

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Искаков И.Ж.

27 июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Маркетинг персонала»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки/Специальность 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) _____

Форма обучения очная, заочная

2018 г.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы, входные требования для освоения дисциплины (при необходимости)

Дисциплина «маркетинг персонала» относится к дисциплинам вариантивной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02. Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплины управление человеческими ресурсами.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы

Объем дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа (по видам учебн. занятий) (всего)	60,5	26,5
Из них:		
Лекции	16	8
Практические занятия	12	4
Семинары	12	4
Индивидуальные занятия	8	2
Контактные часы на аттестацию	0,5	0,5
Контроль самостоятельной работы	4	6
Сам. работа под руководством преподавателя	8	2
Самостоятельная работа студентов	47,5	81,5
Вид промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой/экзамен/курс. работа)	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Раздел 1. Место маркетинга персонала в кадровой политике организации

Тема 1.1. Понятийный аппарат маркетинга персонала

Тема 1.2. Внешний маркетинг

Раздел 2. Концепции и факторы маркетинга персонала

Тема 2.1. Внутренний маркетинг и факторы его формирования

Тема 2.2. Маркетинговые концепции

Тема 2.3. Маркетинговые исследования рынка труда

Тема 2.4. Основные факторы влияющие на формирование внутреннего спроса на рабочую силу

Раздел 3. Основы реализации маркетинга персонала

Тема 3.1. Сегментирование рынка труда на основе требований к персоналу и к работодателю

Тема 3.2. Требования (запросы) к работодателю со стороны различных целевых групп

Тема 3.3. Планирование потребности в персонале

Тема 3.4. Качественная и количественная потребность в персонале

Тема 3.5. Документирование и формирование банка данных по персоналу (карта компетенций, должностные инструкции и т.д.)

Раздел 4. Практические аспекты маркетинга персонала

Тема 4.1. Нормативно-методические документы, обеспечивающие расчет потребности в персонале

Тема 4.2. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации

Тема 4.3. Основные направления реализации функции маркетинга персонала по формированию трудового потенциала организации

Тема 4.4. Функции контролинга и анализа при формировании трудового потенциала организации

Тема 4.5. Применение коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда

4. Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины

4.1 Рекомендуемые образовательные технологии

В преподавании дисциплины «управление процессами» используются разнообразные образовательные технологии как традиционного, так и инновационного характера, учитывающие практический, характер дисциплины:

- лекции;
- практические занятия;
- дискуссии;
- выступления с докладами и сообщениями;
- аудиторные контрольные работы;
- внеаудиторные контрольные работы;
- тестирование;

4.2 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Теоретические занятия

Лекция 1. Тема 1.1. Понятийный аппарат маркетинга персонала

Лекция 2. Тема 1.2. Внешний маркетинг

Лекция 3. Тема 2.1. Внутренний маркетинг и факторы его формирования

Лекция 4. Тема 2.2. Маркетинговые концепции

Лекция 5. Тема 2.3. Маркетинговые исследования рынка труда

Лекция 6. Тема 2.4. Основные факторы влияющие на формирование внутреннего спроса на рабочую силу

Лекция 7. Тема 3.1. Сегментирование рынка труда на основе требований к персоналу и к работодателю

Лекция 8. Тема 3.2. Требования (запросы) к работодателю со стороны различных целевых групп

Лекция 9. Тема 3.3. Планирование потребности в персонале

Лекция 10. Тема 3.4. Качественная и количественная потребность в персонале

Лекция 11. Тема 3.5. Документирование и формирование банка данных по персоналу (карта компетенций, должностные инструкции и т.д.)

Лекция 12. Тема 4.1. Нормативно-методические документы, обеспечивающие расчет потребности в персонале

Лекция 13. Тема 4.2 Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации

Лекция 14. Тема 4.3. Основные направления реализации функции маркетинга персонала по формированию трудового потенциала организации

Лекция 15. Тема 4.4. Функции контролинга и анализа при формировании трудового потенциала организации

Лекция 16. Тема 4.5. Применение коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда

Практические занятия

Тема 2.2. Маркетинговые концепции

Задание 1. Сформулировать и обсудить различные концепции в области маркетинга персонала.

