

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Институт экономики и бизнеса**  
**Кафедра Управления**

**Ю.Н. Захарова**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ**  
**САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА»**

**Учебно-методическое пособие по направлению подготовки**  
**38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат)**

**Ульяновск**  
**2019**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА». Учебно-методическое пособие по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) /Захарова Ю.Н.: УлГУ. Институт Экономики и Бизнеса. - Ульяновск, 2019. – 50 с.

**Протокол УС ИЭиБ: № 225/02 от 17.10.19.**

Настоящие методические указания предназначены для студентов бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

**Составитель: доц., к.э.н., доцент кафедры управления Захарова Ю.Н.**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
1. Общие положения.....	4
2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе .....	5
3. Требования к организации самостоятельной работы .....	6
4. Методы организации самостоятельной работы .....	7
5. Виды и формы самостоятельной работы .....	8
6. Функции, методы и формы контроля самостоятельной работы .....	9
7. Методические рекомендации преподавателям к организации самостоятельной работы .....	10
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	11
9. Аудиторная работа бакалавров.....	12
10. Внеаудиторная самостоятельная работа бакалавров.....	21
11. Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной внеаудиторной самостоятельной работы.....	23
12. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой.....	25
13. Рекомендации по отдельным темам.....	26
14. Методические указания по ведению «Словаря терминов по дисциплине «Маркетинг персонала».....	34
15. Методические указания по ведению «Дисциплинарного конспекта».....	34
16. Контрольное тестирование по дисциплине «Маркетинг персонала».....	38
17. Вопросы к экзамену.....	44
Приложение 1.....	48
Приложение 2.....	50

## 1. Общие положения

1.1. *Самостоятельная работа бакалавров по дисциплине «Маркетинг персонала»* – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов бакалавриата, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа бакалавров является обязательным компонентом федерального государственного образовательного стандарта по направлению бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом». Отведенное для самостоятельной работы время регламентируется учебным планом.

1.2. Цель самостоятельной работы бакалавров - овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности, систематическое изучение учебных дисциплин в течение всего срока обучения, закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовка к предстоящим занятиям, а также формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся предусматривает не только освоение каждой из дисциплин, но и способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

1.3. Объем самостоятельной работы определяется федеральным государственным образовательным стандартом. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

1.4. Формы самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности специалистов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и

иметь учебный или учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы определяет кафедра при разработке рабочих программ учебных дисциплин. Каждая изучаемая дисциплина, согласно учебной программе, делится на ряд тематических блоков, ориентированных во времени, для каждого из которых определены все необходимые виды занятий, задания на самостоятельную теоретическую и практическую работу, литература.

1.5. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- ✓ готовность бакалавров к самостоятельному труду;
- ✓ мотив к получению знаний;
- ✓ наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- ✓ консультационная помощь.

1.6. Содержание самостоятельной работы носит двусторонний характер: с одной стороны - это способ деятельности обучающихся во всех организационных формах учебных занятий и во внеаудиторное время, когда самостоятельно изучается материал, определенный содержанием учебной программы, с другой - обязательная совокупность учебных заданий, которые должен самостоятельно выполнить студент во время обучения в университете по соответствующему профилю.

## **2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе бакалавров**

**2.1. Кафедра по обеспечению учебного процесса выполняет следующие работы:** Для повышения эффективности самостоятельной работы преподавателями кафедры Управления разрабатываются различные виды аудиторных занятий и самостоятельной работы бакалавров с четким определением объемов заданий, трудоемкости их выполнения, формами

контроля. Указания, подготовленные по каждому тематическому блоку учебного курса, должны отражать основные вопросы лекций, практических занятий. В задачи кафедры входят:

- ✓ разработка перечня обязательной и дополнительной литературы и тематик самостоятельных работ;
- ✓ разработка инструкций и методических указаний к написанию курсовых и работ и ВКР;
- ✓ распределяет материал учебной программы дисциплины по блокам;
- ✓ информирует бакалавров о содержании и тематике работ и занятий, проводимых в данном семестре;
- ✓ обеспечивает бакалавров необходимыми методическими материалами;
- ✓ обеспечивает проведение консультаций;
- ✓ информирует бакалавров о результатах промежуточного и итогового контроля.

## ***2.2. Библиотека:***

организует занятия по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных; оказывает студентам помощь в организации самостоятельных занятий.

## **3. Требования к организации самостоятельной работы бакалавров**

3.1. Следует последовательно увеличивать объемы самостоятельной работы по мере овладения бакалаврами навыками самообразования, расширять используемые формы.

3.2. Необходимо постоянно повышать творческий характер выполняемых работ, активно включать в них элементы обобщения практического опыта, научного исследования.

3.3. Преподаватель должен управлять самостоятельной работой, контролируя и консультируя бакалавра в течение всего периода обучения.

#### **4. Методы организации самостоятельной работы бакалавров**

4.1. Методологическую основу самостоятельной работы бакалавров составляет деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, где студентам надо проявить знание конкретной дисциплины.

4.2. Методически обеспечить самостоятельную работу – значит составить перечень форм и тематику самостоятельных работ, сформулировать цели и задачи каждого из них, разработать инструкции или методические указания, подобрать учебную, справочную, методическую и научную литературу.

4.3. В комплексе методов, методических средств, соответствующих целям и задачам обучения, особенностям содержания предмета, максимально возможному проявлению личностного начала в учебном процессе, выделяют ряд основных групп:

1) методы, обеспечивающие обновление, расширение и углубление теоретических знаний бакалавров;

2) методы, обеспечивающие самовыражение личности бакалавра, формирующие у него потребности в самообразовании и самосовершенствовании;

3) методы, обеспечивающие развитие профессиональных качеств будущих специалистов по специальности 38.03.03. «Управление персоналом»;

4) методы, связанные со способностью к быстрому и результативному принятию решения;

5) аналитические методы, позволяющие использовать теоретические знания в качестве методической основы для оценки и использования в конкретной ситуации.

## **5. Виды и формы самостоятельной работы бакалавров**

### ***5.1. Виды самостоятельной работы бакалавров:***

1. Конспектирование.
2. Реферирование литературы.
3. Аннотирование книг, статей.
4. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера.
5. Углубленный анализ научно-методической литературы.
6. Работа на лекции: составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.
7. Участие в работе семинара: подготовка конспектов выступлений на семинаре, рефератов, выполнение заданий.
8. Участие в подготовке альбомов, схем, таблиц, презентаций.
9. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студента при выполнении самостоятельной, курсовой и дипломной работ.
10. Выполнение заданий по наблюдению и сбору материалов в процессе практики.

### ***5.2. Моделирование самостоятельной работы бакалавров:***

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Упражнения, решение задач.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

### ***5.3. Дифференциация заданий:***

- Обзор литературы; подбор литературы для научной работы;



- Решение задач, ситуаций;
- Научная работа бакалавра (написание статей (РИНЦ) в рамках научных интересов).

