

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803d5b57b558f69a7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Факультет психологии
Кафедра психологии труда и организационной психологии

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности
« 24 » мая 2022 г.
Начальник управления _____
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол от « 24 » мая 2022 г. № 03
Председатель _____
/М.А. Миненкова/



Рабочая программа дисциплины

Технология рекрутмента

Направление подготовки

37.04.01 Психология

Программа подготовки:

Психология управления персоналом (HR)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета психологии
Протокол «21» февраля 2022 г. №7
Председатель УМКом _____
/Г.Н. Мельников/

Рекомендовано кафедрой психологии
труда и организационной психологии
Протокол от «27» января 2022 г. № 9
Зав. кафедрой _____
/Е.М. Климова/

Мытищи
2022

Автор-составитель:
Поляков А.С. кандидат психологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Технология рекрутмента» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 29.07.20 г. № 841.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	5
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	13
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	14
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса дисциплине.....	14
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	14

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины: сформировать необходимый объем знаний с учетом новых требований времени по формированию стратегии и тактики рекрутингового бизнеса, а также подсистемы внутреннего рекрутинга в организациях с учетом передовых, технологий, методов и способов воздействия на подбор требуемого персонала.

Задачи:

- Изучение рекрутмента, определение его сущности и содержания;
- Знакомство студентов с основными направлениями рекрутмента;
- Рассмотрение роли и места рекрутмента в системе рынка труда;
- Изучение основных понятий и технологий рекрутмента;
- Выработка навыков подбора персонала во внешнем и внутреннем рекрутменте.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующая компетенция:

СПК-3. Способен планировать и осуществлять деятельность по развитию персонала организации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения. Успешное овладение учебным материалом курса основывается на знаниях, приобретенных по дисциплинам «Психология управления», «Трудовое право», «Психология организационной культуры» и др. Дисциплина изучается, в сочетании с такими дисциплинами как «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Экономика управления персоналом».

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72(72) ¹
Контактная работа:	32.3
Лекции	12
Лабораторные занятия	6
Практические занятия	12

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2.3
Предэкзаменационная консультация	2
Экзамен	0.3
Самостоятельная работа	30
Контроль	9.7

Форма промежуточной аттестации: экзамен во 2 семестре на 1 курсе.

3.2. Содержание дисциплины

По очно-заочной форме обучения

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов		
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия
Тема 1. Рекрутмент в системе управления человеческими ресурсами организации	2	2	2
Тема 2. Современные технологии рекрутмента на рынке труда и их характеристика	2		2
Тема 3. Технология организации и проведения маркетинга человеческих ресурсов в практике рекрутмента	2	2	2
Тема 4. Бесконтактные и контактные методы в отборе кандидатов и оценка их эффективности	2		2
Тема 5. Теоретические и практические основы профессионально-психологического отбора	2	2	2
Тема 6. Оценка индивидуально-психологических особенностей при отборе персонала	2		2
ИТОГО:	12²	6³	12⁴

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очно-заочная форма обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Рекрутмент в системе управления человеческими ресурсами	Стратегический подход к управлению персоналом Сущность и содержание технологии рекрутмента (подбора персонала)	4	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации,	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация,

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

ресурсами организации	Сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта деятельности службы по работе с персоналом Препятствия и сложности, снижающие эффективность деятельности службы персонала организации в России и за рубежом		подготовка аннотации текста, подготовка конспекта		доклад
Тема 2. Современные технологии рекрутмента на рынке труда и их характеристика	Внутренние и внешние инструменты подбора персонала Современные технологии отбора кандидатов	6	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 3. Технология организации и проведения маркетинга человеческих ресурсов в практике рекрутмента	Этапы маркетинга человеческих ресурсов Внутренние и внешние факторы, определяющие направления маркетинга человеческих ресурсов	4	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 4. Бесконтактные и контактные методы в отборе кандидатов и оценка их эффективности	Методы оценки кандидатов при найме Бесконтактные методы оценки кандидатов Контактные методы оценки кандидатов	6	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 5. Теоретические и практические основы профессионально-психологического отбора	Теоретические основы профессионального психологического отбора Практические основы профессионального психологического отбора Принципы и методы профессионального психологического отбора Психологическое обеспечение профессиональной адаптации молодых сотрудников	4	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение, интернет-источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 6. Оценка индивидуально-	Понятие профессионального	6	Анализ литературы, подготовка к	Учебно-методическое	Устный опрос,

психологических особенностей при отборе персонала	психологического отбор персонала Методы профессионального психологического отбор персонала		занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	обеспечение, интернет-источники	конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Итого		30 ⁵			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
СПК-3. Способен планировать и осуществлять деятельность по развитию персонала организации	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
СПК-3	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - специфику привлечения персонала - технологию анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Уметь: - привлекать персонал - проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - специфику привлечения персонала - технологию анализа и мониторинга	Устный опрос, конспект, аннотация текста,	Шкала оценивания устного опроса Шкала

⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

			<p>конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - привлекать персонал - проводить анализ и мониторинг <p>конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками привлечения персонала - навыками анализа и мониторинга <p>конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>	доклад, презентация	оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации и
--	--	--	--	---------------------	---

Шкала оценивания устного опроса

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Устный опрос	Свободное владение материалом	5
	Достаточное усвоение материала	4
	Поверхностное усвоение материала	3
	Неудовлетворительное усвоение материала	2

Шкала оценивания конспекта

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Конспект	конспект подготовлен по теме изучения	1
	конспект отсутствует	0

Шкала оценивания аннотации текста

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Аннотация текста	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; художественная выразительность изложения; логичность изложения; аннотация сдана в срок	10
	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	7
	Точность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	4
	Неточность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи,	0

	подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация не сдана в срок	
--	---	--

Шкала оценивания доклада

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Доклад	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; грамотность речи и владение текстом доклада	10
	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	7
	Соответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	4
	Несоответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; недостаточное владение текстом доклада	0

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	7
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4
	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	0

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

Примерные задания для устных опросов

1. Методология подбора персонала. Понятие. Основные положения и требования к системе подбора.
2. Планирование подбора. Факторы, влияющие на планирование подбора.
3. Этапы кадрового планирования. Количественная и качественная потребность в персонале.
4. Действия специалистов отдела персонала по планированию поиска и отбора сотрудников.
5. Внешние источники покрытия потребности в персонале.
6. Внутренние источники покрытия потребности в персонале. Преимущества и недостатки

- внутренних и внешних источников привлечения персонала.
7. Особенности поиска и подбора руководителей.
 8. Отбор персонала. Основные задачи. Общая схема отбора персонала.
 9. Анализ содержания работ, для разработки критериев отбора.
 10. Основные группы критериев отбора. Ошибки при разработке критериев отбора.

Методы

контроля правильности разработанных критериев отбора.

11. Документальное оформление критериев отбора. Должностная инструкция.

Квалификационная

карта. Профиль должности.

12. Основные этапы отбора.
13. Анализ резюме.
14. Использование психологических тестов при отборе

Примерная тематика докладов

1. История рекрутмента.
2. Сущность рекрутмента.
3. Методы привлечения персонала, их плюсы и минусы.
4. Проблема найма персонала: опыт российских компаний.
5. Активные и пассивные методы привлечения персонала.
6. Формирование резерва кадров.
7. Технологии отбора и найма персонала.
8. Технология работы кадрового агентства
9. Принципы и цели отбора персонала.
10. Оценочные стандарты для методов отбора.
11. Альтернативные методы отбора.
12. Хэдхантинг – сущность, этика.
13. Профессия – рекрутер.
14. Лизинг персонала – форма работы с кадрами .
15. Скрининг– форма работы с кадрами .
16. Аутплейсмент – форма работы с кадрами.
17. Аутсорсинг– форма работы с кадрами .
18. Аутстаффинг– форма работы с кадрами
19. Аутсорсинг – форма работы с кадрами.
20. Критерии принятого решения при отборе персонала.
21. Право на свободу выбора работы.
23. Ассесмент-метод - как метод комплексной оценки персонала.
24. Рынок труда в Европе, особенности и тенденции развития.
25. Рынок рабочей силы и влияние на него общеэкономических процессов.
26. Специфика рынка труда и рекрутинговой деятельности в США.
27. Подбор специалистов из зарубежных стран и общие тенденции этого направления.

Примерная тематика презентаций

1. Собеседование с кандидатом. Задачи собеседования. Внутренние эффекты, приводящие к завышенной или заниженной оценке кандидата.
2. Основные типы интервью. Структурированное интервью.
3. Панельное интервью. Стресс-интервью.
4. Подготовка к проведению интервью. Основные этапы подготовки. Схема построения интервью.
5. Невербальное поведение в ходе интервью.

6. Оценка достоверности информации в ходе интервью.
7. Фиксация результатов интервью. Подведение итогов интервью.
8. Оценка мотивации кандидата.
9. Оценка знаний, умений и навыков кандидата.
10. Оценка общих способностей кандидата.
11. Оценка девиантного поведения кандидата.
12. Оценка личностных качеств кандидатов.
13. Окончательное решение по отбору кандидатов. Возможные ошибки при оценке кандидатов.
14. Оформление кандидата на работу.