Задание 2. Сформулировать сильные и слабые стороны различных выбранных концепций.

Тема 3.1. Сегментирование рынка труда на основе требований к персоналу и к работодателю

Задание 1. Дать общее определение сегментирования рынка труда

Задание 2. Дать развернутое описание особенностей выбранного сегмента рынка труда

Тема 3.4. Качественная и количественная потребность в персонале

Задание 1. Качественные методы определения потребностей в персонале

Задание 2. Количественные методы определения потребностей в персонале

Тема 3.5. Документирование и формирование банка данных по персоналу (карта компетенций, должностные инструкции и т.д.)

Задание 1. Разработать карту компетенций для следующих специальностей:

- Продавец в продуктовом магазине,
- Водитель автобуса,
- Сотрудник службы охраны метрополитена,

- Начальник ликёро-водочного цеха,
- Заместитель директора по маркетингу швейной компании,
- Менеджер по работе с клиентами автосервиса,
- Министр труда РФ.

Семинарские занятия

Тема 3.3. Планирование потребности в персонале

Вопросы для обсуждения

Основные принципы и инструменты планирование потребности в персонале.

Ответственность и полномочия в организации за планирование потребности в персонале.

Тема 4.3. Основные направления реализации функции маркетинга персонала по формированию трудового потенциала организации Вопросы для обсуждения.

Что такое трудовой потенциал организации

Как определить ответственного за функционирование процесса.

Тема 4.2 Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации

Вопросы для обсуждения.

Перечислите и дайте характеристику стратегическим и тактическим инструментариям маркетинга персонала

Как определить, какие из инструментов наилучшим образом подходят организации

Тема 4.5. Применение коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда

Вопросы для обсуждения

Перечислите основные цели коммуникативной функции организации – работодателя

Обсудите распределение ответственности за реализацию коммуникативной функции организации - работодателя

4.3 Методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов включает усвоение теоретического материала, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, выполнение самостоятельных заданий, в том числе изучение литературных источников, использование Internet-данных, изучение нормативно-правовой базы, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации.

, изучение литературных источников, использование Internet-данных, изучение нормативно-правовой базы, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации.

В рамках изучения дисциплины могут быть предусмотрены встречи обучающихся с участием представителей российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций и проведение мастер-классов экспертов.

Контроль за выполнением самостоятельной работы ведется в процессе изучения курса преподавателем на практических занятиях, а также при проверке индивидуальных заданий и письменных работ.

Управление самостоятельной работой студента

Формы управления самостоятельной работой:

- консультирование;
- проверка части выполненной работы;
- предложение списка рекомендованной литературы;

План самостоятельной работы:

- повторение материала, подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

Вопросы для самоконтроля

1. Теоретические основы найма и отбора персонала
2. Маркетинговая информация. ее виды
3. Концепции маркетинга
4. Внутренний и внешний маркетинг
5. Функции маркетинга персонала
6. Цели маркетинга персонала
7. Требования к персоналу организации
8. Требования к работодателю
9. Сегментирование рынка труда
10. Качественная потребность в персонале
11. Количественная потребность в персонале
12. Нормативно-методические документы, обеспечивающие расчет потребности в персонале
13. Оценка эффективности маркетинга персонала
14. Целеполагание в маркетинге персонала
15. Определение затрат на персонал

5. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

5.1 Перечень оценочных средств

Оценочные средства представляют собой задания, обязательные для выполнения студентом, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практически умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Включают в себя задания для текущего контроля уровня успеваемости, оценивающие ход освоения учащимися дисциплины, и задания для промежуточной аттестации обучающихся, обеспечивающие оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине.

