

СОГЛАСОВАНО  
Директор ОГКУ КЦ  
Ульяновской области  
  
Н.В.Лаптев  
« 31 » 08 2017г.  


УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧУПОО «Техникум  
информатики, экономики, и  
управления»  
  
Л.Н.Федоринова  
« 31 » 08 2017г.  


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕТОДЫ ПОИСКА, ПОДБОРА И  
АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА»**

Для обучающихся на курсах дополнительного профессионального образования по программе «Менеджер по персоналу», с включением учебного модуля « 1С Предприятие 8.3. Зарплата и управление персоналом»

2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Методы поиска, подбора и адаптации персонала» разработана в соответствии с учебным планом по дополнительному профессиональному образованию по программе «Менеджер по персоналу», с включением учебного модуля « 1С Предприятие 8.3. Зарплата и управление персоналом» и с требованием заказчика

РЕКОМЕНДОВАНА

На заседании ЦМК экономики и коммерции

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_  
Л.Л.Либликина

\_\_\_\_\_  
Протокол № 1

от « 30 » \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ 2017г

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебно методической работе

\_\_\_\_\_  
И.Б.Сироткина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Организация-разработчик ЧУПОО «Техникум информатики, экономики, и управления»

Разработчик: Пронина Наталья Михайловна, преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО МОДУЛЯ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО МОДУЛЯ</b>	9
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО МОДУЛЯ</b>	9

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО МОДУЛЯ

## Методы поиска, подбора и адаптации персонала

*название модуля*

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебного модуля 4. «Методы поиска, подбора и адаптации персонала» предназначена для дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Менеджер по персоналу», с включением учебного модуля «1С Предприятие 8.3. Зарплата и управление персоналом»

### **1.2. Цели и задачи учебного модуля – требования к результатам освоения учебного модуля:**

#### **Цель:**

- заложить основы понимания роли подбора персонала и адаптации в системе управления персоналом компании;
- сформировать общие представления о современных эффективных методах подбора и адаптации персонала;
- выработать базовые практические навыки владения инструментами проведения оценочных интервью;
- выработать базовые практические навыки планирования мероприятий по адаптации персонала;

*В результате освоения учебного модуля обучающийся ДОЛЖЕН УМЕТЬ:*

- анализировать потребности в кадрах;
- планировать процедуры поиска и отбора персонала ;
- оформлять заявки на поиск и подбор персонала прием;
- разрабатывать типовые компетенции по массовым профессиям,
- использовать различные типы интервью для подбора персонала;
- определять основные источники привлечения кандидатов;
- использовать различные мероприятия для адаптации сотрудников и участвовать в их реализации.

*В результате освоения учебного модуля обучающийся ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:*

- роль и место подбора и адаптации в системе управления персоналом в организации;
- достоинства и недостатки внешних и внутренних источников персонала;
- основные подходы, этапы, инструменты подбора и адаптации персонала в организациях;
- принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации.
-

**1.3. Количество часов на освоение программы учебного модуля :**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МОДУЛЯ**

### **2.1. Объем учебного модуля и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	56
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	56
в том числе:	
практические занятия	34
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>Не предусмотр ены</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебного модуля 4. «Методы поиска, подбора и адаптации персонала»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Анализ потребности в кадрах, планирование процедуры поиска и отбора персонала	<b>Содержание учебного материала</b> 1.1. Планирование численности персонала 1.2. Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях компании 1.3. Действия специалистов отдела персонала по анализу потребности в кадрах и планированию процедуры поиска и отбора сотрудников	2	2
	<b>Практическое занятие</b> ПР 1 Оформление заявки на поиск и подбор персонала	2	
Тема 2 Анализ и проектирование рабочего места (должности)	<b>Содержание учебного материала</b> 2.1 Анализ должности (работы) 2.2. Должностная инструкция	2	2
	<b>Практическое занятие</b>	4	
	<b>ПР 2</b> Ролевые игры по отработке навыков использования различных вопросов структурированного собеседования для анализа должности (работы)	2	
	<b>ПР 3</b> Документальное оформление результатов структурированного интервью, опросного листа для анализа работы и результатов опроса	2	
Тема 3. Внешние и внутренние источники персонала: сравнительный анализ	<b>Содержание учебного материала</b> 3.1. Внешние источники 3.2. Внутренние источники компании 3.3. Особенности поиска и подбора руководителей	2	2
	<b>Практическое занятие</b> ПР 4 Ролевая игра. «Я – рекрутер-консультант» и «Я – менеджер по персоналу». Различение различных ролевых позиций в ситуациях, значимых для подбора персонала, оценки кандидатов, принятия соответствующих решений.	2	
Тема 4. Привлечение кандидатов	<b>Содержание учебного материала</b> 4.1. Проведение рекламных кампаний в СМИ 4.2. Электронный рекрутмент - поиск персонала через Интернет 4.3. Технологии работы с консультантами по найму и отбору персонала	4	2
	<b>Практическое занятие</b> ПР 5 Составляя перечень критериев отбора	8 2	

