

**АННОТАЦИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
«Кадровое планирование и технологии рекрутмента»**

**по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»,  
профиль «Кадровый консалтинг»**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель дисциплины - формирование у обучающихся понимания и возможности реализации комплекса процедур, обеспечивающих формирование оптимального качественного и количественного кадрового состава организации, посредством реализации эффективных технологий кадрового планирования, поиска, подбора, первичной и вторичной адаптации персонала.

Задачи освоения дисциплины:

- углубить знания в современной отечественной и зарубежной теории и методологии кадрового планирования;
- сформировать навыки и умения в области разработки (изменении) практических инструментов кадрового планирования, формирования (изменения) персонала в компании;
- ознакомить студентов с принципами построения эффективных процессов рекрутмента и адаптации в компании;
- охарактеризовать современные и перспективные тренды рынка рекрутмента;
- рассмотреть технологии организации и планирования кампаний по массовому подбору кандидатов на вакантные должности организации и адаптации новичков;
- сформировать у слушателей навыки привлечения персонала, осуществления первичной и вторичной адаптации;
- научить студентов проводить анализ рынка труда для выявления потенциальных источников поиска кандидатов;
- сформировать навыки проведения оценки кандидатов применительно к задачам вакантной должности и корпоративной культуре компании.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина Б1.В.1.21 читается на 4 курсе в 1-ом семестре, входит в вариативную часть обязательных дисциплин учебного плана.

До изучения данной дисциплины студент должен освоить содержание предшествующих дисциплин: «Кадровая и социальная политика организации», «Трудовое право», «Управление персоналом организации», «Моделирование в управлении персоналом», «Компетентностный подход в управлении персоналом», «Бюджетирование в управлении персоналом», – формирует представление о конкретных областях и способах применения ранее полученных знаний, навыков и компетенций.

В рамках изучения данной дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции: ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-15, ПК-21.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения при изучении последующих дисциплин - «HR-консалтинг», «Оценка и аттестация персонала».

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ,  
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ  
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

<b>Код и наименование реализуемой компетенции</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</b>
ОПК-1 - знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии подбора кандидатов на вакантные должности в организацию;</li> <li>- нормативно-правовые требования к найму и адаптации персонала;</li> <li>- методы и техники оценки персонала при подборе кадров;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор, обработку и анализ документов о кандидатах на вакантные должности;</li> <li>- использовать различные информационные источники при рекрутинге персонала;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трансформацией полученных теоретических знаний в практическую деятельность (действия);</li> <li>- навыками сбора и обработки информации о кандидатах на вакантные должности организации.</li> </ul>
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 подразделения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;</li> <li>- технологии адаптации персонала;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать адаптационные программы и осуществлять адаптационные мероприятия;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами адаптации персонала.</li> </ul>
ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные определения, виды, подходы к кадровому планированию;</li> <li>- сильные и слабые стороны, факторы, условия применения, ограничения кадрового планирования;</li> <li>- основные этапы кадрового планирования, возможности и проблемы;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять кадровое планирование в организации;</li> <li>- проводить оценочное собеседование, интервьюирование, тестирование кандидата на вакантную должность;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методическими приемами подбора и оценки кандидатов на вакантные должности организации.</li> </ul>
ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные факторы и механизм обеспечения организации персоналом;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять оптимальную количественную и качественную</li> </ul>

<p>факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>потребность организации в персонале;  Владеть:  - навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации.</p>
<p>ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p>	<p>Знать:  - основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;  Уметь:  - планировать и проводить оценочные мероприятия;  Владеть:  - технологиями и инструментами оценки и развития персонала.</p>

#### **4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ**

4.1. Объем дисциплины в зачётных единицах (всего) – 2;

4.2. По видам учебной работы (в часах) – 72 часа.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы (72 часа).

#### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: интерактивные лекции, практические занятия с использованием программно-информационных средств и ресурсов сети Интернет в активных и интерактивных формах, работа в малых группах, разработка индивидуальных и коллективных проектных решений.

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: проектная деятельность, индивидуальная и в малых группах, решение практических задач с использованием программно-информационных средств и ресурсов сети Интернет.

#### **6. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольная работа.

По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности: –

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета.