

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Таюрский Д.А.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Рекрутинг Б1.В.ОД.11

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Пшеничный С.П.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Е.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Фахрутдинова Е. В.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр бакалавриата: развитие территорий):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__ г

Регистрационный No

Казань
2019

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Пшеничный С.П. кафедра управления человеческими ресурсами Институт управления, экономики и финансов , sergey_pshenichnyi_kpfu@mail.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины 'Рекрутинг' является формирование у студентов компетенций, необходимых для участия в процессах подбора, отбора, найма и адаптации персонала в современных организациях.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ОД.11 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом и относится к обязательным дисциплинам. Осваивается на 3 курсе, 5 семестр.

Данная учебная дисциплина относится к обязательным дисциплинам. Осваивается на 3 курсе, в 6 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-2 (профессиональные компетенции)	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-3 (профессиональные компетенции)	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-20 (профессиональные компетенции)	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

цели и задачи и основные этапы процесса рекрутинга;
 принципы построения эффективных процессов рекрутинга в компании;
 виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах;
 методики подбора кандидатов в современных компаниях;
 структуру рынка труда в условиях современной экономики;
 методики оценки кандидатов в применении к задачам должности.

2. должен уметь:

проводить анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе;
 проектировать рабочее место (должность);

осуществлять сбор заявок на персонал;
взаимодействовать с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков;
ориентироваться в трендах и перспективах современного рынка рекрутинга.

3. должен владеть:

В результате изучения курса 'Рекрутинг' студент должен владеть теоретическими знаниями в области технологий найма и оценки персонала и практическими навыками эффективного подбора персонала.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

В результате изучения дисциплины 'Рекрутинг' студенты должны демонстрировать способность и готовность к участию в процессах подбора, отбора, найма и адаптации персонала в современных организациях в условиях изменений структуры рынка труда.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 5 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА	5		2	0	0	
2.	Тема 2. Тема 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА	5		2	4	0	
3.	Тема 3. Тема 3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ	5		2	2	0	
4.	Тема 4. Тема 4. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАДРОВЫМИ СЛУЖБАМИ ЗАКАЗЧИКА	5		2	2	0	

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
5.	Тема 5. МЕТОДИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВАКАНСИЯХ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ	5		2	4	0	
6.	Тема 6. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ	5		4	2	0	
7.	Тема 7. СОПРОВОЖДЕНИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА	5		2	2	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	5		0	0	0	Экзамен
	Итого			16	16	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента. Виды рекрутмента. Внешний и внутренний рекрутинг. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента и взаимосвязь. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса. Профессиональные качества рекрутера.

Тема 2. Тема 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Массовый рекрутинг: цели и задачи. Традиционный подбор персонала. Хэдхантинг. Graduate recruitment. Staff selection. Executive search. Talents search. Аутсорсинг и лизинг персонала. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях. Виды массового рекрутинга.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Соотношение профессиональных компетенций, должностей и методов рекрутинга.

Тема 3. Тема 3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Этапы проектирования рабочего места. Методы и специфика проектирования рабочего места. Сбор заявок на персонал. Требования работодателя и специфика трудового законодательства.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Документооборот в рекрутинге: оформление заявки на персонал, проектирование рабочего места.

Тема 4. Тема 4. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАДРОВЫМИ СЛУЖБАМИ ЗАКАЗЧИКА

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика. Проблемы взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика. Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Повышение эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика: практические аспекты.

Тема 5. МЕТОДИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВАКАНСИЯХ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Работа с каналами распространения информации о вакансиях: работные сайты, социальные сети, skype, СМИ. Специализированные каналы. Ярмарки вакансий. Службы занятости. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации. Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге

практическое занятие (4 часа(ов)):

Эффективность информационных каналов в рекрутинге. Составление резюме. Оценка резюме кандидата рекрутером.

Тема 6. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс интервью. Деловые игры. Применение психологических тестов. Нестандартные методы оценки кандидатов. Практические приемы оценки кандидатов. Деловая игра: Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Применение психологических тестов. Нестандартные методы оценки кандидатов. Практические приемы оценки кандидатов. Деловая игра: Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.

Тема 7. СОПРОВОЖДЕНИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Цели и задачи адаптационного периода. Этапы адаптации нового сотрудника в компании. Проблемы периода адаптации и пути их решения. Задачи рекрутера в период адаптации.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Составление плана адаптации нового сотрудника. Критерии эффективности адаптационного периода.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА	5		Подготовка к контрольной работе	2	Контрольная работа
2.	Тема 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА	5		Подготовка к контрольной работе	6	Контрольная работа

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
3.	Тема 3. Тема 3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ	5		Письменное домашнее задание	5	Проверка домашнего задания
4.	Тема 4. Тема 4. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАДРОВЫМИ СЛУЖБАМИ ЗАКАЗЧИКА	5		Подготовка к контрольной работе	3	Контрольная работа
5.	Тема 5. Тема 5. МЕТОДИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВАКАНСИЯХ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ	5		Письменное домашнее задание	5	Проверка домашнего задания
6.	Тема 6. Тема 6. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ	5		Подготовка к контрольной работе	6	Контрольная работа
7.	Тема 7. Тема 7. СОПРОВОЖДЕНИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА	5		Письменное домашнее задание	4	Проверка домашнего задания
	Итого				31	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение дисциплины 'Рекрутинг' предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА

Контрольная работа, примерные вопросы:

Студенты должны дать ответы на 3 вопроса относительно особенностей различных этапов рекрутинга.

