

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.05 «ПОДБОР ПЕРСОНАЛОМ»

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (144 часа)

Целью дисциплины «Подбор персонала» является формирование у студентов основ эффективной кадровой политики в отношении подбора персонала.

Задачи дисциплины:

- изучения подбора персонала как дисциплины состоят в формировании о существующих технологиях оценки профессиональной компетенции на современном рынке труда;
- в формировании практических навыков разработки и проведения диагностических процедур отбора персонала;
- в формировании предпосылок развития профессионально-значимых качеств планирования и использования кадрового ресурса организации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина» Б1.В.05 «Подбор персонала» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана подготовки по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» профилю «Развитие и оценка персонала» образовательной программы бакалавриата.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Управление персоналом организации», «Бюджетирование затрат на персонал», «Основы управления персоналом».

Дисциплина нужна для освоения последующих дисциплин учебного плана: Работа с кадровым резервом организации, Технологии развития персонала, Современные технологии оценки персонала в организации.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	
ПК-3.1 Организует мероприятия по адаптации и стажировке персонала	Определяет мероприятия по адаптации и стажировке персонала.
	Реализует мероприятия по адаптации и стажировке персонала
	Систематизирует применение современных технологий по адаптации и стажировке персонала
ПК- 3.4. Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению,	Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению,

адаптации и стажировке персонала.	адаптации и стажировке персонала.
	Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала
	Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.

Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Место подбора кадров в системе управления персоналом	14	2	2	-	10
2	Рекрумент	21	2	2	-	17
3	Подбор персонала в организации	40	4	6	-	30
4	Методы подбора персонала	34	8	6	-	20
	ИТОГО по разделам дисциплины:	109	16	16	-	77
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	8	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Контроль	26,7	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

Курсовые работы: предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен на 2 курсе в четвертом семестре*

Автор РПД : Цыцкун Т.А