#### ***5.4. Этапы и приемы СРС:***

1. подбор рекомендуемой литературы
2. знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме.
3. определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу.
4. составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии.

#### ***5.5. Комплекс средств обучения при самостоятельной работе бакалавров:***

- обзорный конспект лекций, вопросы лекции
- тесты (контрольные задания) и др.

### **6. Функции, методы и формы контроля самостоятельной работы бакалавров**

**6.1. Функции:** Управляющая функция методического указания реализуется в текстовом выделении основных положений учебного материала, наличии структурно-логических схем, актуализируется при переходе к активным формам обучения, способствующим развитию у обучающихся навыков самостоятельной работы; организационная функция преподавателя представляется в обеспечении специалистов индивидуальными собеседованиями, планами практических занятий.

**6.2. Методы контроля:** Проведение индивидуальных консультаций по изучаемым темам; использование в учебном процессе ситуационных задач, применение которых определяет необходимость поиска студентами своей точки зрения по многофакторным проблемам, заинтересованное и активное

получение дополнительной информации для аргументации своих выводов и решений; оценка участия специалистов в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и других проявлениях активного изучения дисциплины; вынесение самостоятельно изученного материала на рубежный и итоговый контроль, сдача контрольных нормативов.

### **6.3. Формы контроля:**

- текущее собеседование и контроль;
- рецензирование, оценка, коррективы самостоятельной работы бакалавров;
- дискуссия;
- подведение итогов и т. д.

## **7. Методические рекомендации преподавателям к организации самостоятельной работы бакалавров:**

1. Не перегружать бакалавров творческими заданиями.
2. Давать студентам четкий и полный инструктаж: • цель задания • условия выполнения • объем • сроки • образец оформления;
3. Осуществлять текущий контроль и учет.
4. Оценить, дать рецензию на работу, обобщить уровень усвоения навыков самостоятельной, творческой работы.
5. Использовать следующие формы:
  - выборочная проверка;
  - разработка тем и проверка;
  - образцы аннотации и оценка;
  - разработка заданий, создание поисковых ситуаций, спецсеминар;
  - собеседование по проработанной литературе, составление плана дальнейшей работы.

6. В лекциях ставить вопросы для самостоятельной работы специалистов, дать указания на источник ответа в литературе.

7. В ходе лекции возможны так называемые «вкрапления» - выступления, сообщения бакалавров по отдельным вопросам плана.

Примечание:

1. На заочном отделении на самостоятельное изучение целесообразно выносить тему и проводить по ней контроль.

2. На первом курсе следует организовать методический семинар, обучая специалистов методам и приёмам самостоятельной работы.

### **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы бакалавров**

Университет обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы бакалавров.

Библиотека университета обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной литературой в соответствии с учебными планами и программами);

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Кафедра обеспечивает доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала; разрабатывает: программы, пособия, материалы, учебники как в печатном, так и в электронном варианте; методические рекомендации по организации самостоятельной работы специалистов; задания для самостоятельной работы; темы рефератов и докладов; темы курсовых работ и методические рекомендации по их выполнению; темы выпускных квалификационных работ; вопросы к

экзаменам и зачетам; предоставляет студентам сведения о наличии учебно-методической литературы.

### Примерные виды оценочных средств:

Формы работы	Оценочные средства
письменные работы с развернутыми ответами и устный опрос	- доклады на семинарах, эссе, диспуты, студенческие конференции
занятия по деловому общению и составлению деловых писем. ролевые игры на профессиональные и бытовые темы	- письменные и устные переводы специальной литературы - устная коммуникация. - составление деловых писем
задания при работе с базами данных	- доклад с презентацией результатов поиска информации. - работа с каталогами. - выбор литературных источников. - обработка и систематизация собственных результатов исследования
студенческие конференции, деловые игры (имитация переговоров)	- доклады на конференциях, участие в деловых переговорах
оформление самостоятельных работ, тщательная статистическая обработка полученных данных, правильное оформление библиографических ссылок	- оформление всех самостоятельных, и особенно квалификационных работ - оценка достоверности результатов и корректность выводов

## 9. Аудиторная самостоятельная работа

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- выполнение лабораторных работ;
- работа с нормативными документами, справочной литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
- само -и взаимопроверка выполненных заданий;
- решение проблемных и ситуационных задач.

Работа с нормативными документами, справочной литературой, другими источниками информации, в т.ч. электронными может реализовываться на семинарских и практических занятиях. Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

Само и взаимопроверка выполненных заданий чаще используется на семинарском, практическом занятии и имеет своей целью приобретение таких навыков как наблюдение, анализ ответов сокурсников, сверка собственных результатов с эталонами.

Решение проблемных и ситуационных задач используется на лекционном, семинарском, практическом и других видах занятий. Проблемная/ситуационная задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать.

Самыми распространенными видами занятий являются: лекции и практические занятия, однако также необходимо уделять особое внимание подготовке к промежуточной аттестации.

**Лекция.** Самостоятельная работа должна начинаться до прихода обучающихся на лекцию. Студенты должны активно и правильно использовать «систему опережающего чтения»: то есть они должны предварительно прочитать материал, содержащийся в учебниках и (или) учебных пособиях, закладывая тем самым базу для более глубокого восприятия лекции. Среди обучающихся встречается точка зрения о том, что этот вид контактной работы – лекцию, можно не посещать, поскольку есть учебники, которые можно прочесть. Такой подход является основной причиной получения неудовлетворительных оценок, так как ничто не может заменить живого слова лектора, общения с ним. В процессе лекционного занятия преподавателю можно задать вопросы, обсудить проблемные аспекты изучаемой тематики.

Поэтому лекция остается важным, а по некоторым разделам дисциплин - единственным источником учебной информации (особенно это касается тем, применительно к которым произошли серьезные законодательные изменения, которые еще не учены в учебной литературе). Лекции по специальным дисциплинам, дисциплинам по программам еще более важны, поскольку учебной литературы по ним еще недостаточно разработано и издано. Кроме этого, лектор передает и свое отношение к этой информации, раскрывает взаимосвязи в изучаемом курсе, свой личный опыт ее применения. Поэтому посещение лекций необходимо даже при наличии стабильных учебников. Самостоятельная подготовка к лекции условно состоит из нескольких этапов (наличие тетради, конспектирование, доработка конспекта и др.).

**Конспектирование лекции** – важнейший этап самостоятельной работы. Лекция – это не запись под диктовку, как правило, это свободный

рассказ, хотя наиболее важные положения могут быть повторены лектором несколько раз. Поэтому, конспектируя лекцию, надо стремиться не дословно воспроизвести речь лектора, а уловить главную мысль и кратко ее записать.