Тема 2. Тема 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА

Контрольная работа, примерные вопросы:

Студенты должны дать ответы на 3 вопроса относительно особенностей применения различных методов привлечения персонала.

Тема 3. Тема 3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ

Проверка домашнего задания, примерные вопросы:

Студенты должны разработать бланк сбора требований к вакансии и подготовить ее описание.

Тема 4. Тема 4. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАДРОВЫМИ СЛУЖБАМИ ЗАКАЗЧИКА

Контрольная работа, примерные вопросы:

Студенты должны дать ответы на 3 вопроса относительно особенностей взаимодействия с заказчиком.

Тема 5. Тема 5. МЕТОДИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВАКАНСИЯХ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ

Проверка домашнего задания, примерные вопросы:

Студенты должны провести обзор каналов размещения информации.

Тема 6. Тема 6. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ

Контрольная работа, примерные вопросы:

Студенты должны дать ответы на 3 вопроса относительно особенностей различных методов оценки кандидатов.

Тема 7. Тема 7. СОПРОВОЖДЕНИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

Проверка домашнего задания, примерные вопросы:

Студенты должны разработать план сопровождения кандидата в период испытательного срока.

Итоговая форма контроля

экзамен (в 5 семестре)

Примерные вопросы к экзамену:

Вопросы к экзамену

1. Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента.
2. Виды рекрутинга. Внешний и внутренний рекрутинг.
3. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента и их взаимосвязь.
4. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса.
5. Профессиональные качества рекрутера.
6. Массовый рекрутинг: цели и задачи.
7. Виды массового рекрутинга.
8. Традиционный подбор персонала.
9. Хэдхантинг.
10. Graduate recruitment.
11. Staff selection.
12. Executive search.
13. Talents search.
14. Аутсорсинг и лизинг персонала.
15. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях.
16. Соотношение профессиональных компетенций, должностей и методов рекрутинга.

17. Этапы проектирования рабочего места. Методы и специфика проектирования рабочего места.
18. Сбор заявок на персонал: Требования работодателя и специфика трудового законодательства.
19. Документооборот в рекрутинге: оформление заявки на персонал, проектирование рабочего места.
20. Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика. Проблемы взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.
21. Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.
22. Работа с каналами распространения информации о вакансиях: работные сайты, социальные сети, skype, СМИ.
23. Специализированные каналы распространения информации о вакансиях: ярмарки вакансий, службы занятости.
24. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации.
25. Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге.
26. Эффективность информационных каналов в рекрутинге.
27. Особенности составления резюме.
28. Оценка резюме кандидата рекрутером.
29. Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов.
30. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс-интервью.
31. Деловые игры.
32. Применение психологических тестов при оценке кандидатов.
33. Нестандартные методы оценки кандидатов.
34. Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.
35. Цели и задачи адаптационного периода.
36. Этапы адаптации нового сотрудника в компании.
37. Проблемы периода адаптации и пути их решения.
38. Задачи рекрутера в период адаптации.
39. Особенности составления плана адаптации нового сотрудника.
40. Критерии эффективности адаптационного периода.

7.1. Основная литература:

1. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом : учеб. пособие для студ. вузов / М. : КНОРУС, 2007. 232 с.
2. Управление персоналом организации : учеб. для студентов вузов, обучающихся по спец. 'Менеджмент орг.', 'Упр. персоналом', 'Экономика труда' / под ред. А. Я. Кибанова .? 3-е изд., доп. и перераб. / М. : ИНФРА-М, 2005. 636с.
3. Литвак М. Е., Чердакова В. В. Как найти хорошего работника и хорошую работу? / Изд. 4-е . Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. 410 с.

7.2. Дополнительная литература:

1. Сербиновский Б. Ю. Управление персоналом : учебник для студ. вузов/ М. : Дашков и К, 2007 . 464 с.
2. Ткаченко Д. В. , Горбачев М. Н. Торговый персонал : инструкция по эксплуатации. Ростов-на-Дону : Феникс, 2013 . 157 с.

3. Тюрина И.О. Кадровый менеджмент: процесс отбора персонала // Социс. 2000. N4 . С.11-21 . ISSN 0132-1625.

7.3. Интернет-ресурсы:

Портал о кадровом менеджменте - <http://www.hrm.ru>

Работа с персоналом - <http://HR-Journal.ru>

Сайт рекрутингового портала HeadHunter - <http://www.hh.ru>

Сайт рекрутингового портала SUPERJOB.RU - <http://www.superjob.ru>

Сообщество эффективных менеджеров - <http://www.e-executive.ru>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Рекрутинг" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя,

включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audi, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым

элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки

обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех

корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" и профилю подготовки Управление персоналом организации .

Автор(ы):

Пшеничный С.П. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Е.В. _____

"__" _____ 201__ г.