. Планирование человеческих ресурсов.	10	4	4		2
Тема 4. Отбор персонала	10	4	4		2
Тема 5. Адаптация нового персонала.	12,75	4	4/4		4,75
Реферат/эссе (подготовка)	10				10
Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	0,25			0,25	
Подготовка к зачету	9				9
Итого по дисциплине	**72**	**20**	**20/4**	**0,25**	**31,75**

* - практическая подготовка

Содержание дисциплины

Тема 1. Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов.
1.1. Сущность и структура креативного класса
1.2. Развитие креативного класса и характерные черты его представителей.
1.3. Инструменты и методы управления креативным классом
1.4 Роль креативного класса в повышении эффективности труда.

Тема 2. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности
2.1. Рекрутирование как вид маркетинговой деятельности
2.2. Внутренний и внешний наем работников.
2.3. Методы рекрутирования кандидатов на вакантные должности
2.4. Будущее рекрутирования кандидатов на вакантные должности

Тема 3. Планирование человеческих ресурсов.
3.1. Сущность и виды планирования персонала
3.2. Методы определения потребностей в человеческих ресурсах
3.3. Внешние и внутренние факторы
3.4. Стратегические альтернативы планирования

Тема 4. Отбор персонала
4.1. Отбор персонала и профессиональный отбор. Методы профессиографии
4.2. Методы оценки профессионально важных качеств
4.3. Процесс отбора.
4.4. Маркетинг персонала

Тема 5. Адаптация нового персонала.
5.1. Сущность трудовой адаптации
5.2. Управление адаптацией
5.3. Адаптация и введение персонала в организацию.
5.4. Управление высвобождением персонала

4.3 Лекции/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/*
1	Тема 1. . Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов	Лекция №1 . Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов	ПКдпо 2.1.1, ПКдпо 2.1.2, ПКдпо 2.1.3		4
		Практическое занятие № 1 Инструменты и методы управления креативным классом	ПКдпо 2.1.1, ПКдпо 2.1.2, ПКдпо 2.1.3	Устный опрос, реферат,	4
2	Тема 2. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности	Лекция № 2 Рекрутирование кандидатов на вакантные должности	ПКдпо 2.1.1, ПКдпо 2.1.2, ПКдпо 2.1.3		4
		Практическое занятие №2. Методы рекрутирования кандидатов на вакантные должности	ПКдпо 2.1.1, ПКдпо 2.1.2, ПКдпо 2.1.3	Устный опрос, реферат,	4
3	Тема 3. Планирование человеческих ресурсов	Лекция №3. . Планирование человеческих ресурсов	ПКдпо 2.2.1, ПКдпо 2.2.2, ПКдпо 2.2.3		4
		Практическое занятие №3 Методы определения потребностей в человеческих ресурсах	ПКдпо 2.2.1, ПКдпо 2.2.2, ПКдпо 2.2.3	Устный опрос, реферат,	4
4	Тема 4. Отбор персонала	Лекция №4. Отбор персонала	ПКдпо 2.1.1, ПКдпо 2.1.2, ПКдпо 2.1.3		4
		Практическое занятие №4 Процесс отбора	ПКдпо 2.1.1, ПКдпо 2.1.2, ПКдпо 2.1.3	Устный опрос, реферат	4
5.	Тема 4. Адаптация нового персонала	Лекция 5. Адаптация нового персонала	ПКдпо 2.2.1, ПКдпо 2.2.2, ПКдпо 2.2.3		4
		Практическое занятие 5. Адаптация и введение персонала в организацию	ПКдпо 2.2.1, ПКдпо 2.2.2, ПКдпо 2.2.3	Устный опрос, реферат	4/4
					40/4