Чтобы облегчить эту задачу, можно использовать систему сокращений часто встречающихся слов и словосочетаний. Для этого используют аббревиатуры или первые буквы слова и их окончания, например, ФЗ – федеральный закон; ФКЗ – федеральный конституционный закон; ГК – Гражданский кодекс РФ; УК – Уголовный кодекс РФ; КоАП РФ – Кодекс об административных правонарушениях РФ и так далее.

Но, вводя сокращения, нужно помнить, что конспект должен легко читаться, расшифровку неочевидных сокращений нужно дать на специальной странице.

Материал лекций часто приходится дополнять, поэтому записи следует вести свободно, с широкими полями или оставляя свободные страницы (через одну, или в конце каждой лекции).

Свободное место приходится оставлять, если по ходу лекции вы не успеваете дописать слово или окончание фразы, зарисовать схему и т.д.

Многие лекторы в процессе лекции используют схемы, таблицы. Желательно научиться зарисовывать их быстро, от руки. Если такое качество вас не устраивает, можно на лекции делать только набросок карандашом или на черновике, который потом воспроизводится в конспекте с желаемой тщательностью.

Начинать доработку конспекта нужно как можно быстрее, лучше всего в тот же вечер. Минимум, что следует сделать, прочитать конспект с карандашом в руках. При этом дописываются окончания слов и фраз, непонятные места отмечаются знаками вопроса. Если есть под руками учебник, можно уточнить понятия и определения, в записи которых вы сомневаетесь. Если использовано новое сокращение – вносите его на справочную страницу. Вычерчиваются набело схемы, представленные в

черновике. Тема лекции вносится в оглавление или вклеивается закладка. Подчеркиванием или маркером выделяются ключевые места.

Дальнейшая доработка конспекта ведется по мере его использования при подготовке к зачетам, экзаменам.

При подготовке теоретического материала старайтесь ничего не переписывать механически, добивайтесь не простого запоминания, а осмысленного усвоения.

Если смысл какого-то абзаца не ясен, отметьте незнакомые термины, найдите их определения (словарь, предметный указатель). Перечитайте абзац еще раз, подставляя вместо терминов их определения. Перескажите себе содержание абзаца своими словами. Выразите смысл абзаца коротким предложением. Такая работа поможет составить план или краткий конспект прочитанного.

Следующей формой осуществления самостоятельной работы является **консультация**. Консультация способствует целенаправленной самостоятельной работе обучающихся, является эффективной помощью в самостоятельном изучении дисциплины. Консультации могут быть индивидуальные и групповые. Индивидуальные консультации проводятся постоянно на протяжении всего периода обучения и заключаются в оказании помощи конкретному студенту. Групповые консультации проводятся перед экзаменами.

Обучающимся следует обращаться за консультацией при возникновении затруднений в изучении вопроса (проблемы). В ходе консультации студенту необходимо понять методику изучения дисциплины. При этом консультация не подменяет самостоятельную работу студентов. Преподаватель, не давая прямых ответов, с помощью наводящих вопросов или примеров подводит слушателя к решению проблемы.

За консультацией студенту необходимо обратиться тогда, когда он провел определённую работу: изучил конспект лекций, литературу и т.д.



*Зачеты, экзамены.* Это форма занятий предназначена в основном для контроля знаний, умений и навыков обучающихся.

Зачет, экзамен завершает изучение дисциплины (части модуля). Если зачет является единственной контрольной точкой, то его форма может напоминать форму экзамена.

Обучающиеся самостоятельно готовятся к зачетам, экзаменам. Возникшие при подготовке вопросы они могут разрешить на консультациях. Преподаватель обязан дать обучающимся список вопросов, включенных в экзаменационные билеты. Билеты наряду с теоретическими вопросами чаще всего содержат задачи.

При подготовке к зачету или экзамену, нужно ознакомиться с вопросами, распределить время на их изучение. Используйте конспекты, записи, сделанные в тетрадях. Чтобы привести все данные в систему, полезно завести тетрадь для подготовки. По каждому изученному вопросу в этой тетради наметьте план ответа. При этом избегайте переписывания текста, длинных выводов и т.п. При необходимости можно сделать ссылки на соответствующие страницы конспекта или учебника. Хорошо известный, легкий материал отражайте более кратко и поверхностно, экономьте время для самых трудных и менее изученных вопросов.

Если такого материала много, то имеет смысл начинать подготовку именно с него.

Когда записи по вопросу сделаны, закройте тетрадь и постарайтесь мысленно воспроизвести основные этапы своего ответа. Откройте тетрадь. Проанализируйте записанное, определитесь с тем, что вы забыли. При необходимости повторите еще раз.

Для практических вопросов (решение задач определенной типа) приведите решение одной из данных задач, просмотрите решения аналогичных задач, которые были решены в ходе семестра. Следует

учитывать то, что при решении задач, ответ надо обосновать и аргументировать.

Не забывайте отмечать непонятные места для того, чтобы задать вопросы на консультации. Если у вас осталось время для повторения, еще раз пройдитесь по своим записям в тетради для подготовки: просмотрите план, мысленная проработка, при необходимости уточнение по ссылкам на конспекты, учебники.

Подготовка к ответу на зачете или экзамене продолжается, как правило, 20 минут. При этом, как правило, обучающиеся могут использовать только заранее определенные методические пособия (чаще всего это рабочая программа дисциплины).

За время подготовки надо наметить план ответа на теоретический вопрос, дополнить его необходимыми схемами и т.п., а также выполнить практические задания. Дословно воспроизводить на листке содержание ответа не стоит, однако основные определения, формулировки лучше записать. Теоретические положения желательно подкрепить конкретными примерами. Продумайте также первую и последнюю фразу Вашего ответа.

Ответ экзаменатору старайтесь вести спокойным, уверенным тоном. Некоторые экзаменаторы проверяют знания студентов, высказывая неверные суждения, задавая вопросы по соответствующей тематике. В этом случае для получения высокой оценки надо уметь спорить с преподавателем, отстаивать свою точку зрения.

*Практическое занятие (семинар)* является важным звеном системы теоретического обучения и представляет собой одну из форм учебных занятий, широко распространенных в университете и предназначенных для обсуждения наиболее сложных тем учебной программы и решения практических задач под руководством преподавателя. На практическом занятии (семинаре) обучающиеся учатся рассуждать, дискутировать,

находить истину, выдвигать и отстаивать свою точку зрения, опираясь на научные аргументы.

Основными задачами практического занятия являются: закрепление, углубление и расширение знаний, полученных на лекции и в процессе самостоятельной работы с рекомендуемой научной и учебной литературой, правовыми актами и другими источниками; формирование у обучающихся умений и навыков работы с первоисточниками и специальными документами, анализ и оценка различных источников знаний, подготовки аргументированных выступлений, логически правильно строить свои мысли, грамотно и убедительно говорить. В процессе практического занятия также происходит проверка и оценка усвоения обучающимся программного материала по темам преподаваемых дисциплин.

