

**Аннотация  
рабочей программы учебной дисциплины  
«Подбор и найм персонала»**

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Цель изучения учебной дисциплины**

Основной целью изучения дисциплины «Подбор и найм персонала» является овладение основами теоретических и практических знаний в области отбора и найма персонала.

### **1.2 Задачи учебной дисциплины:**

1. Изучение основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала в организацию;
2. Изучение процедур увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с действующим законодательством;
3. Освоение методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
4. Рассмотрение особенностей, принципов и механизмов подбора и отбора персонала в организацию;
5. Выработка навыков оформления сопровождающей документации процедур приёма, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО**

### **2.1. Цикл (раздел) ООП:**

Дисциплина «Подбор и найм персонала» относится к вариативной части (Дисциплины по выбору) Блока Б1.

### **2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами ООП**

Для освоения данной дисциплины обучающиеся должны владеть знаниями и умениями, полученными в результате изучения таких дисциплин как: «Антикризисное управление персоналом», «Маркетинг персонала», «Кадровая безопасность организации», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Экономика труда и социально-трудовые отношения».

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Качественные методы и технологии в управлении персоналом», «Управленческий учет и учет персонала», «Управление организационной культурой», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», а также при прохождения преддипломной практики.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

<b>Коды компетенций</b>	<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
1	2	3
ПК-2	Знание методов проведения мониторинга и оценки	<i>Знать:</i> сущность и основные характеристики рынка труда

	конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, кадрового аудита, планирования и контроллинга и умением применять их на практике	<i>Уметь:</i> оценивать положение организации на рынке труда <i>Владеть:</i> методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-3	Знание основ найма персонала, разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, применять технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала, навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	<i>Знать:</i> Основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и уметь применять их на практике <i>Уметь:</i> разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации <i>Владеть:</i> методами деловой оценки персонала при найме
ПК-12	Умение производить расчеты численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации, рассчитывать дополнительную потребность в персонале различных профессионально-квалификационных групп, навыками, сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	<i>Знать:</i> внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на эффективность деятельности персонала организации <i>Уметь:</i> рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации <i>Владеть:</i> навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала

### 3. Содержание дисциплины:

#### Раздел 1. Концепции и принципы привлечения кандидатов в организацию

Анализ потребности в кадрах, планирование процедуры поиска и отбора персонала. Анализ и проектирование рабочего места (должности). Внутренние источники рабочей силы. Внешние источники привлечения человеческих ресурсов.

#### Раздел 2. Подготовительный этап найма персонала

Определение основных источников привлечения кандидатов. Дополнительные источники информации о кандидате. Привлечение кандидатов.

#### Раздел 3. Завершающий этап подбора персонала

Технологии диагностики и отбора кандидатов. Техника собеседования при отборе и найме кандидатов. Особенности отбора и подбора руководителей.

#### **Раздел 4. Оценка качества найма**

Критерии эффективности процесса подбора персонала в организацию. Технологии адаптации персонала. Испытательный срок новых работников.

Количественные показатели эффективности работы службы персонала по поиску и подбору новых сотрудников.

#### **4. Образовательные технологии**

Традиционные технологии (лекция, семинарское занятие, консультация, экзамен).

Предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития необходимых навыков.

Освоение учебного материала в полном объеме и закрепление полученных знаний в рамках практических занятий предполагает активную самостоятельную подготовку.

**Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:**

*Смирнов С.Н., к.т.н., доцент кафедры управления персоналом и экономики труда*