* - практическая подготовка

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы	Формируемые компетенции (индикаторы)	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Тема 1. Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов	ПКдпо 2.1.1, ПКдпо 2.1.2, ПКдпо 2.1.3	Трансформация моделей поведения человека в инновационной экономике Формирование интеллектуально-креативных ресурсов
2.	Тема 2. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности	ПКдпо 2.1.1, ПКдпо 2.1.2, ПКдпо 2.1.3	Маркетинг кадров, рекрутирование с использованием современных цифровых технологий.
3	Тема 3. Планирование человеческих ресурсов	ПКдпо 2.2.1, ПКдпо 2.2.2, ПКдпо 2.2.3	Типология занятости и безработицы Новые формы занятости, перспективные формы планирования кадров
4	Тема 4. Отбор персонала	ПКдпо 2.1.1, ПКдпо 2.1.2, ПКдпо 2.1.3	Отбор персонала с использованием современных цифровых технологий, зарубежный опты отбора персонала.
5	Тема 5. Адаптация нового персонала	ПКдпо 2.2.1, ПКдпо 2.2.2, ПКдпо 2.2.3	Адаптация как основа эффективности отбора кадров, зарубежный опты адаптации кадров.

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
1	Тема 1. Наука управления людьми: инновационно-креативный аспект	Л	Лекция с использованием средств мультимедиа Информационно-коммуникационная технология
2	Тема 2. Динамика численности населений и трудовая миграция	Л	Лекция с использованием средств мультимедиа Информационно-коммуникационная технология
3	Тема 3. Институциональные основы рынка труда	Л	Лекция с использованием средств мультимедиа Информационно-коммуникационная технология
4	Тема 4. Система управления человеческими ресурсами	Л	Лекция с использованием средств мультимедиа Информационно-коммуникационная технология
5.	Тема 5. Адаптация нового персонала	Л	Лекция с использованием средств мультимедиа

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Примерный перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие и сущность рынка труда.
2. Функции рынка труда.
3. Субъекты и объекты рынка труда.

4. Спрос и предложение на труд.
5. Виды занятости населения.
6. Формы безработицы.
7. Причины и последствия безработицы.
8. Цель и задачи службы занятости.
9. Виды миграции человеческих ресурсов.
10 Причины и последствия миграции человеческих ресурсов.

Примерная тематика рефератов

1. Эволюция методов подбора кадров в HR-менеджменте
2. Психологические аспекты подбора персонала
3. Роль интервью в процессе подбора кадров
4. Инструменты оценки квалификаций кандидатов
5. Использование тестов и методов оценки на этапе подбора
6. Влияние корпоративной культуры на подбор кадров
7. Текучесть кадров: причины и способы ее снижения
8. Современные технологии в подборе кадров: от ИТ до AI
9. Этика в процессе подбора персонала
10. Роль рекомендаций и сетевого взаимодействия при подборе кадров
11. Подбор кадров для удаленной работы: особенности и сложности
12. Кросс-культурный подход в подборе международного персонала
13. Стратегии привлечения талантливых специалистов
14. Методы работы с пассивными кандидатами
15. Анализ рынка труда и его влияние на подбор кадров
16. Системы управления талантами и их связь с подбором
17. Процесс интеграции новых сотрудников в организацию
18. Подбор кадров для стартапов: вызовы и решения
19. Разнообразие и инклюзия в процессе подбора персонала
20. Эффективные каналы поиска кандидатов: от онлайн до оффлайн

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)

1. Что такое подбор кадров и почему он важен для организации?
2. Какие основные этапы включает процесс подбора кадров?
3. Чем отличаются активные и пассивные методы подбора?
4. Какова роль резюме в процессе подбора персонала?
5. Какие основные методы оценки кандидатов вы знаете?
6. Как правильно составить объявление о вакансии?
7. Что такое собеседование и какие его типы существуют?
8. Какова роль тестирования при подборе кадров?
9. Какие факторы влияют на принятие решения о приеме на работу?
10. Что такое "культура компании" и как она влияет на подбор?
11. Как оценивать поведенческие компетенции кандидатов?
12. Какие источники поиска кандидатов вы можете назвать?
13. Каковы преимущества и недостатки внутренних и внешних источников подбора?
14. Как использовать социальные сети для поиска кандидатов?
15. Что такое "интервью по поведению" и как оно проводится?
16. Какова роль HR-аналитики в подборе кадров?
17. Какие ошибки чаще всего допускаются при подборе кадров?
18. Каковы критерии оценки эффективности подбора персонала?
19. Что такое "глобальный поиск" и как он отличается от локального?
20. Как влиять на мобилизацию персонала в условиях кризиса?
21. Как использовать оценки 360 градусов в процессе подбора?

