

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета



П.А. Канапухин

18.05.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 Моделирование собеседования

- 1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**
38.04.03 Управление персоналом
- 2. Профиль подготовки / специализация:**
Управление человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** магистр
- 4. Форма обучения:** заочная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** Управления персоналом
- 6. Составители программы:** Дуракова И.Б, д.э.н., профессор
- 7. Рекомендована:** НМС экономического факультета протокол № 4 от 20.04.2023
Продлена на 2024-2025 уч. год Научно-методическим советом экономического факультета ВГУ от 21.03.2024 г., протокол №3
- 8. Учебный год:** 2024/2025 набор 2023 г.. **Семестр(-ы):** 4

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины – формирование у обучающихся знаний и навыков, направленных на понимание многоадресности собеседования, построения его процедуры и обеспечения за счет этих коммуникаций результативного управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- знакомство с целями, задачами и видами собеседования;
- формирование знаний о структуре и содержании модели собеседования;
- формирование навыков построения и проведения собеседования в условиях реализации функции отбора кандидатов при найме и использовании занятого персонала

10. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1

Магистрант должен до этого освоить программу бакалавра, иметь знания по дисциплинам: «Этика деловых отношений»; «Основы управления персоналом»; «Управление персоналом организации»; «Профессиональные навыки».

Предыдущие дисциплины – «Стратегический менеджмент персонала»; «Управление поведением и организационной идентичностью», «Маркетинг персонала и бренд работодателя».

Одновременно изучаются дисциплины: – «Современные проблемы управления персоналом»; «Управление талантами в организации», «Управление организационной культурой и репутацией работодателя»; «Нормативно-правовое обеспечение работы с персоналом», «Полиграф в работе с персоналом»

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-1	Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения	ПК-1.3	Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом	знать: - адресность собеседования, показатели его качества, подходы к определению, цели и задачи проведения; - виды собеседования, их особенности; диапазон возможности собеседования в реализации функций управления персоналом.
				уметь: - использовать полученные знания для моделирования собеседования подготовки его сценария - произвести оценку кандидата посредством собеседования.

				<ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания для моделирования собеседования по компетенциям, модели PARLA, поддержанию работника в его профессиональном развитии; - произвести оценку уровня развития, потенциала работника через определение его компетентности и вовлеченности; - на основании антимоббинговой стратегии организации провести собеседование по предотвращению моббинга как препятствия развития работника <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями организации и проведения установочного собеседования выявления потенциала работника, оценки деятельности, вектора развития в соответствии с требованиями должности;
--	--	--	--	---

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час (в соответствии с учебным планом) - 4 ЗЕТ (108 час.)

Форма промежуточной аттестации - зачет

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		6 триместр (2 курс, 3 сессия)	7 триместр (3 курс, 1 сессия)	...
Аудиторные занятия	12	10	2	
в том числе:	лекции	4	4	-
	практические	8	6	2
	лабораторные			
Самостоятельная работа	92	26	66	
в том числе: курсовая работа (проект)	-	-	-	
Форма промежуточной аттестации (экзамен – __ час.)зачет	4	-	4	
Итого:	108	36	72	

13.1 Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела
-------	---------------------------------	-------------------------------	--------------------

			дисциплины с помощью онлайн курса ЭУМК
1. Лекции			
1.1.	Цели, задачи, виды собеседования	Адресность собеседования. Классификация видов собеседования. Основные подходы к определению собеседования. Цели и задачи собеседования.	-
1.2.	Установочное собеседование	Виды и показатели качества установочного собеседования. Возмещение расходов на установочное собеседование. Оценка установочного собеседования. Примеры вариантов структуры установочного собеседования	-
1.3.	Собеседования по развитию и оценке работников	Собеседование при оценке деятельности работника. Собеседование по выявлению потенциала и вектора развития работника. Собеседование по компетенциям. Собеседование при построении карьеры. Собеседование с увольняемым персоналом.	-
1.4	Другие виды собеседования	Собеседование по возвращении. Собеседование с увольняемым персоналом..	-
2. Практические занятия			
2.1.	Цели, задачи, виды собеседования	Адресность собеседования. Показатели качества собеседования. Признаки классификации собеседования. Виды собеседования. Преимущества и недостатки собеседования в работе с персоналом	-
2.2.	Установочное собеседование	Практика моделирования установочного собеседования. Подготовка и проведение установочного собеседования. Установочное собеседование при оценке кандидатов интернационального предприятия.	-
2.3	Собеседования по развитию и оценке работников	Практика моделирования собеседования при использовании труда работников. Моделирование собеседования по компетенциям. Модель PARLA. Собеседование при оценке деятельности работника. Собеседование при моббинге в организации. Собеседование по выявлению потенциала и вектора развития работника. Собеседование при построении карьеры.	-
2.4	Другие виды собеседования	Подготовка и проведение собеседования по возвращении. Собеседование при адаптации, реинтеграции и увольнении.	-