Подготовка обучающихся к практическому занятию подразделяется на предварительную и непосредственную. Предварительная подготовка предусматривает получение задания, изучение рекомендованной литературы, написание рефератов и докладов, посещение консультаций. Непосредственная подготовка включает конспектирование рекомендованной литературы, выполнение письменных заданий.

Осуществляя подготовку к практическому занятию, следует сначала проанализировать тему занятия, подумать о цели и основных проблемах, которые будут рассмотрены. На втором этапе необходимо основательно изучить записи лекций и рекомендованную литературу, составить необходимые конспекты и развернутый план ответов по вопросам, обсуждаемым на практическом занятии. Особое внимание следует обратить на новые понятия, определения, положения нормативных правовых актов. При этом рекомендуется выписать наиболее сложные термины и положения нормативных правовых актов или материалов судебной практики в рабочую тетрадь. Целесообразно зафиксировать возникшие во время самостоятельной работы вопросы, чтобы потом в процессе обсуждения на практическом

занятии получить на них ответы. Подготовку к практическому занятию необходимо начинать заблаговременно, а в случае затруднений обращаться к преподавателю за консультациями, которые проводятся в соответствии с графиком учебных консультаций.

Самостоятельная работа предполагает самостоятельность мыслей и суждений обучающихся в процессе работы над предложенной проблематикой. Для самостоятельной работы в процессе подготовки к занятиям рекомендуются учебные пособия, опубликованные лекционные курсы, хрестоматии, практикумы, справочники, методические пособия, а также монографическая литература, теоретические материалы, публикуемые в научных журналах.

Богатый материал для подготовки к практическим занятиям по юридическим дисциплинам можно найти в статьях из журналов по юридическому профилю, имеющихся в библиотеке факультета, а также в научной электронной библиотеке [elibrary.ru](http://elibrary.ru).

Работая на занятии, активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, во время своего выступления стремитесь выделять главное и четко формулировать свои мысли.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо: изучить по предложенным источникам, а также найденным самостоятельно, теоретические основы соответствующей темы (вопросов) как в нормативно-правовом аспекте, так и в теоретическом; выполнить задания, выносимые на самостоятельную работу, подготовить отчет по ним.

Опережающая самостоятельная работа (ОПС) играет ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения. Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

- познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку сообщений, докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

- творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня.

## **10. Внеаудиторная самостоятельная работа**

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть

– **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет-ресурсов и др.;

– **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, глоссария для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов;

справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.;

– **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым и ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка презентаций, творческих проектов; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине/междисциплинарному курсу преподавателем разрабатывается комплект заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

В заданиях приводятся вопросы для самостоятельного освоения, прописываются отдельные виды деятельности по каждой теме изучаемого раздела, указываются возможные источники информации, а также формы контроля выполнения и критерии оценки самостоятельной работы.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения ее обучающимися.

Особыми видами самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является подготовка реферата, статей по теме магистерской диссертации, а также самой выпускной работы (магистерской диссертации).

*Реферат по теме бакалаврской работы, а также по темам, предусмотренным РПД*, – это теоретическая работа, которая пишется для определения предметной области, в которой будет выполняться свои исследования обучающийся. Данный вид исследовательской работы предполагает активное изучение современных проблем и тенденций развития экономики, формирование системного профессионального мышления. Назначение реферата - углубить знания по основным проблемам исследования, сформировать умение анализировать процессы функционирования предприятий и организаций, способность понимания современных проблем теории и практики маркетингового управления. При написании работы обучающийся должен использовать современную учебную и научную литературу, обратиться к аналитическим исследованиям, обзорам и проблемным работам по вопросам современного менеджмента и маркетинга. В реферате излагаются различные точки зрения (в том числе и критические) на рассматриваемую проблему. Реферат может не включать собственных аналитических и практических исследований, но наличие обобщений и выводов по рассматриваемой проблеме является обязательным. Стандартная форма реферата: название темы - план - введение - основная часть (может включать несколько вопросов) - заключение - список литературы. Объем реферата - 10-20 страниц.

### **11. Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной внеаудиторной самостоятельной работы**

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, правил оформления документов, формы контроля выполненного задания.

При выполнении самостоятельной работы необходимо:

- освоить вопросы, выносимые на самостоятельную работу и предложенные преподавателем в соответствии с программой по данной учебной дисциплине.
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по учебной дисциплине.
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

Выполняя самостоятельную работу обучающийся может:

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельного изучения;
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по ее результатам;



- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы учебные и методические пособия, другие разработки и ресурсы интернет сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать контроль и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

## **12. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой**

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Для методического обеспечения и руководства самостоятельной работой в образовательном учреждении разрабатываются учебные пособия, методические рекомендации по самостоятельной подготовке к различным видам занятий (семинарским, лабораторным, практическим и т.п.) с учетом

специальности, учебной дисциплины, особенностей контингента студентов, объема и содержания самостоятельной работы, форм контроля и т.п.

Во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и может проводиться в письменной, устной или смешанной форме, с представлением продукта деятельности обучающегося.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ, портфолио достижений и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

### **13. Рекомендации по отдельным темам дисциплины**

#### **«Маркетинг персонала»**

**Тема 1. Роль человеческих ресурсов в современной маркетинговой среде функционирования организации**

**Содержание темы:** Характеристика ориентированной на рынок организации.

Понятие маркетинговой среды организации. Макросреда организации. Микросреда организации. Внутренняя среда организации. Роль человеческих ресурсов в маркетинговом планировании. Место человеческих ресурсов в стратегическом плане маркетинга компании. Конкурентное преимущество организации, основанное на ключевых компетенциях. Стратегические способности организации. Внутренний аудит: анализ конкурентоспособности компании. Методика «SWOT- анализа».

### **Контрольные вопросы по теме**

1. Дайте определение маркетинговой среды организации.
2. Какие факторы относятся к макросреде маркетинга?
3. Какие факторы относятся к микросреде маркетинга?
4. Что принято относить к внутренней среде организации?
5. Какая роль отводится человеческим ресурсам организации при разработке стратегического маркетингового плана?
6. Что принято относить к стратегическим особенностям компании, как связана конкурентоспособность организации с содержанием (качеством и количеством) ее человеческих ресурсов?

### **Тема 2. Рынок труда в инновационной среде**

**Содержание темы:** Состояние рынка труда в РФ. Особенности внутреннего рынка труда. Маркетинговая деятельность персонала организации. Методика анализа конкурентоспособности персонала. Модель маркетинга персонала в инновационно-инвестиционной среде.

### **Контрольные вопросы по теме**

1. Охарактеризуйте современное состояние рынка труда в РФ.

2. Укажите особенности внутреннего рынка труда организации.
3. Раскройте содержание маркетинговой деятельности персонала организации.
4. Приведите алгоритм анализа конкурентоспособности персонала организации.
5. Охарактеризуйте модель маркетинга персонала в инновационно-инвестиционной среде.

