

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое
частное образовательное учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Кафедра государственного и корпоративного управления

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры Государственного и корпоративного
управления Академии ИМСИТ, протокол
№8 от 12 марта 2018 года, зав. кафедрой



С.А. Мусиенко



УТВЕРЖДЕНО
Научно-методическим советом академии
протокол №8 от 16 апреля 2018 года
Председатель ИМС,
проректор по учебной работе,
профессор

Н.Н. Павелко

Б1.В.ДВ.10.02

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) образовательной программы

«Управление персоналом организации»

Квалификация

Бакалавр

Краснодар
2018

Цель и задачи изучения дисциплины:

Цели:

- развитие экономического мышления и интуиции для ориентации в сложных ситуациях;
- формирование экономического представления об особенностях технологии управления, особенно подбор персонала;
- привитие навыков работы с теоретической информацией;
- умение давать характеристику методам, принципам, теориям технологиям управления, особенно подбору персонала;
- формирование у студентов уровня экономических знаний, соответствующего современным требованиям, предъявляемым к специалистам в области управления персоналом и являющегося важным элементом изучения дисциплин по направлению подготовки (специальности) управление персоналом, основанных на логических методах анализа экономических явлений и объектов;
- формирование целостной системы знаний об основных составляющих современных взглядов и мнений об основах подбора персонала и их взаимодействия и взаимодополнения, основанной на совокупности теоретических и практических навыков исследования современной организационно-экономической модели управления персоналом.

Задачи:

- изучение основных понятий, методов, формирующих общие экономические знания и развивающих логическое мышление при анализе экономических явлений и объектов;
- развитие у студентов навыков самостоятельного изучения учебной литературы по теоретическим и прикладным аспектам дисциплины;
- умение чётко формулировать задачу, находить соответствующий метод решения, необходимые теоретические данные и обоснованно сделать вывод по рассматриваемой проблеме;
- овладение навыками и приёмами анализа технологий управления персоналом, их отдельными преимуществами и недостатками;
- создание базы знаний для изучения дисциплин, использующих методы анализа, организации, управления и оценки экономических явлений и объектов.
- формирование понятийного аппарата, характеризующего оценку эффективности подбора персонала в организацию;
- изучение категорий, этапов, особенностей и потенциала подбора персонала;
- раскрытие механизма функционирования и взаимосвязей современных методов и оценок подбора персонала;
- формирование у студентов системы оценок с

	<p>экономических позиций современных факторов и тенденций развития подбора персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение современных этапов развития и возможностей практического применения методов и оценки подбора персонала; – изучение различных аспектов деятельности современных методов управления; – формирования у студентов умений и практических навыков по самостоятельной работе с первоисточниками, научной и информационно-справочной литературой по основам теории управления на русском и иностранных языках в интересах профессиональной подготовки.
<p>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</p>	<p>Модуль 1. Сущность управления персоналом Система, принципы и технологии управления персоналом. Вводная лекция</p> <p>Модуль 2. Методология управления персоналом организации</p> <p>Модуль 3. Система управления персоналом организации</p> <p>Модуль 4. Стратегическое управление персоналом организации Технология управления персоналом организации</p> <p>Модуль 6. Оценка результатов деятельности персонала организации</p> <p>Модуль 7. Технология управления развитием персонала организации</p> <p>Модуль 8. Управление поведением персонала организации Заключительная лекция</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:</p>	<p>ПК-1- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p> <p>ПК -2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p> <p>ПК-3- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p> <p>ПК-17знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и</p>

	<p>функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, <ul style="list-style-type: none"> - основы описания и распределения функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях); - основы разработки и внедрения требований к должностям, - основы критериев подбора и расстановки персонала, - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, <ul style="list-style-type: none"> - основы деловой оценки персонала при найме; - основы кадрового планирования и контроллинга, - основы маркетинга персонала, <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала; - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, - основы кадровой политики организации, - основы стратегического управления персоналом, - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, - основы управления интеллектуальной собственностью. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, - разрабатывать и реализовывать концепции кадровой политики организации, - разрабатывать и реализовывать концепции стратегического управления персоналом, - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника, <ul style="list-style-type: none"> - управлять интеллектуальной собственностью - применять систему кадрового планирования и контроллинга, -разбираться в маркетинге персонала, <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; - применять разработки и внедрения требований к должностям, - применять критерии подбора и расстановки персонала, - методы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала,

	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы деловой оценки персонала при найме; - применять разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, - составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) <p>Владеть умениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, - умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях); - методами разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, - методами найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, - методами деловой оценки персонала при найме; - методами кадрового планирования и контроллинга, - инструментарием маркетинга персонала, - инструментарием разработки и реализации стратегии привлечения персонала; - методами разработки и реализации концепции управления персоналом, - методами оценки кадровой политики организации, - методами стратегического управления персоналом, - методами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, - методами управления интеллектуальной собственностью.
<p>Формы проведения занятий, образовательные технологии:</p>	<p>Лекционные занятия: проблемные лекции, лекция – визуализация, лекция-беседа, лекция - анализ ситуаций.</p> <p>Практические занятия: тематические семинары, проблемные семинары, метод «круглого стола», метод «коллективной мыслительной деятельности», методы анализа проблемных ситуаций, логико- методологическое проектирование, решение задач.</p>
<p>Используемые инструментальные и программные средства:</p>	<p>Средства проекции (презентации), программированного контроля (тестирования)</p>
<p>Формы промежуточного контроля:</p>	<p>Текущие оценки знаний, тестирование, доклады, самостоятельные работы</p>
<p>Общая трудоемкость изучения дисциплины:</p>	<p>144ч/4з.е.</p>
<p>Форма итогового контроля знаний:</p>	<p>Экзамен</p>