13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1.	Цели, задачи, виды собеседования	2	2		22	26

2.	Установочное собеседование	2	2		22	26
3.	Собеседования по развитию и оценке работников	2	2		24	28
3.	Другие виды собеседования	2	2		24	28
	Зачет:					+
	Итого:	8	8		92	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для результативного освоения учебного курса и приобретения профессиональных компетенций обучающийся должен иметь набор профильной литературы, выполнять задания для самостоятельной работы.

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, контрольные работы, ролевые игры, кейсы, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Ролевая игра – совместная деятельность обучаемых, направленная на нахождение путей оптимального решения поставленной задачи в соответствии с выбранной или назначенной ролью, а также с целью выработки коммуникативных навыков, развития мышления, умения применять полученные теоретические знания на практике, быстроты оценки ситуации и принятия решения. Ролевая игра позволяет вовлекать участников в моделирование процессов будущей профессиональной деятельности, развивает помимо профессиональных навыков, аналитические, рефлексивные способности, умение организовать собственную деятельность и деятельность группы. Прежде чем приступать к участию в ролевой игре, обучающемуся необходимо получить от преподавателя информацию о целях и практических задачах игры, о порядке ее проведения, критериях оценки действий (ролей) участников, получить необходимые раздаточные материалы, описание игровой ситуации и конкретную роль в игре с разъяснением функций и порядка действий по сценарию. По итогам проведения ролевой игры обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы, навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информацию о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в разделении учебной группы на мини-группы. Участвовать в выборах лидера мини-группы; в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе; в обсуждении отчетов мини-групп. По итогам проведения ситуационного практикума обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Лекции и практические занятия, помимо очной формы проведения, могут быть в режиме онлайн. Для участия в этих занятиях обучающимся высылаются соответствующий материал и инструкции по вхождению в конференцию, участию, выполнению заданий и отправлению их для проверки.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины.

Образовательный портал «Электронный университет ВГУ»: <https://edu.vsu.ru>

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация. Учеб. пособие / М:ИНФРА-М, 2020.- 299 с.
2.	Управление персоналом : учебник / ; под ред. И.Б. Дураковой .— Москва : ИНФРА-М, 2019 – 568с.
3.	Управление персоналом: учебник для вузов. / Под ред/ Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб.и доп. – М.: ЮНИТИ, 2015. – 561 с. [электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118464

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4.	Дайнека А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А.В. Дайнека, В.А. Беспалько. - Дашков и Ко, 2014. – 392 с. [электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=135040
5.	Дуракова И.Б. Управление персоналом в глобальном мире : монография / И.Б. Дуракова. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016.
6.	Журналы «Управление персоналом», «Человек и труд», Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России», «Кадровик»
7.	Дуракова И.Б. Инновации в управлении персоналом. Моделирование и организация собеседования. Задания для самостоятельной и аудиторной работы. Учебное пособие. Часть 1.. – Воронеж, Воронежский госуниверситет, 2013
8.	Дуракова И.Б., Корыстина Е.С. Актуальные проблемы управления персоналом: моббинг. Учебное пособие для магистров.- М.ИНФРА-М, 2019

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Источник
1.	ЭБС "Университетская библиотека online" http://biblioclub.ru/
2.	ЭБС Издательство «Лань» http://e.lanbook.com
3.	www.president.kremlin.ru – официальный веб-сайт Президента РФ
4.	www.fsgs.ru – Федеральная служба государственной статистики
5.	www.regions.ru – Агентство региональных новостей «Регионы.ру»
6.	www.resume-bank.ru – Банк резюме
7.	www.businessstest.ru – Деловые тесты
8.	www.acareer.ru – Портал по профориентации с описанием профессий
9.	www.psyonline.ru/tests - Психологический тест профориентации
10.	www.topcareer.ru – Энциклопедия карьериста
11.	www.careerforum.ru – The Career Forum
12.	www.wages.com – Оплата труда и мотивация персонала
13.	www.glossary.ru – Служба тематических толковых словарей
14.	www.astd.org – Американская ассоциация специалистов по обучению и развитию персонала
15.	www.hrnext.com – Рекомендации специалистов по оптимизации кадровой работы