Примерные вопросы к экзамену

1. Методология подбора персонала. Понятие. Основные положения и требования к системе подбора.
2. Планирование подбора. Факторы, влияющие на планирование подбора.
3. Этапы кадрового планирования. Количественная и качественная потребность в персонале.
4. Действия специалистов отдела персонала по планированию поиска и отбора сотрудников.
5. Внешние источники покрытия потребности в персонале.
6. Внутренние источники покрытия потребности в персонале. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
7. Особенности поиска и подбора руководителей.
8. Отбор персонала. Основные задачи. Общая схема отбора персонала.
9. Анализ содержания работ, для разработки критериев отбора.
10. Основные группы критериев отбора. Ошибки при разработке критериев отбора. Методы контроля правильности разработанных критериев отбора.
11. Документальное оформление критериев отбора. Должностная инструкция. Квалификационная карта. Профиль должности.
12. Основные этапы отбора.
13. Анализ резюме.
14. Использование психологических тестов при отборе.
15. Собеседование с кандидатом. Задачи собеседования. Внутренние эффекты, приводящие к завышенной или заниженной оценке кандидата.
16. Основные типы интервью. Структурированное интервью.
17. Панельное интервью. Стресс-интервью.
18. Подготовка к проведению интервью. Основные этапы подготовки. Схема построения интервью.
19. Невербальное поведение в ходе интервью.
20. Оценка достоверности информации в ходе интервью.
21. Фиксация результатов интервью. Подведение итогов интервью.
22. Оценка мотивации кандидата.
23. Оценка знаний, умений и навыков кандидата.
24. Оценка общих способностей кандидата.
25. Оценка девиантного поведения кандидата.
26. Оценка личностных качеств кандидатов.
27. Окончательное решение по отбору кандидатов. Возможные ошибки при оценке кандидатов.

28. Оформление кандидата на работу.

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

Основными формами текущего контроля являются оценка составление конспектов, устные опросы, аннотирование текстов, подготовка докладов и презентаций.

Доклад – публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого студент использует те или иные навыки исследовательской работы.

Написание конспекта (статьи, монографии, учебника, книги и пр.) представляет собой деятельность магистранта по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.

Аннотирование текста (аннотация – краткая характеристика текста, книги, статьи, раскрывающая содержание). Фиксируются основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Презентация – форма текущего контроля, где, кроме умения работать с информацией, используются практические навыки по наглядному пространственному ее отображению.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проходит в форме устного собеседования по вопросам в экзаменационном билете. В каждом экзаменационном билете по два теоретических вопроса.

Шкала оценивания экзамена

Баллы	Критерии оценивания
30-17	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно и аргументировано ответил на все вопросы с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
16-13	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
12-8	Магистрант не достаточно прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал недостаточно систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; не связывает теорию с практикой.
7-0	Магистрант не усвоил предусмотренный программный материал; не ответил на большинство вопросов преподавателя, не связывает теорию с практикой.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Баллы, полученные в течение освоения дисциплины	Оценивание дисциплины
81 – 100	отлично
61 – 80	хорошо
41 – 60	удовлетворительно
0 – 40	неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Баскина, Т. В. Техники успешного рекрутмента. — 2-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 288 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93045.html>
2. Иванова, С. Поиск и оценка линейного персонала: повышение эффективности и снижение затрат. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 136 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86771.html>
3. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учеб.пособие для вузов / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. - 2-е изд. - М. : Кнорус, 2021. - 360с.- Текст: непосредственный.

6.2. Дополнительная литература:

1. Иванова, С. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час. — 12-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 272 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82964.html>
2. Иванова, С. Как найти своих людей: искусство подбора и оценки персонала для руководителя. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 184 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93053.html>
3. Маслова, В.М. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов.- Москва : Прометей, 2021. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001721994.html>
4. Подбор персонала : современные кадровые технологии : учебник и практикум для вузов / под ред. Ю. В. Долженковой. - Москва : Прометей, 2021. - 264 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001720621.html>
5. Пушина, Н. Н. Совершенствование системы рекрутмента и поиска талантливого персонала промышленного предприятия : монография / Н. Н. Пушина, Е. В. Полякова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 78 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101086.html>
6. Система оценки персонала в организации : учебник /под ред. М. В. Полевой. — Москва : Прометей, 2018. — 280 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94528.html>
7. Таран, О. Алгоритм успешного общения при подборе персонала: Лайфхаки для руководителей и HR. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 192 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82775.html>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

1. <http://www.hrland.com/>

2. <http://www.profiz.ru/kr/>
3. <http://www.uralweb.ru>
4. <http://kadrovik66.ru/>
5. <http://hr-portal.ru/>
6. <http://www.hr-journal.ru/>
7. <http://hrm.ru/>
8. <http://hrliga.com/>
9. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> -научная электронная библиотека «Elibrary»
10. <http://www.vestniknews.ru/> -журнал «Вестник образования России»
11. www.livejournal.ru/communities/ - живой журнал «Педагогика и воспитание»
12. www.consultant.ru -Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
13. www.rsl.ru -Российская государственная библиотека.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации к практическим и лабораторным занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
 Microsoft Office
 Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
 Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
 7-zip
 Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

– помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.