22. Что такое метод "центр оценки" и когда его применяют?
23. Какова роль рекомендаций при привлечении кандидатов?
24. Что такое "бренд работодателя" и как он влияет на подбор?
25. Какова роль искусственного интеллекта в процессе подбора кадров?
26. Что такое стратегическое планирование в HR и как это связано с подбором?
27. Как проводить адаптацию новых сотрудников?
28. Как работать с трудными кандидатами на этапе собеседования?
29. Что необходимо учитывать при подборе кадров для удаленной работы?
30. Как создавать инклюзивную среду для всех кандидатов?

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

1. **Критерии оценки зачета:**

Оценку «зачтено» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; **Компетенции**, закреплённые за дисциплиной, **сформированы на уровне – высокий**.

Оценку «не зачтено» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил. **Компетенции**, закреплённые за дисциплиной, **не сформированы**.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568774
2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559881
3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559725

7.2 Дополнительная литература

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559820
2. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567776
3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 523 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16597-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564380

7.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ - [Электронный ресурс]- Режим доступа: http://www.constitution.ru/
2. Гражданский кодекс РФ - [Электронный ресурс]- Режим доступа: https://base.garant.ru/10164072/

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.mcx.ru – официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ, [Электронный ресурс] - свободный доступ.
2. www.agro.ru – агропортал сельское хозяйство в России и за рубежом, [Электронный ресурс] - свободный доступ.
3. www.agronews.ru – новости сельского хозяйства России, [Электронный ресурс] - свободный доступ.
4. www.rbc.ru – Росбизнесконсалтинг, информация о состоянии финансовых и торговых

рынков, [Электронный ресурс] - свободный доступ.

5. www.ptpu.ru Международный журнал «Проблемы теории и практики управления», [Электронный ресурс] - свободный доступ.

6. www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития РФ, [Электронный ресурс] - свободный доступ.

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения лекций, практических занятий, выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Подбор персонала» необходимы ПК, имеющие интегрированный пакет программ Microsoft Office for Windows со следующими приложениями (табл.9):

Таблица 9

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все темы	WORD	текстовый процессор	Microsoft	2010
2	Все темы	POWER POINT	система по созданию презентаций	Microsoft	2010

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

Таблица 10

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации уч. Корп. № 1 (Лиственничная аллея, 4а), № 502	1 Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Стол письменный 1 шт 3 Стол двухместный 24 шт. (Инв. № 332088) 4 Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5 Экран на электроприводе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078) 7.Системный блок 1 шт с монитором 8. антивандальный шкаф
учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации уч. Корп. № 1 (Лиственничная аллея, 4 а), № 513	1 Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Стол письменный 1 шт 3 Стол двухместный 12 шт. (Инв. № 332088) 4 Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5 Экран на электроприводе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)

	1. Системный блок 1 шт
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова (Лиственничная аллея, д.2.к.1)	Читальный зал

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Необходимым условием эффективной работы студентов на практических занятиях по дисциплине «Подбор персонала» является изучение необходимого теоретического материала. Выполнение большинства практических и домашних заданий потребует от студента самостоятельного поиска информации по теме изучения.

Методические рекомендации к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную и дополнительную литературу, рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

В ходе занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов организуется в соответствии с настоящей рабочей программой. Студент обязан в полном объеме использовать предусмотренное время для изучения вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Во время самостоятельной работы студент прорабатывает материал обязательной и дополнительной учебной литературы. В случае возникновения затруднений в освоении материала студент обращается к преподавателю за разъяснением вовремя, отведенное для индивидуальных консультаций.

Подготовка к контрольным мероприятиям

Текущий контроль проводится на каждом аудиторном занятии. Формы и методы текущего контроля: устное выборочное собеседование, проверка и оценка выполнения практических заданий, подготовка отчетов по заданиям для выполнения в малых группах и др.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Задолженности по текущему и промежуточному контролю можно сдавать в период, установленный правилами вуза и соответствующими распоряжениями компетентных лиц:

По посещению – путем самостоятельного изучения вопросов и выполнения тестовых заданий по пропущенной теме.

