

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 12:29:47
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина

Б1.В.ДВ.02.02 Кадровые технологии

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

44.03.05
код

Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
наименование направления

Программа

Экономика. Управление в сфере образования

Форма обучения

Очная

Для поступивших на обучение в
2023 г.

Стерлитамак 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-4. Способен осуществлять планирование и контроль выполнения показателей по труду	ПК-4.1. Формулирует показатели по труду и качеству продукции	Обучающийся должен:знать показатели по труду и качеству продукции
	ПК-4.2. Анализирует выполнение показателей по труду и качеству продукции	Обучающийся должен:уметь мониторить показатели по труду и качеству продукции
	ПК-4.3. Организует планирование и контроль выполнения показателей по труду и качеству продукции	Обучающийся должен:Обучающийся должен: владеть навыками планирования и контроля выполнения показателей по труду и качеству продукции
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.1. Формулирует необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Обучающийся должен:формулировать необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	ПК-2.2. Анализирует альтернативные варианты для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Обучающийся должен:анализировать варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ
	ПК-2.3. Применяет методики разработки цели и задач проекта; оценки продолжительности и затрат проекта, а также потребности в ресурсах.	Обучающийся должен:Обучающийся должен: применять необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5, 6 семестрах

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	216
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	32
практических (семинарских)	48
другие формы контактной работы (ФКР)	1,4
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	34,8
зачет	
экзамен	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	99,8

Формы контроля	Семестры
зачет	5
экзамен	6

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
1	Раздел 1. Подготовительный этап формирования персонала организации	16	21	0	44,8
1.1	Тема 1. Общие вопросы подбора, отбора и найма персонала	8	13	0	26
1.2	Тема 2. Кадровый аудит организации	8	8	0	7
1.3	Тема 3. Профессиография и управление компетенциями	0	0	0	10
1.4	Тема 4. Маркетинг персонала	0	0	0	1,8

2	Раздел 2. Методы формирования персонала организации	16	27	0	55
2.1	Тема 4. Подбор персонала	8	14	0	26
2.2	Тема 5. Отбор персонала	4	8	0	26
2.3	Тема 6. Найм персонала	4	5	0	3
	Итого	32	48	0	99,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Подготовительный этап формирования персонала организации	
1.1	Тема 1. Общие вопросы подбора, отбора и найма персонала	Место подбора и отбора персонала в системе управления персоналом организации. Влияние внешних и внутренних факторов. Этапы процесса подбора и отбора персонала в организацию. Кадровая политика организации. Соотношение стратегии организации и ее кадровой политики. Активная и пассивная, открытая и закрытая кадровая политика. Кадровое планирование в организации.
1.2	Тема 2. Кадровый аудит организации	Сущность кадрового аудита. Организационно-правовые основы кадрового аудита. Методология и виды кадрового аудита. Основные направления и способы кадрового аудита персонала. Анализ численности и качественного состава персонала организации. Анализ трудовых показателей. Способы оценки потребностей организации в персонале.
2	Раздел 2. Методы формирования персонала организации	
2.1	Тема 4. Подбор персонала	Сущность подбора персонала. Источники подбора персонала – внутренние и внешние. Методы привлечения персонала в организацию. Средства донесения информации о вакансиях (масс-медиа, интернет-ресурсы, личные связи). Хедхантинг как способ поиска высшего менеджмента организации. Рекрутинговое агентство как помощник в подборе персонала для организации. Работа с инициативными обращениями претендентов.
2.2	Тема 5. Отбор персонала	Сущность отбора персонала. Проектирование программы оценки кандидатов. Методы оценки претендентов. Индивидуальные и групповые методы. Ассесмент-центр как комплексный метод оценки претендентов. Тестирование и психодиагностика как метод оценки

		<p>претендентов.</p> <p>Анализ документов (дипломы, анкеты, автобиография, фотография) как метод оценки претендентов. Проверка предоставленной информации.</p> <p>Собеседование как метод оценки претендентов. Виды и структура собеседования.</p>
2.3	Тема 6. Найм персонала	<p>Решение о приеме кандидата на работу. Возможные ошибки при оценке кандидатов.</p> <p>Юридические аспекты найма персонала. Трудовой договор. Приказ о зачислении на работу.</p> <p>Адаптация персонала в организации. Виды адаптации.</p> <p>Психологический контракт.</p> <p>Этапы вхождения нового сотрудника в организацию – адаптация, индивидуализация, интеграция (по А.В. Петровскому).</p> <p>Оценка эффективности подбора и отбора персонала.</p>

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Подготовительный этап формирования персонала организации	
1.1	Тема 1. Общие вопросы подбора, отбора и найма персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Место подбора и отбора персонала в системе управления персоналом организации. Влияние внешних и внутренних факторов. 2. Этапы процесса подбора и отбора персонала в организацию. 3. Кадровая политика организации. Соотношение стратегии организации и ее кадровой политики. Активная и пассивная, открытая и закрытая кадровая политика. 4. Кадровое планирование в организации.
1.2	Тема 2. Кадровый аудит организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность кадрового аудита. Организационно-правовые основы кадрового аудита. 2. Методология и виды кадрового аудита. Основные направления и способы кадрового аудита персонала. 3. Анализ численности и качественного состава персонала организации. 4. Анализ трудовых показателей. 5. Способы оценки потребностей организации в персонале.
2	Раздел 2. Методы формирования персонала организации	
2.1	Тема 4. Подбор персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность подбора персонала. Источники подбора персонала – внутренние и внешние. 2. Методы привлечения персонала в организацию. Средства донесения информации о вакансиях (масс-медиа, интернет-ресурсы, личные связи). 3. Хедхантинг как способ поиска высшего

		<p>менеджмента организации.</p> <p>4. Рекрутинговое агентство как помощник в подборе персонала для организации.</p> <p>5. Работа с инициативными обращениями претендентов.</p>
2.2	Тема 5. Отбор персонала	<p>1. Сущность отбора персонала. Проектирование программы оценки кандидатов.</p> <p>2. Методы оценки претендентов. Индивидуальные и групповые методы. Ассесмент-центр как комплексный метод оценки претендентов.</p> <p>3. Тестирование и психодиагностика как метод оценки претендентов.</p> <p>4. Анализ документов (дипломы, анкеты, автобиография, фотография) как метод оценки претендентов. Проверка предоставленной информации.</p> <p>5. Собеседование как метод оценки претендентов. Виды и структура собеседования.</p>
2.3	Тема 6. Найм персонала	<p>1. Решение о приеме кандидата на работу. Возможные ошибки при оценке кандидатов.</p> <p>2. Юридические аспекты найма персонала. Трудовой договор. Приказ о зачислении на работу.</p> <p>3. Адаптация персонала в организации. Виды адаптации. Психологический контракт.</p> <p>4. Этапы вхождения нового сотрудника в организацию – адаптация, индивидуализация, интеграция (по А.В. Петровскому).</p> <p>5. Оценка эффективности подбора и отбора персонала.</p>