Наименование оценочных средств	Краткая характеристика оценочных средств	Форма представления
Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре

Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися	Вопросы по темам/разделам дисциплины
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
Разноуровневые задачи и задания	А) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; Б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплект разноуровневых задач и заданий
Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё	Темы рефератов
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

Примерные оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

Темы деловых игр

1. Разработка политики организации в области маркетинга персонала
2. Разработка должностной инструкции для специалистов выбранной организации
3. Разработка карт компетентности
4. Формирование бюджета для подразделения, ответственного за маркетинг персонала

Темы коллоквиумов

1. Основные принципы маркетинга персонала
2. Место маркетинга персонала в общей структуре управления предприятием
3. Определение эффективности и результативности процесса маркетинга персонала
4. Распределение ответственности за процесс маркетинга персонала в организации
5. Затраты на маркетинг персонала в организации
6. Маркетинг персонала и управление персоналом в организации

Темы круглых столов

1. Современные проблемы управления персоналом в России и мире
2. Прогноз развития маркетинга персонала в ближайшие 25 лет
3. Роль высшего руководства в построении результативной системы маркетинга персонала организации
4. Эффективность различных инструментов поощрения персонала для достижения целей организации

Темы рефератов

1. Теоретические основы найма и отбора персонала
2. Маркетинговая информация. ее виды
3. Концепции маркетинга
4. Внутренний и внешний маркетинг
5. Функции маркетинга персонала
6. Цели маркетинга персонала
7. Требования к персоналу организации
8. Требования к работодателю
9. Сегментирование рынка труда
10. Качественная потребность в персонале
11. Количественная потребность в персонале
12. Нормативно-методические документы, обеспечивающие расчет потребности в персонале
13. Оценка эффективности маркетинга персонала
14. Целеполагание в маркетинге персонала
15. Определение затрат на персонал

Примерные оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Список вопросов к зачету (зачету с оценкой)

1. Теоретические основы найма персонала
2. Теоретические основы подбора персонала
3. Маркетинговая информация. ее виды
4. Концепции маркетинга
5. Внутренний маркетинг
6. Внешний маркетинг
7. Функции маркетинга персонала
8. Цели маркетинга персонала
9. Требования к персоналу организации
10. Требования к работодателю
11. Сегментирование рынка труда
12. Качественная потребность в персонале
13. Ответственность и полномочия в процессе маркетинга персонала
14. Политика в области маркетинга персонала организации

15. Количественная потребность в персонале
16. Нормативно-методические документы, обеспечивающие расчет потребности в персонале
17. Оценка эффективности маркетинга персонала
18. Целеполагание в маркетинге персонала
19. Определение затрат на персонал
20. Определение результативности процесса маркетинга персонала
21. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.
22. Оценка результатов деятельности руководителей и специалистов управления персоналом.
23. Маркетинг как инструмент планирования карьеры.
24. Маркетинговые исследования рынка труда.
25. Оценка кандидатов при приеме на работу. Конкурсный набор кандидатов.

5.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код и формулировка компетенции	
ПК-1	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

5.3. Система оценивания результатов и критерии выставления оценок в ходе промежуточной аттестации

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется система оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется система оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Зачет с оценкой. Критерии оценивания

Знания обучающихся оцениваются путем выставления по результатам ответа обучающегося итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
- уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
- логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и проследивать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;
- нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и проследивать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;
- существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;
- невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- скрытое или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;
- не владения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;
- невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

- необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;

- необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Оптимизация и повышение эффективности систем адаптации, оценки и развития персонала. Внутрикorporативная программа подготовки ключевых специалистов. Учебное пособие. Бурмистрова Н., М.: Лань, 2018

Дополнительная литература

Технологии кадрового менеджмента. Учебник Чуланова О., М: Инфра-М, 2019

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

Единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru/>
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)
<http://fcior.edu.ru/>

8. Лицензионное программное обеспечение

ЭБС «Книгафонд» <http://www.knigafund.ru/>
ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>
СПС «Консультант Плюс»
Операционная система MS Windows XP
Пакет офисных приложений MS Office

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

В зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроjectionным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в Интернет);
- помещения для проведения семинарских и практических занятий (с типовым оборудованием, обеспечивающим применение современных информационных технологий и наглядными пособиями);

- компьютерные классы с демонстрационно-обучающими и обучающе-контролирующими возможностями, доступом к базам данных и Интернет;

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.