

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.05 Подбор персонала

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы ОЗФО

Целью освоения формирование у студентов основ эффективной кадровой политики в отношении подбора персонала

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

Задачи дисциплины: изучение 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 уровню освоения 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 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 карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 семестре (ОЗФО)

№ 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	16	2	2	-	12
2	Рекрумент	16	2	2	-	12
3	Подбор персонала в организации	11	4	6	-	12
4	Методы подбора персонала	25	8	6	-	11
	ИТОГО по разделам дисциплины:		16	16	-	47
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Контроль	26,7	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

Курсовые работы: предусмотрена в 4 семестре (ОЗФО)

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен в 4 семестре (ОЗФО).

Автор: Грузинская Е.И., канд.юрид.наук, доцент