

## Аннотация к рабочей программе дисциплины Б1.В.23 Технология адаптации персонала

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы

### 1 Цели и задачи изучения дисциплины

#### 1.1 Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Б1.В.23 «Технологии адаптации персонала» является формирование обеспечения профессионального образования, способствующего экономической, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной карьере, сотрудничеству в командах хозяйствующих субъектов. Подготовка бакалавра к решению практических навыков работы с персоналом в период адаптации и развития работника.

#### 1.2 Задачи дисциплины

- формирования знаний в области адаптации и стажировки персонала, организация и проведение соответствующих мероприятий;
- освоение основных принципов выявления и предупреждения типичных ошибок, возникающих в процессе разработки системы адаптации и развития персонала;
- овладение методиками оценки эффективности системы адаптации и развития персонала; систематизация технологий администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.

#### 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технологии адаптации персонала» относится к части Блока 1 «Дисциплины (модули)», формируемые участниками образовательных отношений учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на втором курсе по очной и очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы теории управления», «Конфликтология в управлении персоналом», «Теория организации».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Консультирование по управлению персоналом», «Управление карьерой персонала».

#### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-3. Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.</b>	
ПК-3.1 <b>Организует мероприятия по адаптации, стажировке и обучению персонала</b>	Определяет мероприятия по адаптации и стажировке персонала. Реализует мероприятия по адаптации и стажировке персонала.

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-3. Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.</b>	
	Систематизирует применение современных технологий по адаптации и стажировке персонала
<b>ПК-3.4</b> Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, 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 карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет:

- для О-ЗФО: 2 зачетные единицы (108 часов). Распределение по видам работ представлено в нижепредставленной таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения
		очно-заочная
	О-ЗФО	4 семестр (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>34,2</b>	<b>34,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
занятия лекционного типа	16	16
семинарские (практические) занятия	16	16
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>2,2</b>	<b>2,2</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2

Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>37,8</b>	<b>37,8</b>
<i>Курсовая работа (КР) (подготовка)</i>			
Проработка учебного (теоретического) материала		9	16
Анализ научно-методической литературы		9,45	24
Реферат, эссе		12,35	24
Подготовка к текущему контролю		7	9,8
<b>Контроль:</b>			
Подготовка к зачету		4	4
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>34,2</b>	<b>34,2</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

**Курсовые работы: не предусмотрено**  
**Форма проведения аттестации по дисциплине: зачёт**

**Автор: Кабачевская Е.А.**