По выполнению контрольных заданий – путем написания и защиты соответствующих контрольных заданий по мере их готовности.

Студент, пропустивший занятия обязан получить от преподавателя индивидуальное задание, предусмотренное учебным планом, выполнить и защитить его. Прием и защита индивидуальных заданий проводятся в часы и дни, установленные преподавателем.

Если студент не прошел текущий контроль, он продолжает учиться и имеет право проходить следующий текущий контроль по этой дисциплине. Графики пересдач составляются на кафедре. В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения принимается решение о допуске студента к промежуточной аттестации или освобождении от нее.

К промежуточной аттестации допускаются студенты, сдавшие все задания, предусмотренные программой. Если студент имеет задолженности по текущему контролю, то до промежуточной аттестации студент не допускается и считается задолжником по этой дисциплине.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

При разработке рабочей программы дисциплины «Подбор персонала» могут быть сформированы различные варианты тематических планов лекций и форм их проведения. При этом должна обеспечиваться координация, согласованность этих видов занятий, разграничение рассматриваемых на них вопросов. Некоторые вопросы по усмотрению автора рабочей программы в зависимости от методического обеспечения учебного процесса сгруппированы в укрупненные темы, использованы для формулировки тем дискуссий, тематических лекций. Тематика может корректироваться, уточняться.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования различных видов оценочных средств. Устные опросы целесообразно проводить во время практических занятий, а также при проведении зачета и экзамена в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала. Письменные творческие задания в форме эссе позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе. Эссе проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям.

Решение ситуационных заданий осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента по решению практической ситуационной управленческой задачи.

Задания, требующие изучения значительного объема материала, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременным разбором результатов во время практических занятий. Решение ситуационных заданий с глубоким обоснованием представляются на проверку в письменном виде.

При оценке решения ситуационного задания анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность выбора документов, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки теоретического материала.

Дискуссии происходят в виде обсуждения заданной темы. Требуется проявить логику изложения материала, представить аргументацию, ответить на вопросы участников дискуссии.

Программу разработал:

Платоновский Н.Г., к.э.н., доцент _____

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02.02«Подбор персонала»
ОПОП ВО по направлениям подготовки
06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия
(квалификация выпускника бакалавр)

Бесшапошным Максимом Николаевичем, доцентом кафедры политической экономии и мировой экономики РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева к.э.н., доцентом (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Подбор персонала» ОПОП ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева, на кафедре управления (разработчик – Платоновский Николай Геннадьевич к.э.н., доцент).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Подбор персонала» (далее по тексту Программа) *соответствует* требованиям ФГОС ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия . Программа *содержит* все основные разделы, *соответствует* требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе *актуальность* учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО *не подлежит сомнению* – дисциплина относится к вариативной части – Б1.В.ДВ

3. Представленные в Программе *цели* дисциплины *соответствуют* требованиям ФГОС ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия.

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Подбор персонала» закреплено 2 *компетенции (6 индикаторов)*. Дисциплина «Подбор персонала» и представленная Программа *способна реализовать* их в объявленных требованиях.

5. *Результаты обучения*, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть *соответствуют* специфике и содержанию дисциплины и *демонстрируют возможность* получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость дисциплины «Подбор персонала» составляет 2 зачётных единиц (72 часа).

7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин *соответствует* действительности. Дисциплина «Подбор персонала» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебных планов по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия и возможность дублирования в содержании отсутствует.

8. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий *соответствуют* специфике дисциплины.

9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, *соответствуют* требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия.

10. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (устный опрос, выполнение реферата (эссе), работа в малых группах), *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что *соответствует* статусу дисциплины, как дисциплины вариативной части, ФГОС ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия.

11. Формы оценки знаний, представленные в Программе, *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

12. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 3 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 3 наименования, источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 6 источников и *соответствует* требованиям ФГОС ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Подбор персонала» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

14. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Подбор персонала».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Подбор персонала» ОПОП ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Платоновским Николаем Геннадьевичем, к.э.н., доцентом, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

Бесшапошный Максим Николаевич

доцент кафедры политической экономии и мировой экономики

РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, к.э.н. _____ «____» _____ 2024 г.