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1.	Дуракова И.Б., Корыстина Е.С. Актуальные проблемы управления персоналом: моббинг. Учебное пособие для магистров.- М.ИНФРА-М, 2019
2.	Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : [учебное пособие для студ. вузов, обуч. по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом"] / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления .— М. : КноРус, 2019 .— 357 с.
3.	Дуракова И.Б. Инновации в управлении персоналом. Моделирование и организация собеседования. Задания для самостоятельной и аудиторной работы. Учебное пособие. Часть 1.. – Воронеж, Воронежский госуниверситет, 2013

17. Образовательные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение.

Для организации занятий (при необходимости) требуется:

- персональный компьютер и видеопроекторное оборудование;
- программное обеспечение общего назначения пакет Microsoft Office;
- доступ к ресурсам сети Internet.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кафедра Управления персоналом, обеспечивающая реализацию образовательной программы, располагает материально-технической базой и

аудиторным фондом, обеспечивающей проведение лекций, семинаров и иных видов учебной и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренной учебным планом и соответствующей санитарно-техническим нормам

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций.

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

20.1 Текущий контроль успеваемости

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в формах устного опроса: собеседования, кейсов и докладов

20.1.1 Темы собеседования:

1. Понятие установочного собеседования, его цель и задачи.
2. Функции и классификации видов установочного собеседования.
3. Собеседование с использованием стандартного бланка-схемы, опросника, в свободном режиме. Структурированность собеседования.
4. Единичное, двоичное, серийное, групповое и панельное виды собеседования
5. Прямое и он-лайн собеседование
6. Мультимодальное собеседование для командирования за рубеж
7. Организация процесса установочного собеседования
8. Собеседование по выявлению профессионального потенциала работника
9. Собеседование с работниками-«талантами»

Критерии оценивания собеседования:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением вопросов собеседования, показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами, показал умение работать с основной и дополнительной профильной литературой, формулировать выводы, излагать собственные доказательства и аргументы.

Оценка «хорошо» выставляется, если при достаточно полном освещении основных вопросов собеседования обучающийся затруднился дать точные ответы на дополнительные.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если содержание основных вопросов собеседования излагается обучающимся поверхностно, в точных формулировках на дополнительные вопросы он затрудняется.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при не владении обучающимся тематикой собеседования, что выражается в неумении изложить содержание основных и дополнительных вопросов.

20.1.2 Темы докладов

1. Актуальные подходы к моделированию установочного собеседования
2. Достижение валидности установочного собеседования
3. Ошибки при проведении установочного собеседования
4. Возмещение расходов на установочное собеседование
5. Подготовка и проведение собеседования по возвращении
6. Стрессовое собеседование: цели, адресность, ограничения, методы.
7. Собеседование при построении карьеры
8. Подготовка и проведение собеседования по изменению поведения работника
9. Собеседование при адаптации работника в организации
- 10.. Собеседование при реинтеграции работника после командировки за рубеж
11. Собеседование при увольнении
12. Сценарий и содержание собеседование по развитию работника
13. Национальные особенности проведения собеседования

Критерии оценивания докладов:

Оценка «отлично» выставляется при условии, во-первых, соответствии содержания сообщения выбранной теме; во-вторых, использования актуального профильного литературного источника; в-третьих, свободного владения материалом. Оценка «хорошо» выставляется в случае, во-первых, соответствии содержания сообщения выбранной теме; во-вторых, использование профильного литературного источника, но не свободное владением материала (сообщение читается с листа, присутствует неуверенность в утверждениях). Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если сообщение соответствует теме лишь отчасти, для его подготовки использован мало актуальный литературный источник, Неудовлетворительная оценка – в случае, если содержание не соответствует теме, тема не раскрыта, студент не понимает существа проблемы и не может ответить на вопросы.

20.1.3 Примеры кейсов

Пример 1.

