

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.2022.14:21:05  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

**Институт мировой экономики и бизнеса**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Job-Offer (мастер класс)**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

**38.03.01 Экономика**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

**Мировая экономика**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022 г.

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины « **Job-Offer (мастер-класс)** » -вести студента в круг знаний, оказание помощи студентам в процессе обучения на получение дополнительных знаний, компетенций, навыков и умений, необходимых для успешного выбора вакансий, трудоустройства и прохождения всех этапов интервью.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины « **Job-Offer (мастер-класс)**» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства УК-4.2. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно- речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки
УК - 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи УК-6.2. Находит и использует источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний УК-6.3. Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста
ПК-6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-6.1. Знает бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом; современные тенденции развития рынка труда и состояния занятости; основные направления и современные технологии кадровой работы в организации: планирование, привлечение и отбор, адаптация, обучение и развитие человеческих ресурсов, оценка и аттестация персонала, планирование и управление деловой карьерой; кадровый аудит ПК-6.2. Анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявляет тенденции изменения социально-экономических показателей ПК-6.3. Владеет навыками разработки и внедрения кадровой политики организации; методикой определения

		количественной и качественной потребности в человеческих ресурсах; методами и инструментами планирования, привлечения, отбора, развития и аудита человеческих ресурсов
ПК-7	Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>ПК-7.1 Знает принципы и подходы к формированию эффективных команд, основы построения эффективных коммуникаций</p> <p>ПК-7.2 Умеет организовать работу малого коллектива, рабочей группы; разрешать конфликты в организационной среде; эффективно делегировать полномочия; использовать внутреннюю и внешнюю мотивацию при управлении трудовыми ресурсами организации; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы, организовать работу малого коллектива, рабочей группы</p> <p>ПК-7.3 Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений, навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнений поручений</p>

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина « **Job-Offer (мастер-класс)** » относится к *вариативной* компоненте блока Б1.О.02.17.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины « **Job-Offer (мастер-класс)** ».

*Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины*

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Основы риторики и коммуникации Практический курс профессионального перевода (английский язык)	Преддипломная практика
УК - 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Введение в специальность Менеджмент Маркетинг	Преддипломная практика
ПК-6	Организация и проведение		Преддипломная практика

	мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала		
ПК-7	Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Основы риторики и коммуникации	Преддипломная практика

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины « **Job-Offer (мастер-класс)**» составляет **3** зачетных единиц.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		7			
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	<b>36</b>	<b>36</b>			
В том числе:					
Лекции (ЛК)	17	17			
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17	17			
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	74	74			
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>					
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	ак.ч.	<b>108</b>	<b>108</b>		
	зач.ед.	<b>3</b>	<b>3</b>		

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
<b>Раздел 1 «Обзор современного рынка труда»</b>	<b>Тема 1. «Обзор рынка труда»</b> Рынок труда. Тренды текущее состояние. Крупнейшие по трудоустраиваемой компании. Обзор стоимости специалистов на рынке труда.	ЛК, СЗ
	<b>Тема 2. «Мир глазами работодателя»</b> Зачем нанимателю нужны соискатели. Неквалифицированный персонал или зачем платить за обучение персонала. Нестабильный персонал. Неадекватное поведение в коллективе. Отсутствие представления о карьере и возможность скорого увольнения.	

	<p>Минимизация затрат на персонал. Минимизация рисков при найме. Циклы развития жизни персонала. Эффект недостаточной или избыточной квалификации. Соответствие представлению работодателя.</p>	
	<p><b>Тема 2. «Форма собственности и культура организации – что может быть важно для соискателя»</b> Международные компании, государственные компании, собственный бизнес, крупные компании, частный бизнес. Сравнение условий. Преимущества и недостатки. Как правильно выбрать «свою» вакансию: ключевые ошибки соискателей.</p> <p><b>Тема 3. «Резюме – первый шаг в сторону работодателя»</b> Составление резюме и сопроводительного письма. Вся жизнь на одной странице. Шаблон написания резюме. Наиболее частые ошибки при составлении резюме. Подготовка к написанию сопроводительного письма. Соответствие резюме вакантной позиции. Типовая структура написания сопроводительного письма. Основные типы сопроводительных писем. Как избежать ошибки при написании сопроводительного письма. Профессиональный адрес электронной почты. Интернет-репутация. Рекомендательное письмо. Социальные сети.</p> <p><b>Тема 4. «Выбор пути к работодателю»</b> Где и как искать работу. Прямой контакт. Рекрутинговые агентства и профессиональные сети. Стажировки и ярмарки вакансий. Нетворкинг. Конкурсы и кейс чемпионаты.</p> <p><b>Тема 5. «Соискатели глазами работодателя»</b> Различные схемы этапов отбора на позицию. Многоэтапная система отсева претендентов.</p> <p><b>Тема 6. «Приглашение на интервью – вас хотят узнать подробнее»</b> Интервью. Различные типы интервью. Персональное интервью. Телефонное интервью. Типовой формат проведения интервью. Подготовка к прохождению интервью. На интервью. Основы этикета соискателей. Как правильно выглядеть на интервью. Типовые вопросы при прохождении интервью. После интервью.</p>	<p>ЛК, СЗ</p>
<p><b>Раздел 2</b></p>	<p><b>Тема 1. «Числовые и логические</b></p>	<p>ЛК, СЗ</p>

<p><b>«Интервью: подробности жанра»</b></p>	<p><b>тесты</b> Зачем используются тесты как этап отбора. Различные тесты для отсева. Числовые тесты. Особенности и отличия. Недостатки и преимущество использования тестов для работодателя. Подходу к решению числовых тестов. Логические тесты. В чем особенность решения. Подходы к решению числовых тестов.</p>	
	<p><b>Тема 2. «Кейс интервью, как один из этапов отбора»</b> Что такое кейс интервью. На каких этапах отбора может использоваться кейс интервью. Что ожидать при прохождении кейс интервью. Как отвечать на вопросы при кейс интервью и подсказки при прохождении кейс интервью. Как впечатлит интервьюера при прохождении кейс интервью. Навыки прохождения кейс интервью</p>	
	<p><b>Тема 3. «Кейс технологии или что такое кейсы»</b> Что включает в себя понятие кейса. Структура кейса. История кейсов. Разные школы решения кейсов. Причина популярности кейсов.</p>	ЛК, СЗ
	<p><b>Тема 4. «Стратегия решения кейса»</b> Подходы к решению кейсов. Стратегия решения кейсов Типовые Фреймворки. Экономические. Финансовые. Маркетинговые. Стратегические. Анализ финансовой информации. Определение финансовой устойчивости компании. Анализ деловой активности. Анализ эффективности компании. Анализ прибыльности. Расширение на рынке. 4P SWOT PEST матрица Ансоффа. Микро и макроэкономические Фреймворки.</p>	
	<p><b>Тема 5. «Разные кейсы – разные подходы к решению»</b> Основные типы кейсов. Кейсы по оценке рынка, оценочному прогнозу и сегментации рынка Стратегические кейсы и кейсы по решению бизнес проблем. Кейсы направленные на анализ данных Кейсы на решение логических проблем. Консультационные кейсы</p>	ЛК, СЗ
	<p><b>Тема 6. «Индивидуальное или командное решение кейсов»</b> Если решение кейса индивидуальное. Если решение кейса групповое. Формирование команды. Кейс чемпионаты.</p>	ЛК, СЗ
	<p><b>Тема 7. «Презентация решения»</b> Методы презентации решения. Если решение кейса требует презентации.</p>	ЛК, СЗ

	Создание идеологии презентации. Создание слайдов. Создание диаграмм. Визуализация идеи и информации. Пять причин необходимости применения презентаций.	
	<b>Тема 8. «Кейс интервью со стороны рекрутера»</b> Решение кейсов со стороны рекрутера. Технология оценки решения кейса. На что обращают внимание. Наиболее часто встречающиеся ошибки	ЛК, СЗ
<b>Раздел 3 «Залог успешной карьеры в условиях цифровой экономики»</b>	<b>Тема 1. «Стратегия развития карьеры»</b> Карьера: понятие виды, этапы. Анализ и планирование карьеры. Модели развития. На каком этапе вашей карьеры вы находитесь и что можно ожидать.	ЛК, СЗ
	<b>Тема 2. «Теории саморазвития»</b> Теория саморазвития. Индустрия саморазвития. Саморазвитие в высшем образовании и в построении карьеры. Теория Масслоу. Иерархия потребностей. Как создать свое конкурентное преимущество. Адаптация к изменениям на рынке труда.	
	<b>Тема 3. «Качества которые хочет видеть руководитель»</b> Набор качества которые хотят видеть в своих сотрудниках руководители. Как развить в себе такие качества. На что следует обращать внимание.	ЛК, СЗ
	<b>Тема 4. «Отказ в приеме»</b> Какие бывают причины отказа в приеме на работу. Что делать если отказали. Психологическая сторона вопроса. Работа над ошибками.	
	<b>Тема 5. «Формирование стоимости»</b> Сколько вы стоите. Формирование стоимости. Переговоры о заработной плате.	ЛК, СЗ

\* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Специализированная	Аудитория для проведения	Комплект специализированной

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
аудитория	лекций и семинарских занятий, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и оборудованием. (аудитории 327, 330, 333)	мебели, Экран настенный с электроприводом Cactus MotoExpert 150x200см (CS-PSME-200X150-WT), Проектор BenQ MH550, Микроскопы Биомед 4, Микмед 5, МБС 10, Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в том числе MS Office/ Office 365, Teams)
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели (аудитория 18)	Комплект специализированной мебели, Экран настенный с электроприводом Cactus MotoExpert 150x200см (CS-PSME-200X150-WT), Проектор BenQ MH550, Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в том числе MS Office/ Office 365, Teams)

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*Основная литература:*

*Электронные и печатные полнотекстовые материалы:*

1. Теория и практика построения карьеры [Электронный ресурс] : Учебно-методический комплекс / Е.Б. Дмитриева [и др.]. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2019. - 264 с. : ил. - ISBN 978-5-209-08893-6. [http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn\\_Find..](http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_Find..)

*Дополнительная литература:*

*Электронные и печатные полнотекстовые материалы:*

1. David L. Crack the Case: How to Conquer Your Case Interviews, 2005 Edition. 2004
2. Howard Loward Leifman, Marcey Lerner. Cover and Interv Vault Guide to Resumes, Cover letters and Interviews. 2005
3. Вершинин С.И. Молодежный рынок труда и возможности решения проблемы ее занятости. М., 2000.
4. Долгорукова О.А. Построение карьеры. СПб., 2006.
5. Зеер Э.Ф. Психология профессий: учеб. пособие для студентов вузов. 4-е изд., перераб., доп. М., 2006.



6. Карташов С.А., Одегов Ю.Г., Кокорев И.А. Трудоустройство: Поиск работы: учеб. пособие / под ред. Ю.Г. Одегова. М., 2002.
7. Маркова А.К. Психология профессионализма. М., 1996.
8. Митина Л.М. Психология развития конкурентноспособной личности. М., 2002.
9. Чернов С.В. Азбука трудоустройства: учеб. пособие по элективному курсу. 2-е издание М., 2008.
10. Шапалов В.К., Минкина О.В. Консультирование по карьере: учеб. пособие. М., 2008.

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

2. Базы данных и поисковые системы:

- NCBI: <https://p.360pubmed.com/pubmed/>
- Вестник РУДН: режим доступа с территории РУДН и удаленно <http://journals.rudn.ru/>
- Научная библиотека Elibrary.ru: доступ по IP-адресам РУДН по адресу: <http://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
- ScienceDirect (ESD), «FreedomCollection», "Cell Press" ИД "Elsevier". Есть удаленный доступ к базе данных, доступ по IP-адресам РУДН (или удаленно по индивидуальному логину и паролю).
- Академия Google (англ. Google Scholar) - бесплатная поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин. Индексирует полные тексты научных публикаций. Режим доступа: <https://scholar.google.ru/>
- Scopus - наукометрическая база данных издательства ИД "Elsevier". Доступ на платформу осуществляется по IP-адресам РУДН или удаленно. <http://www.scopus.com/>
- Web of Science. Доступ на платформу осуществляется по IP-адресам РУДН или удаленно. <http://login.webofknowledge.com/>

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:*

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины « **Job-Offer (мастер-класс)**»
2. Лекционный материал

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=10944>

**8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система\* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины « **Job-Offer (мастер-класс)**» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

\* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

### РАЗРАБОТЧИКИ:

Доцент кафедры политической  
экономики

\_\_\_\_\_  
Должность, БУП

Главина С.Г.

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись

### РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Декан ЭФ

\_\_\_\_\_  
Наименование БУП

Мосейкин Ю.Н.

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись

### РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Руководитель программы  
«Мировая экономика»

\_\_\_\_\_  
Должность, БУП

Айдрус И.А.З

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