### **Тема 3. Содержание концепции маркетинга персонала**

**Содержание темы:** Понятие «маркетинга персонала». Внешний маркетинг персонала. Внутренний маркетинг персонала. Маркетинговая концепция управления персоналом. Точки зрения современных ученых в области управления персоналом на данную управленческую проблему. Маркетинговая информация в управлении персоналом. Маркетинг персонала как вид управленческой деятельности. Принципы маркетинга персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Коммуникационная функция маркетинга персонала. Выделение целевых сегментов на рынке труда. Комплекс маркетинга персонала. Инструменты маркетинга персонала.

Система маркетинга персонала в современной маркетинговой среде. Маркетинг управления персоналом - маркетинговый подход в управлении персоналом. Маркетинговая политика в области человеческих ресурсов.

Формирование персонал-имиджа организации.

Маркетинговые исследования внутренней среды организации.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Дайте определение «Маркетинг персонала» в узком и широком смысловых значениях.
2. Раскройте содержание маркетинговой концепции управления персоналом предприятия.

3. Что принято понимать под «маркетинговой информацией в управлении персоналом»?
4. Раскройте содержание принципов маркетинга персонала.
5. Раскройте содержание маркетинга персонала как вида управленческой деятельности.
6. Сущность информационной функции маркетинга персонала?
7. Сущность коммуникационной функции маркетинга персонала?
8. Каким образом осуществляется сегментирование на рынке труда?
9. Что составляет комплекс маркетинга персонала?
10. Какие инструменты маркетинга персонала возможно выделить?
11. Охарактеризуйте особенности маркетинговой политики в области человеческих ресурсов.
12. Под воздействием каких факторов формируется персонал-имидж организации?

#### **Задания по теме**

- 1. Выделите целевые сегменты рынка труда** следующих организаций по предлагаемой совокупности критериев сегментирования (демографический, психографический, поведенческий) для следующих организаций (при привлечении ключевых специалистов):
  - a) Ульяновский государственный университет.
  - b) РЖД.
  - c) МВД.
  - d) «Сбербанк».
- 2. Проведите мониторинг современной научной периодической литературы** (информационное поле не ограничено) за последние 7 лет по вопросу «Особенности маркетинга персонала в России». Составьте краткий конспект по найденным материалам. Из найденных материалов (публикаций) выберите статью для

рецензирования.

- 3. На выбранную публикацию (в рамках задания №3) составьте рецензию (см. Приложение 2).**

#### **Тема 4. Маркетинговая инфраструктура управления персоналом**

**Содержание темы:** Субъекты маркетинговой инфраструктуры управления персоналом. Альтернативы развития персонала организации и конкурентоспособные стратегии организации. Организационная приверженность сотрудников – западная модель. Факторы, влияющие на приверженность сотрудников организации. Разработка стратегии приверженности. Факторы, влияющие на приверженность и удовлетворение работников.

Измерение удовлетворенности работников стратегиями и практиками управления персоналом.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Охарактеризуйте субъекты маркетинговой инфраструктуры управления персоналом.
2. Какие альтернативы развития персонала возможно выделить и как они взаимосвязаны с конкурентоспособностью компании?
3. Что следует понимать под «организационной приверженностью» сотрудников?
4. Какие факторы влияют на организационную приверженность сотрудников?
5. Какие подходы к разработке стратегии приверженности возможно выделить?
6. Как возможно измерить удовлетворенность сотрудников организации?

#### **Задания по теме**

- 1) **Произвести обзор научных публикаций** по следующим журналам: «Проблемы теории и практики управления», и др. - по вопросу – *«Российский и зарубежный опыт измерения удовлетворенности персонала организации»*. Подготовить сообщение по данному вопросу, провести анализ предлагаемой к заслушиванию и обсуждению публикации.

### **Тема 5. Планирование человеческих ресурсов**

**Содержание темы:** Роль планирования человеческих ресурсов. Задачи планирования человеческих ресурсов. Процесс планирования человеческих ресурсов. Принципы кадрового планирования. Оценка будущих потребностей в человеческих ресурсах. Умение прогнозировать и требования к компетенции. Методы планирования в работе с персоналом. Планирование мероприятий по обеспечению человеческими ресурсами. Методы определения потребности в персонале. Штатно-номенклатурный метод. Методика, основанная на расчете коэффициентов динамики численности персонала предприятия. Метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса. Метод расчета по нормам обслуживания. Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности. Анализ расходов на персонал. Показатели расходов на персонал.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. В чем предназначение планирования человеческих ресурсов организации?
2. Какие задачи планирования человеческих ресурсов возможно выделить?
3. Назовите и раскройте основные принципы кадрового планирования.
4. Как прогнозировать потребности в персонале с учетом необходимых организации компетенций сотрудников?

5. Какие мероприятия по обеспечению человеческими ресурсами возможно выделить?
6. Какие методы определения потребности в персонале возможно выделить?
7. Раскройте содержание штатно-номенклатурного метода.
8. Раскройте содержание метода, основанного на использовании данных о времени трудового процесса.
9. Раскройте содержание метода расчета численности персонала по нормам обслуживания.
10. Раскройте содержание метода расчета численности персонала по рабочим местам и нормативам численности.

#### **Задания по теме**

### **Тема 6. Подбор и отбор персонала в организацию**

**Содержание темы:** Подбор и расстановка персонала в организации. Процесс подбора и отбора персонала. Определение требований к персоналу. Применение подхода, основанного на компетенциях. Источники привлечения кандидатов. Методы отбора кандидатов. Интервью. Оценочные центры. Отборочные тесты. Проблема повышения эффективности подбора персонала.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Как происходит процесс подбора и отбора персонала в организацию?
2. Охарактеризуйте процесс определения требований к персоналу организации на основе компетентностного подхода в управлении.
3. Назовите источники привлечения кандидатов в организацию.
4. Какие методы отбора кандидатов возможно выделить?
5. Особенности подготовки и проведения интервью с кандидатом на должность?



6. Оценочные центры как метод отбора.
7. Виды отборочных тестов?
8. Как возможно решить проблему повышения эффективности подбора персонала?

## **Тема 7. Управление человеческим ресурсами на основе компетенций**

**Содержание темы:** Типы компетенций. Схема компетенций. Причины использования компетенций. Ключевые направления управленческой деятельности, основанной на использовании компетенций. Компетенции управляющего человеческими ресурсами. Компетенции управляющего человеческим капиталом организации.

Управление знаниями как вид управленческой деятельности в области маркетинга персонала.