На предприятии X открыта вакансия руководителя отдела. После анализа заявительных документов кандидатов разработано расписание проведения с ними установочного собеседования. На основании полученной информации определить показатели пригодности кандидата вакантной должности и ошибки, которые допустил в собеседовании интервьюер.

Пример 2

Отто Крюгер, менеджер по персоналу китайского предприятия, расположенного в Германии и занимающегося разработкой программного обеспечения, получил задание актуализировать методику собеседования с кандидатами, которая бы соответствовала традициям головного предприятия в Тайване и могла учитывать особенности подходов к собеседованию с претендентом, характерные для Германии.

Для проведения этой работы менеджер предпринял ряд шагов. В кейсе приведены шаги, обозначено задание и вопросы для самостоятельной работы.

Пример 3.

Собеседование по возвращении

Задание содержит два варианта собеседования – проводимое в директивной и не директивной форме. Для приобретения компетенций по проведению собеседования по возвращении необходимо определить, кто в студенческой

группе будет играть роль руководителя В.П.Громова и роль рабочего Д.С.Удальцова. Кейс выполняется в игровой форме.

Пример 4

Собеседование при увольнении

Задание содержит два варианта собеседования с сотрудниками, увольняющимися по собственному желанию. С одним сотрудником проводит собеседование руководитель. С другим сотрудником по собственной инициативе беседует коллега. Задача – выявить причину увольнения, которую каждый из увольняющихся скрывает. Кейс выполняется как ролевая игра.

Критерии оценивания работы над кейсами (с элементами ролевых игр)

Оценка «зачтено» выставляется при условии, правильного выхода из ситуации и умения обосновать свое решение. Оценка «незачтено» – в случае, если студент не понимает существа проблемы, затрудняется в принятии решения и этим показывает отсутствие знаний, навыков и умений в моделировании и проведении собеседования.

20.2 Промежуточная аттестация

Перечень вопросов к зачету
1. Адресность собеседования. Цели и задачи собеседования
2. Классификация видов собеседования
3. Понятие моделирования собеседования
4. Установочное собеседование. Подготовка и проведение собеседования.. Конус собеседования. Собеседование при экспресс-найме.
5. Возмещение расходов на установочное собеседование
6. Специфика установочного собеседования на интернациональном предприятии
7. Собеседование при построении карьеры
8. Собеседование по возвращении
9. Собеседование при адаптации сотрудника в организации
10. Собеседование по оценке компетенций
11. Собеседование при адаптации сотрудника в организации
12. Собеседование при оценке потенциала сотрудника
13. Собеседование с мобберами и объектами моббинга в организации
14. Выходное собеседование/ Собеседование при увольнении

Примерные вопросы тестов с закрытым и открытым вопросами

Вопрос 1

Целью какого из видов собеседования является коммуникация с работником, длительное время отсутствовавшим на рабочем месте:

- 1) **собеседование по возвращении**
- 2) установочное собеседование
- 3) собеседование при увольнении

Вопрос 2

В каком случае представитель работодателя использует при отборе кандидатов на вакансию стрессовую форму вопросов?

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели:

- 1) знание адресности собеседования; показателей его качества; подходов к определению; целей и задач проведения;
- 2) знание видов собеседования и их особенностей
- 3) умение использовать полученные знания для моделирования собеседования, подготовки его сценария
- 4) умение произвести оценку кандидата или работника посредством собеседования.
- 5) владение современными технологиями организации и проведения установочного собеседования как важного инструмента управления персоналом и успешной его реализации в своей профессиональной деятельности
- 6) владение навыками организации и оценки работника в его деятельности, развитии, при возвращении, увольнении, противодействии моббингу на рабочем месте посредством собеседования как актуального метода управления персоналом.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Зачет выставляется, если при посещении аудиторных занятий обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением обсуждаемого вопроса, показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами, показал умение работать с основной и дополнительной профильной литературой, кейсами формулировать выводы, излагать собственные доказательства и аргументы.	Повышенный уровень	Зачтено
	Базовый уровень	
	Пороговый уровень	
Ответ не зачитывается при не владении обучающимся материалом дисциплины, что выражается в неумении изложить содержание основных и дополнительных вопросов и непосещении более половины занятий дисциплины.	–	Незачтено

Тестовые задания (раздел «Примерные тесты с закрытыми и открытыми вопросами») рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины