

**АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программы дисциплины**  
**Б1.В.23 «Технологии адаптации персонала»**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы, 108ч.

**Цель** обеспечение 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 персонала.

**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.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.23 Технологии адаптации персонала относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы управления персоналом», «Основы теории управления», «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», «Бюджетирование затрат на персонал».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК- 3. Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</b>	
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 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 карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.
	Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.

**Основные разделы дисциплины:****Основные разделы дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

**Очно-заочная форма обучения**

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общие положения теории адаптации	22	2	2	-	14
2.	Адаптация персонала как элемент управления трудовыми перемещениями: понятие, цели, функции	18	2	2	-	12
3.	Адаптивные свойства личности	21	2	2	-	13
4.	Диагностика адаптации	15	2	4	-	9
5.	Программа наставничества: участники, цели, преимущества и недостатки	19	4	2	-	13
6.	Методы оценки эффективности системы адаптации и развития персонала	22,8	4	4	-	12,8
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины:</b>	<b>105,8</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>73,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Контроль	-	-	-	-	-
	<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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

**Курсовые работы:** *не предусмотрены*

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

Автор: к.экон.наук, доцент Вильчинская О.В.