

## АННОТАЦИЯ

### Дисциплины Б1.В.ДВ.09.02 «Организация трудоустройства выпускников вузов»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом

Заочная форма обучения

**Объем трудоемкости:** 4 зачетные единицы (144 часа, из них – 6,2 часа контактной работы: лекционных 2ч., практических 4ч., 0,2 часа; контроль 3,8 ч.; 134 ч. самостоятельной работы)

**Цель** освоения учебной дисциплины «Организация трудоустройства выпускников вузов» - привлечение выпускников к проблеме трудоустройства, внедрение форм и технологий профессионального и экономико-правового просвещения, помощи в планировании и развитии эффективной карьеры молодежи на рынке труда, включающий лекции, практикумы, тренинги, экскурсии; затрагивает такие важные вопросы, как изучение регионального рынка труда, прав и обязанностей молодых специалистов, методов поиска работы, формирование навыка делового общения, составления резюме и деловых писем, собеседования с работодателем.

**Задачи дисциплины** - выработать у студентов систематизированные представления о сущности, истории и путях формирования сознания; формирования активной жизненной позиции, ответственности за своё будущее; выработки практических навыков принятия ответственных решений при трудоустройстве; развитие потребности в самопознании, адекватной оценки своей готовности к различным видам социально-экономической деятельности - расширить понимание природы конфессиональных противоречий, их непосредственных причин и мотивов, способов их эффективного разрешения.

#### Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Организация трудоустройства выпускников вузов» входит в вариативную часть учебного плана. Общая трудоёмкость дисциплины 4 зачётные единицы. Итоговой формой контроля работы студентов в рамках данного учебного курса является зачет.

Обучающийся должен до начала ее изучения освоить содержание учебных дисциплин: «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управления персоналом организации», «Трудовое право», «Экономика и социология труда» и иметь представление о том, на каких участках будущей профессиональной деятельности он сможет использовать полученные знания в рамках компетенций, обусловленных спецификой его предстоящей работы. Изложение учебного материала дисциплины «Организация трудоустройства выпускников вузов» основано на принципах компетентностного подхода. Занятия по дисциплине организованы с учетом полученных студентами знаний мировоззренческих, правовых дисциплин, теории экономики.

#### Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК- 7; ОПК – 5; ПК – 4; ППК-10; ПК – 17; ПК -33:

| Коды компетенций | Название компетенции                         | Краткое содержание/ определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть).<br>Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза |
|------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК-7             | способностью самоорганизации самообразованию | <b>Знать:</b><br>- факторы развития личности;<br>- объективные связи обучения, воспитания и развития личности;<br>- современные образовательные технологии;                         |

|       |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы организации учебно-познавательной деятельности;</li> <li>- основные особенности организации профессиональной сферы деятельности;</li> <li>- значимость своей будущей профессии.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять проблемы своего образования;</li> <li>- ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования;</li> <li>- развивать навыки самообразования;</li> <li>- выстраивать перспективные стратегии личностного и профессионального развития;</li> <li>- стремиться к универсализму деятельности;</li> <li>- анализировать достигнутые результаты деятельности;</li> <li>- развить в себе лидерские качества и нацеленность на достижение поставленной цели;</li> <li>- критически оценивать свои достоинства и недостатки;</li> <li>- наметить пути и выбрать средства развития достоинств и недостатков;</li> <li>- понимать и анализировать с точки зрения возможностей применения существующие способы саморазвития.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самообразования;</li> <li>- навыками планирования собственной деятельности;</li> <li>- приемами и способами развития индивидуальных способностей;</li> <li>- опытом эффективного целеполагания;</li> <li>- искусством презентации и ведения переговоров;</li> <li>- деловым этикетом;</li> <li>- навыками профессионального обучения и самообучения;</li> <li>- методами развития достоинств и устранения недостатков.</li> </ul> |
| ОПК-5 | способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации                                                                                               | <p><b>Знать:</b> методы и инструменты анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p><b>Уметь:</b> проводить критический анализ результатов исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выбора методов анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ПК-4  | знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и | <p><b>Знать:</b> основы социализации профориентации и профессионализации персонала</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками профориентации и профессионализации персонала</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | умение применять их на практике                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ПК-10 | <p>знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу, перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p> | <p><b>Знать:</b> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, законодательство Российской Федерации о персональных данных, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат, порядок заключения договоров (контрактов).</p> <p><b>Уметь:</b> использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение, обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала, обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала, обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала, производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров, определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками сопровождения договоров по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению, сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.</p> |
| ПК-17 | <p>знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты</p>                                                | <p><b>Знать:</b> основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом</p> <p><b>Уметь:</b> составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников; составлять и распределять функции подразделений разного уровня</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ПК -33 | <p>владением навыками самоуправления и личностной и профессиональной деформации и самостоятельного профессионального выгорания; способы самоуправления и самостоятельного обучения и самостоятельного обучения</p> <p>готовностью транслировать их личной профессиональной деформации и своим коллегам, профессионального выгорания</p> <p>обеспечивать предупреждение и обучение и готовностью транслировать их своим коллегам профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p> | <p><b>Знать:</b> методы предупреждения и профилактики</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечивать предупреждение и профилактику</p> <p><b>Владеть:</b> навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам</p> |

#### Основные разделы дисциплины:

| №<br>разде<br>ла | Наименование разделов                                                   | Количество часов |                   |          |    |            | СР         |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|----------|----|------------|------------|
|                  |                                                                         | Всего            | Контактная работа |          |    |            |            |
|                  |                                                                         |                  | Л                 | ПЗ       | ЛР | ИКР        |            |
| 1                | 2                                                                       | 3                | 4                 | 5        | 6  | 7          | 8          |
| 1.               | Современный рынок труда, тенденции и перспективы развития               | 12,25            | 0,25              | -        | -  |            | 12         |
| 2.               | Процесс профессионального самоопределения.                              | 12,25            |                   | 0,25     | -  |            | 12         |
| 3.               | Самомаркетинг на рынке труда                                            | 20,25            | 0,25              |          | -  |            | 20         |
| 4.               | Этапы эффективного поиска работы. Общие рекомендации по трудоустройству | 22,75            | 0,25              | 0,5      | -  |            | 22         |
| 5.               | Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве        | 20,25            | 0,25              | -        | -  |            | 20         |
| 6.               | Стратегия деятельности по итогам собеседования                          | 21,25            | 0,25              | 1        | -  |            | 20         |
| 7.               | Карьерные цели и планирование личной карьеры                            | 21,5             | 0,5               | 1        | -  |            | 20         |
| 8.               | Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации  | 8,85             | 0,25              | 0,25     | -  |            | 8          |
|                  | ИКР                                                                     | 0,2              |                   |          |    | 0,2        |            |
|                  | Контроль                                                                | 3,8              |                   |          |    |            |            |
|                  | <b>Всего:</b>                                                           | <b>144</b>       | <b>2</b>          | <b>4</b> |    | <b>0,2</b> | <b>134</b> |

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет на пятом курсе.

### **Основная литература:**

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом [Текст] : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / А. Я. Кибанов, Е. В. Каштанова ; Гос. ун-т управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 57 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авторы указаны на обороте тит. листа. - ISBN 978-5-392-10151-1

2. Журавлева, О.В. Молодежь на рынке труда: содействие занятости, трудоустройству и адаптации : электронное учебное пособие / О.В. Журавлева ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 165 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 104-108. - ISBN 978-5-8353-1666-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437496>