	<b>ПР 6</b> Составление объявлений о вакансиях	2	
	<b>ПР 7</b> Анализ ошибок при составлении объявлений о вакансиях.	2	
	<b>ПР 8</b> Составленное технического задания на подбор специалистов	2	
<b>Тема 5. Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	5.1. Телефонные переговоры. Техника телефонного интервью с кандидатом	2	
	5.2. Организация системы сбора первичной информации о кандидатах и ее предварительная обработка		
	5.3. Рекомендации по анализу предварительной информации и документов		
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	<b>ПР 9</b> Составление алгоритма телефонного интервью с кандидатом	2	
	<b>ПР 10</b> Анализ резюме разных кандидатов с точки зрения соответствия заявленной цели, формы представления персональной информации, ее необходимого объема.	2	
<b>ПР 11</b> Анализ предварительной информации и оформление журнала первичной обработки информации	2		
<b>Тема 6. Техника собеседования при отборе и найме кандидатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	6.1. Подготовка к собеседованию		
	6.2. Стратегия и тактика проведения собеседования		
	6.3. Техника проведения собеседования		
	6.4. Разработка структуры интервью в соответствии со спецификой вакансии		
	6.5. Техника оценки информации по ходу собеседования		
	6.6. Анализ эффективности проведения собеседования		
	6.7. Техника оформления отчетов о собеседовании		
<b>Практическое занятие</b>	8		
<b>ПР 12</b> Разработка алгоритма подготовки к собеседованию	2		
<b>ПР 13</b> Разработка структуры интервью в соответствии со спецификой вакансии	2		
<b>ПР 14</b> Анализ эффективности проведения собеседования	2		
<b>ПР 15</b> Составление отчета о проведении собеседования	2		
<b>Тема 7. Дополнительные источники информации о кандидате</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	7.1. Тестирование и другие методы оценки кандидатов		
	7.2. Получение и проверка рекомендаций и отзывов для внешних и внутренних соискателей		
	7.3. Оформление на работу		
<b>Практическое занятие</b>	2		
<b>ПР 16</b> Тестирование и другие методы оценки кандидатов			

<b>Тема 8. Технологии адаптации персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	8.1. Планирование и разработка программы адаптации 8.2. Процедуры и действия в рамках программы адаптации 8.3. Содержание программы адаптации		
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	<b>ПР 17</b> Составление программа адаптации новых сотрудников		
	<b>Всего:</b>	<b>56</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 4.**

#### **« Методы поиска, подбора и адаптации персонала»**

##### **3.1. Требования к минимальному материально- техническому обеспечению**

Реализация программы учебного модуля 4. « **Методы поиска, подбора и адаптации персонала**» требует наличия учебного кабинета «Документационное обеспечение управления»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- нормативно-правовые документы;
- комплект учебно-методических пособий.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- мультимедийный проектор;

##### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ :**

1. А.Я. Кибанов Организация профориентации и адаптации персонала / А.Я. Кибанов, Е.В. Каштанова. - М.: Проспект, 2013. - 315 с.
2. Адаптация и обучение в системах управления и принятия решений. - М.: Наука, 2013. - 208 с.
3. Управление персоналом организации: учебник для Вузов. Под ред. Кибанова А. Я. - М.: Инфра - М, 2012. - 368 с.
- 4.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Барышев И. С., Иванова Ю. Е. Особенности подбора, найма и адаптации персонала // Молодой ученый. — 2016. — №10. — С. 614-617.
2. Баева Т. Ошибки и заблуждения работодателей при поиске топ-менеджера // Кадровик. Рекрутинг для кадровика. 2013. № 6. С. 171 - 175.
3. Баева Т. Зоны экстремального подбора персонала // Банки и деловой мир. 2014. № 9. С. 82 - 84.
4. Белянская О. Персонал брендинговых компаний: где найти стратега? // Кадровик. Рекрутинг для кадровика. 2013. № 6. С. 176 - 178.
5. Бочоришвили И. Вакансия мечты // Расчет. 2014. № 11. С. 40 - 41.
6. Буковская А. Социальные сети - помощник HRD или угроза безопасности компании? [Интервью с А. Черногоровым] // Управление персоналом. 2015. № 44. С. 25 - 30.
7. Владимирская А. Месть соискателей // Расчет. 2015. № 12. С. 19.
8. Волкова Н. Как стать «своим» в компании. Первичная адаптация персонала: ориентация на организационную культуру // Кадровик. Рекрутинг для кадровика. 2012. № 6. С. 180 - 185.
9. Воронова А. Типы сотрудников: как с ними работать // Кадровик.ру: электрон. журн. 2015. № 1. URL: <http://www.kadrovik.ru> (дата обращения: 25.12.2014)
10. Герш М.В. Философия организации // Отдел кадров коммерческой организации. 2015. № 6. С. 60 - 66.
11. Герш М.В. Кадровый резерв // Отдел кадров коммерческой организации. 2013. № 10. С. 60 - 64.
12. Герш М.В. Современные методы обучения персонала // Отдел кадров коммерческой организации. 2015. № 11. С. 56 - 62.

13. Герш М.В. Методы управления персоналом // Отдел кадров коммерческой организации. 2015. № 12. С. 60 - 64. 105
14. Гофман О.Е. Подбор, обучение и адаптация молодых специалистов // Банковский ритейл. 2014. № 4. С. 47 - 55.
15. Жарова Е.Ю. Адаптация нового сотрудника в организации // Отдел кадров коммерческой организации. 2013. № 9. С. 53 – 60
16. Зайцева Е. Персонал в холдинге: культивируем и выравниваем // Консультант. 2012. № 5. С. 81 - 84.
17. Зозуля О. Подбор клиентоориентированного персонала, или С чего начинается сервис? // Управление персоналом. 2014. № 1. С. 39 - 44.
18. Иванов А. Системный подход к пониманию рекрутмента // Кадровик. Рекрутинг для кадровика. 2013. № 6. С. 164 - 170.
19. Иншаков Д., Паничкина О. «Справедливость» - ключевое понятие в менталитете персонала?! // Управление персоналом. 2014. № 12. С. 35 - 41.
20. Ищейнов В.Я. Подбор персонала для работы с конфиденциальной информацией // Делопроизводство. 2014. № 4. С. 100 - 104.
21. Карпова Т. Социальные медиа как инструмент рекрутинга и проверки данных // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2013. № 9. С. 66 - 70.
22. Карпова Т. Обучение новичков: разрабатываем эффективную систему // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2014. № 7. С. 67 - 72.
23. Кучеров Д., Завьялова Е. Бренд работодателя в системе управления персоналом компании // Кадровик. Кадровый менеджмент (управление персоналом). 2012. № 9. С. 106 - 112.

24. Литвиненко Н. Способы оформления наставничества и их правовые последствия // Трудовое право. 2015. № 8. С. 61 - 70.
25. Мамонов Е. Учимся общаться со иностранными кандидатами // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2013. № 9. С. 83 - 88.
26. Мамонов Е. Разрушаем мифы в HR-работе // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2014. № 6. С. 70 - 76.
27. . Мехонцева Л. Современные методы рекрутмента: поиск в нужном направлении // Кадровик. Рекрутинг для кадровика. 2013. № 6. С. 179 - 182. 106
28. Михненко П.А. Теория менеджмента: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. 640 с.
29. Музыченко В.В. Мастер-класс по управлению персоналом. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2009. 648 с.
30. Надей А. В процессе постоянного сравнения, или Визуализация резюме // Кадровик. Рекрутинг для кадровика. 2013. № 6. С. 198 - 205.
31. Прохорова Е., Белаш Ж. Процесс адаптации нельзя пускать на самотек // Управление персоналом. 2013. № 24. С. 63 - 64.
32. Разгуляев В. Адаптация нового сотрудника в компании // Консультант. 2014. № 9. С. 27 - 30.
33. Разгуляев В. Чтобы не было мучительно больно: нестандартный подход к передаче функций подбора персонала на аутсорсинг // Консультант. 2014. № 15. С. 18 - 23.
34. Рыжов А. Главная ошибка среднего бизнеса - потом этих сотрудников держать и платить им высокий оклад, они нужны на определенный период // Управление персоналом. 2013. № 20. С. 46 - 55.
35. Семенихин В.В. Кадровый вопрос: обучение и повышение квалификации персонала. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ГроссМедиа, 2014. 328 с.

36. «Слепые зоны» есть всегда. Важно их видеть [Интервью с С. Мурашкиным] // Управление персоналом. 2015. № 48. С. 57 - 63.
37. Талицына О. Должности анфас и профиль // Консультант. 2013. № 5. С. 56 - 58.
38. Царенко С. Тайм-менеджмент для рекрутера // Кадровик.ру. 2013. № 11. С. 62 - 67.
39. Шалаев А.Б. Все о стажировках // Делопроизводство и кадры. 2015. № 6. С. 49 - 66.
40. Шендрик И. Сложности бюджетирования затрат на персонал // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2012. № 6. С. 76 - 83.

#### ИНТЕРНЕТ РЕСУРСЫ:

41. Поиск золота, или Кто, Где и Как в массовом подборе / Аналитика рынка труда [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://job.ru>.
42. Крыса А. Создание системы управления персоналом: как начать с нуля / А. Щур // Практика управления. — № 6–7. — 2008 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.management.com.ua/hrm/hrm175.html>.
43. Школа И. М. Отбор персонала как механизм формирования трудового потенциала предприятия / И. Н. Школа, Е. В. Дронь // Сборник научных трудов ПВНЗ «Буковинский университет». — Выпуск 5 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://zbirnuk.bukuniver.edu.Ua/ed\\_work/n\\_5/8.pdf](http://zbirnuk.bukuniver.edu.Ua/ed_work/n_5/8.pdf).
44. Занора В. А. Методика подбора кадров с учетом организационных рисков / В. А. Занора, Л. С. Чернова, Ю. Кузьминская, О. Б. Данченко // Управление проектами и развитие производства: сб. науч. пр. — Луганск: Изд-во ВНУ им. В. Даля, 2014. — № 1 (45). — С. 88–94 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.pmdp.org.ua/images/Journal/45/14.pdf>.

45. Разгуляево В. Адаптация новых сотрудников в компании / В. Разгуляево // Управление персоналом. — № 4. — 2012. — С. 37–45.
46. Теоретико-прикладные аспекты управления персоналом в малом и среднем бизнесе: колл. монография / Н. Н. Богдан, О. В. Горшкова, М. Ю. Дикусарова, М. Г. Масилова, Е. А. Могилёвкин, А. С. Новгородов, З. В. Якимова. — Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2015. — 240 с.
47. Могилёвкин Е. А. Организация системы деловой оценки персонала в компании на основе современных технологий/ Е. А. Могилёвкин, А. С. Новгородов //Управление человеческим потенциалом. 2009. № 1. С. 54–65.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения учебного модуля 4. « Методы поиска, подбора и адаптации персонала» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования.

Форма промежуточного контроля – дифференцированный зачет

Раздел (тема) учебной дисциплины	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля оценки результатов обучения
Тема 1-8	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ анализировать потребности в кадрах;</li> <li>➤ планировать процедуры поиска и отбора персонала ;</li> <li>➤ оформлять заявки на поиск и подбор персонала прием;</li> <li>➤ разрабатывать типовые компетенции по массовым профессиям,</li> <li>➤ использовать различные типы интервью для подбора персонала;</li> <li>➤ определять основные источники привлечения кандидатов;</li> <li>➤ использовать различные мероприятия для адаптации сотрудников и участвовать в их реализации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление заявки на поиск и подбор персонала;</li> <li>-составление вопросов структурированного собеседования для анализа должности (работы);</li> <li>- оформление результатов структурированного интервью, опросного листа для анализа работы и результатов опроса;</li> <li>- составление технического задания на подбор специалистов;</li> <li>- выбор основных источников привлечения кандидатов;</li> <li>-составление программа адаптации новых сотрудников</li> </ul>	<p><i>Текущий контроль</i> –устные, письменные и тестовые опросы</p> <p><i>Промежуточный контроль</i> – ПР1-ПР17</p>
Тема 1-8	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ роль и место</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изложение роли и места подбора и адаптации в системе</li> </ul>	тест

	<p>подбора и адаптации в системе управления персоналом в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ достоинства и недостатки внешних и внутренних источников персонала;</li> <li>➤ основные подходы, этапы, инструменты подбора и адаптации персонала в организациях;</li> <li>➤ принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации.</li> </ul>	<p>управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определение достоинства и недостатки внешних и внутренних источников персонала;</li> <li>• использование основных подходов, этапов, инструментов в подбора и адаптации персонала в организациях;</li> <li>• использование принципов формирования системы адаптации персонала и разработки и внедрения программ адаптации.</li> </ul>	<p>в</p> <p>тест, индивидуальные задания</p>
--	--	---	--

Дифференцированный зачет