### **Контрольные вопросы по теме**

1. Типы компетенций?
2. Назовите причины использования компетенций.
3. Какие ключевые направления управленческой деятельности, основанной на использовании компетенций, возможно выделить?
4. Структура компетенции специалиста по человеческим ресурсам?
5. Компетенции управляющего человеческими ресурсами?  
Компетенции управляющего человеческим капиталом организации?
6. В чем состоят особенности управления знаниями применительно к маркетингу персонала?

## **Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом**

**Содержание темы:** Эффективность управления персоналом. Взаимосвязь эффективного управления персоналом и имиджа организации. Понятие эффективности «маркетинга персонала». Критерии

организационной эффективности. Анализ системы маркетинга персонала. Конкурентоспособность предприятия на рынке труда.

Эффективность работы менеджера по персоналу и бюджет службы управления персоналом.

### **Контрольные вопросы по теме**

1. Что следует понимать под эффективностью управления персоналом?
2. В чем заключается взаимосвязь эффективного управления персоналом и имиджа организации?
3. Что следует понимать под эффективностью маркетинга персонала?
4. Критерии организационной эффективности?
5. Каков алгоритм анализа системы маркетинга персонала?
6. Как возможно определить конкурентоспособность предприятия на рынке труда?
7. Как оценить эффективность работы менеджера по персоналу?
8. Какова структура бюджета службы управления персоналом?

### **Задание по теме**

1. **Подготовьте конспект на тему «Формирование службы управления персоналом как важнейшее направление стратегического развития организации».**

## **14.Методические указания по ведению «Словаря терминов по дисциплине «Маркетинг персонала»**

Самостоятельная работа студентов по дисциплине предполагает также, помимо написания и отчетности по докладам, разработку конспектов и ведение «Словаря терминов по дисциплине «Маркетинг персонала».

«Словарь терминов по дисциплине «Маркетинг персонала» должен представлять собой рукописную тетрадь, в которую студенты после каждой

лекции самостоятельно записывают экономические термины в рамках данной дисциплины, которые выдает им лектор для детализации и расшифровки. Отчетность предполагает наличие в словарной тетради всех расшифрованных терминов из нижеприведенного списка, а также личное знание терминов, проверяемое преподавателем путем письменного или устного 5-минутного опроса в начале лекционных занятий.

### **15. Методические указания по ведению «Дисциплинарного конспекта»**

В процессе разработки «Дисциплинарного конспекта» студент обязан в полной мере, с применением логических схем, раскрывать сущность заданных по каждой лекционной теме проблем. Конспект заполняется «от руки», то есть представляет собой рукописную тетрадь, в которой студент с использованием рекомендованных литературных источников излагает сущность обозначенных проблем и делает собственный вывод по изучаемой проблеме, основные положения которого должны прописываться по окончании каждого конспективного задания. Отчетность по «Дисциплинарному конспекту» предполагает наличие полноценных рукописных записей по каждому конспективному заданию, а также обязательное устное изложение основных положений конспективного задания.

### **Задания для реализации студентами самостоятельной работы по дисциплине «Маркетинг персонала»**

#### **Перечень экономических терминов для самостоятельной расшифровки студентами в рамках «Словаря терминов по дисциплине «Маркетинг персонала»**

1. Активная кадровая политика
2. Анализ деятельности
3. Анализ человеческих ресурсов

4. Анкета
5. Аудит
6. Бенчмаркинг
7. Бюджет времени
8. Бюджет маркетинга
9. Вербовка
10. Вертикальное разделение управленческого труда
11. Взаимодействие работников
12. Власть
13. Влияние
14. Внешняя среда организации
15. Внутренняя среда организации
16. Внутрифирменное обучение
17. Воздействие управляющее
18. Восстановительные издержки
19. Высвобождение персонала организации
20. Гибкое рабочее время
21. Групповое принятие решений
22. Гудвилл
23. Гуманистический подход
24. Деловая оценка персонала
25. Деловая этика
26. Деятельность по управлению персоналом
27. Диверсификация управления
28. Директивные методы управления
29. Дисциплина
30. Доктрина командного менеджмента
31. Доктрина человеческих отношений
32. Имидж организации

33. Инновационная деятельность
34. Интеллектуальный капитал организации
35. Информационное обеспечение системы маркетинга
36. Качество персонала
37. Квалификационная характеристика
38. Компетентность
39. Компетенция
40. Комплекс маркетинга
41. Конкурент
42. Конкурентоспособность организации
43. Конкуренция
44. Конкурс при приеме на работу
45. Концепция маркетинга
46. Маркетинг взаимодействия
47. Маркетинг персонала
48. Маркетинг-аудит
49. Маркетинг-менеджмент
50. Маркетинговая деятельность
51. Маркетинговая информационная система
52. Маркетинговая среда фирмы
53. Маркетинговое исследование
54. Маркетинговый потенциал
55. Макросреда маркетинга
56. Микросреда маркетинга
57. Оперативный расчет численности персонала
58. Открытая кадровая политика
59. «Охотники за головами»
60. Оценка кандидатов при приеме на работу
61. Оценка качества найма

62. Оценка потребности в персонале
63. Планирование маркетинга
64. Процесс управления маркетингом
65. Резерв кадров
66. Самоменеджмент
67. Система маркетинговых коммуникаций
68. Стратегический маркетинг
69. Функции маркетинга
70. Эффективность маркетинговой системы

**Перечень конспективных заданий для ведения «Дисциплинарного конспекта» по предмету «Маркетинг персонала»**

1. Виды организационных структур построения службы маркетинга предприятия.
2. Бенчмаркинг персонала.
3. Социально-этичный маркетинг персонала.
4. Корпоративная социальная ответственность бизнеса.
5. Лоббизм в маркетинговой деятельности компаний: положительные и отрицательные аспекты для общества.
6. Рынок труда в условиях социально-ориентированной рыночной экономики.
7. Сравнительный анализ: планирование потребности в персонале в рыночной и административно-командной системах.
8. Компетенции современного «управляющего персоналом» (по положениям ФГОС ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» («бакалавриат»))
9. Современные системы образования: структура системы образования в Японии и структура системы образования Канады.

**16. Контрольное тестирование по дисциплине «Маркетинг персонала»**

**1. Какой ученый относил к контактным аудиториям финансовые круги, контактные аудитории СМИ, госучреждений, общественные организации, местные контактные аудитории, широкую общественность?**

1. А. А.Х. Мескон,
2. Б. Ф. Герцберг,
3. В. М. Армстронг,
4. Г. Ф. Котлер.

**2. Кто автор следующей трактовки термина: «Стратегические способности представляют собой совокупность коллективных знаний организации, позволяющих координировать разнотипные производственные навыки и множество связанных воедино производственных потоков»?**

- А. В.Р.Веснин,
- Б. Ж.Ж.Ламбен,
- В. Г.Л. Багиев,
- Г. Б.З. Мильнер.

**3. К сильным сторонам в управлении персоналом *не* относится...**

- А. старение персонала, отсутствие молодых сотрудников,
- Б. высокий уровень инвестиций в персонал,
- В. достойные условия труда,
- Г. наличие отлаженной системы адаптации персонала.

**4. Ключевую компетенцию организации можно считать устойчивой, если она:**

- А. представляет значительную и ощутимую ценность для потребителей по сравнению с предложениями конкурентов ,
- Б. открывает компании доступ на разнообразные рынки за счет объединения навыков и технологий,
- В. легко поддается копированию конкурентами в краткосрочной перспективе,

Г. трудна для воспроизведения конкурентами или третьими сторонами, что создает конкурентные барьеры для входа на рынок.

**5.К макросреде организации принято относить:**

- А. культурные, социальные, экономические, политические факторы, экологические факторы,
- Б. посредников, поставщиков, клиентов,
- В. цели, организационную структуру,
- Г. персонал предприятия.

**6. Согласны ли Вы со следующим определением: «Маркетинговая среда предприятия – совокупность активных субъектов и сил, действующих за пределами предприятия и внутри него и влияющих на его рыночные решения»?**

- А. да,
- Б. нет,
- В. частично согласен,
- Г. все зависит от направления деятельности предприятия.

**7.К методам анализа макросреды не относят...**

- А. STEP-анализ,
- Б. PEST- анализ,
- В. QEST- анализ,
- Г. Матрица БКГ.

**8. Внутренняя среда предприятия – это...**

- А. посредники,
- Б. поставщики,
- В. работники предприятия,
- Г. конкуренты.

**9. К микросреде предприятия не относят...**

- А. посредников,
- Б. потребителей,
- В. работников предприятия,
- Г. конкурентов.

**10. Самым известным методом совместного анализа микросреды и внутренней среды предприятия является:**

- А. STEP-анализ,
- Б. PEST- анализ,



- В. QEST- анализ,
- Г. SWOT- анализ.

**11. К внешним факторам среды организации *не* принято относить**

- А. состояние отрасли деятельности,
- Б. развитие законодательства,
- В. цели организации,
- Г. особенности социальных потребностей.

**12. К внутренним факторам среды организации *не* принято относить...**

- А. финансовые ресурсы,
- Б. особенности социальных потребностей,
- В. цели организации,
- Г. кадровый потенциал организации.

**13. К направлениям анализа внутреннего рынка труда *не* принято относить...**

- А. структуру персонала,
- Б. организационную структуру,
- В. мотивационные установки,
- Г. обеспеченность организации сырьем для производства.

**14. К видам рынка труда в России *не* принято относить...**

- А. регулируемый рынок труда,
- Б. изменчивый рынок труда,
- В. теневой рынок труда,
- Г. скрытый рынок труда.

**15. Открытый рынок труда – это...**

- А. характеризуется наличием лиц, которые формально заняты, но в то же время в связи с возможным сокращением производства или изменением его структуры могут быть высвобождены,
- Б. характеризуется экономически активным населением, ищущим работу и нуждающимся в подготовке и переподготовке,
- В. теневой рынок труда,
- Г. скрытый рынок труда.

**14. Рынок труда *не* предполагает...**

- А. гибкую систему оплаты труда, которая отражает спрос и предложение рабочей силы по количеству и по качеству,
- Б. экономическую свободу работника и работодателя,

- В. свободное перемещение рабочей силы,
- Г. ограничения свободы выбора потенциальных сотрудников.

**15. К основным элементам рынка труда *не* относят...**

- А. спрос на рабочую силу,
- Б. организационную культуру,
- В. предложение рабочей силы,
- Г. цену рабочей силы.

**16. Спрос на рабочую силу – это...**

- А. число работников, которые желают и могут предложить свои способности на рынке труда,
- Б. отражает объем и структуру общественных потребностей в рабочей силе, представленных на рынке и обеспеченных соответствующими средствами производства, денежными ресурсами,
- В. форма предложения рабочей силы,
- Г. кадровые работники основного коллектива.

**17. Кто полагает, что «задача маркетинга на рынке труда заключается в раскрытии условий, при которых предприятие смогло бы обеспечить себя таким персоналом, который соответствовал бы необходимым требованиям с учетом его специфики, и в тоже время были созданы условия, при которых человек мог бы реализовать свой потенциал в интересах предприятия и с выгодой для себя»?**

- А. В.Р. Веснин,
- Б. С.В. Шекшня,
- В. Т.П. Савенкова,
- Г.Ф. Котлер.

**18. В узком смысле маркетинг персонала –это...**

- А. определенная философия и стратегия управления человеческими ресурсами, при этом персонал, работающий в организации и потенциальный, рассматривается в качестве внешних и внутренних клиентов,
- Б. особая функция службы управления персоналом,
- В. стратегия управления человеческими ресурсами,
- Г. метод маркетинговых исследований.

**19. Технология маркетинга персонала *не* предполагает...**

- А. организацию найма, отбора,

- Б. деловую оценку персонала,
- В. адаптацию персонала,
- Г. анализ возможностей организации на перспективу.

**20. Маркетинг персонала определяет рабочее место как...**

- А. продукт, который продается на рынке труда,
- Б. возможность карьерного роста,
- В. объект трудовых отношений,
- Г. возможность извлечения дохода.

**21. Маркетинг персонала рассматривает рабочую силу как...**

- А. как цель инвестирования,
- Б. как товар и как покупателя,
- В. как причину дополнительных расходов,
- Г. увеличивающую добавленную стоимость организации.

**22. В зависимости от поля деятельности маркетинг персонала подразделяют на ...**

- А. высокодоходный и затратный,
- Б. конкурентный и зависимый,
- В. недостаточный и полный,
- Г. внешний и внутренний.

**23. В рамках маркетинга персонала внешнее позиционирование предприятия не предполагает...**

- А. выбор и использование эффективных путей и мероприятий по обеспечению организации персоналом,
- Б. демонстрацию привлекательности организации как места работы и доведение соответствующей информации до целевых групп,
- В. широкомасштабных исследований политических факторов макросреды,
- Г. анализ заявительных документов и отбор новых, профессионально пригодных работников.

**24. К факторам привлекательности места работы не принято относить...**

- А. отсутствие благоприятного психологического климата в коллективе,
- Б. возможность карьерного роста,
- В. возможность дополнительного обучения и повышения квалификации,
- Г. организационную культуру.

**25. Кто трактует маркетинговую информацию в управлении персоналом как «систему обмена сведениями, позволяющую специалистам по маркетингу персонала анализировать, планировать, и реализовывать маркетинговые мероприятия»?**

- А. В. Веснин,
- Б. С. Шекшня,
- В. А.Я. Кибанов,
- Г. Н. Эриашвили.

**26. В теории маркетинга персонала принято выделять две основные функции маркетинга персонала...**

- А. мотивационную и контролирующую,
- Б. организационную и информирующую,
- В. мотивационную и коммуникационную,
- Г. информационную и коммуникационную.

**27. «Персонал-имидж – это мнение, которое складывается среди претендентов о предприятии на рынке труда, это субъективный, собирательный образ, базирующийся на эмоциях». Кто автор данного определения?**

- А. В. Веснин,
- Б. С. Шекшня,
- В. А.Я. Кибанов,
- Г. Н. Эриашвили.

**28. Активными путями покрытия потребности в персонале *не* являются следующие...**

- А. организация ожидает претендентов после проведения рекламной кампании в местной прессе,
- Б. организация набирает персонал непосредственно в учебных заведениях,
- В. организация использует услуги консультантов по персоналу,
- Г. организация представляет заявки по вакансиям в местные службы занятости.

## **15. Вопросы к экзамену:**

1. Конкурентоспособность предприятия на рынке труда.

2. Характеристика ориентированной на рынок организации.
3. Роль человеческих ресурсов в маркетинговом планировании. Место человеческих ресурсов в стратегическом плане маркетинга компании.
4. Источники привлечения кандидатов.
5. Понятие маркетинговой среды организации. Макросреда организации. Микросреда организации. Внутренняя среда организации.
6. Организационная приверженность сотрудников. Факторы, влияющие на приверженность сотрудников организации. Разработка стратегии приверженности.
7. Факторы, влияющие на приверженность и удовлетворение работников.
8. Роль планирования человеческих ресурсов. Задачи планирования человеческих ресурсов.
9. Подбор и расстановка персонала в организации.
10. Процесс подбора и отбора персонала. Определение требований к персоналу. Применение подхода, основанного на компетенциях.
11. Методы отбора кандидатов. Интервью. Оценочные центры. Отборочные тесты.
12. Проблема повышения эффективности подбора персонала.
13. Типы компетенций. Схема компетенций. Причины использования компетенций.
14. Ключевые направления управленческой деятельности, основанной на использовании компетенций.
15. Компетенции управляющего человеческими ресурсами.
16. Компетенции управляющего человеческим капиталом организации.
17. Конкурентное преимущество организации, основанное на ключевых компетенциях. Стратегические способности организации.

18. Внутренний аудит: анализ конкурентоспособности компании.
19. Методика «SWOT- анализа».
20. Состояние рынка труда в РФ.
21. Особенности внутреннего рынка труда.
22. Альтернативы развития персонала организации и конкурентоспособные стратегии организации.
23. Принципы кадрового планирования.
24. Процесс планирования человеческих ресурсов.
25. Маркетинговая деятельность персонала организации. Методика анализа конкурентоспособности персонала.
26. Модель маркетинга персонала в инновационно-инвестиционной среде.
27. Понятие «маркетинга персонала».
28. Внешний маркетинг персонала. Внутренний маркетинг персонала.
29. Маркетинговая концепция управления персоналом. Точки зрения современных ученых в области управления персоналом на данную управленческую проблему.
30. Маркетинговая информация в управлении персоналом.
31. Маркетинг персонала как вид управленческой деятельности.
32. Принципы маркетинга персонала.
33. Информационная функция маркетинга персонала.
34. Коммуникационная функция маркетинга персонала.
35. Выделение целевых сегментов на рынке труда.
36. Комплекс маркетинга персонала. Инструменты маркетинга персонала.
37. Система маркетинга персонала в современной маркетинговой среде. Маркетинг управления персоналом - маркетинговый подход в управлении персоналом.
38. Маркетинговая политика в области человеческих ресурсов.

39. Формирование персонал-имиджа организации.
40. Маркетинговые исследования внутренней среды организации.
41. Субъекты маркетинговой инфраструктуры управления персоналом.
42. Оценка будущих потребностей в человеческих ресурсах. Умение прогнозировать и требования к компетенции.
43. Методы планирования в работе с персоналом.
44. Планирование мероприятий по обеспечению человеческими ресурсами.
45. Методы определения потребности в персонале. Штатно-номенклатурный метод. Методика, основанная на расчете коэффициентов динамики численности персонала предприятия.
46. Метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса.
47. Метод расчета численности персонала по нормам обслуживания.
48. Метод расчета численности персонала по рабочим местам и нормативам численности.
49. Анализ расходов на персонал. Показатели расходов на персонал.
50. Управление знаниями как вид управленческой деятельности в области маркетинга персонала.
51. Эффективность управления персоналом.
52. Взаимосвязь эффективного управления персоналом и имиджа организации.
53. Понятие эффективности «маркетинга персонала».
54. Критерии организационной эффективности. Анализ системы маркетинга персонала.
55. Эффективность работы менеджера по персоналу и бюджет службы управления персоналом.

**Перечень рекомендуемой литературы по дисциплине «Маркетинг персонала» (основной, дополнительной, учебно-методической) для студентов бакалавриата по направлению 38.03.03. «Управление персоналом»**

Наименование дисциплин	Основная, дополнительная и учебно-методическая литература	
1	4	
<p><b>Дисциплины в соответствии учебным планом:</b></p>	<p><b>в</b> <b>с</b></p>	<p><b>а) основная литература</b>                      1.Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для академического бакалавриата / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/428517">https://biblio-online.ru/bcode/428517</a> (дата обращения: 22.09.2019).</p> <p><b>б) дополнительная</b>                      1.Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. —</p>



444 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8360-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblionline.ru/bcode/394278> (дата обращения: 22.09.2019).

2. Захарова Юлия Николаевна.

Маркетинг персонала [Электронный ресурс] : электрон. учеб. курс: учеб. пособие / Захарова Юлия Николаевна. - Электрон. текстовые дан. - Ульяновск : УлГУ, 2017. Режим доступа:

<http://edu.ulsu.ru/courses/848/interface/>

**в) учебно-методическая**

1. Захарова Ю. Н. Тестовые задания для студентов бакалавриата по направлениям "Менеджмент" и "Управление персоналом" (по отдельным группам дисциплин) : учебное пособие / Захарова Юлия Николаевна; Ульяновск. гос. ун-т, Ин-т экономики и бизнеса, Каф. управления. - Ульяновск : УлГУ, 2019 (ИПК "Венец" УлГТУ). - 91 с.

## АЛГОРИТМ НАПИСАНИЯ РЕЦЕНЗИИ НА ПУБЛИКАЦИЮ

1. Ответьте, почему тема данной публикации является актуальной в настоящее время.
2. Укажите цель написания данной публикации.
3. Раскройте, какие задачи ставит перед собой автор данной публикации, и как он их решает в процессе написания данной научной статьи.
4. Что выступает объектом данного научного исследования?
5. Какие выводы делает автор в результате данного научного исследования?
6. К каким выводам пришли лично ВЫ по изучение данного научного труда?
7. Как бы Вы продолжили научную мысль автора?
8. Какие научные перспективы изучения данной исследовательской статьи Вы видите? Поясните.

---

Данный вид работы может быть выполнен письменно, либо в формате WORD.