

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Технологии рекрутмента и адаптации персонала»

по направлению Управление персоналом
профиль Стратегическое и операционное управление персоналом

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Технологии рекрутмента и адаптации персонала» является формирование у обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом понимания и возможности реализации комплекса процедур, обеспечивающих формирование оптимального качественного и количественного кадрового состава организации, а также эффективной первичной и вторичной адаптации работников.

Задачи дисциплины «Технологии рекрутмента и адаптации персонала»:

- ознакомить обучающихся 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 навыки привлечения персонала, осуществления первичной и вторичной адаптации;
- научить 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

Дисциплина «Технологии рекрутмента и адаптации персонала» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана программы магистратуры по направлению 38.04.03 Управление персоналом и имеет код Б1.В.ДВ.01.01.

До изучения данной дисциплины студент должен освоить содержание предшествующих дисциплин (практик) с формированием соответствующих компетенций (или их части): Профессиональная этика и публичное деловое общение, Современные проблемы управления персоналом, Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Делопроизводство в кадровой службе.

Дисциплина изучается в одном семестре с дисциплинами (практиками): Стратегическое управление персоналом, Кадровое планирование, Трудоохранный менеджмент, Оценка работы службы управления персоналом, Проектная деятельность.

Дисциплина предшествует изучению дисциплин (практик) и дальнейшему формированию соответствующих компетенций: Планирование и бюджетирование управления персоналом, Профессиональная практика, Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Код и наименование	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,
--------------------	--

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

реализуемой компетенции	соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-1 способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ИД-1ПК-1 Знать технологии осуществления стратегического управления персоналом организации ИД-2ПК-1 Уметь применять технологии осуществления стратегического управления персоналом организации ИД-3ПК-1 Владеть технологиями осуществления стратегического управления персоналом организации

4. Общая трудоёмкость дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е. (144 ак. часа).

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия с использованием активных и интерактивных форм с применением мультимедийных лекционных материалов, деловых и ролевых игр, и др.

При организации самостоятельной работы студентов применяются следующие образовательные технологии: тесты, работа с интернет-ресурсами, решение задач и др.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: тестирование, задачи (задания), вопросы для обсуждения. По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности - зачётно-экзаменационная ведомость. Промежуточная аттестация по дисциплине «Технологии рекрутмента и адаптации персонала» проводится в 3 семестре в форме экзамена.