

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 16:10:07

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac509ac0a145f4155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины Современные кадровые технологии

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Современные кадровые технологии / сост. к.э.н., доцент Коптева К.В.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19 января 2016 г. № 40640)

Рабочая программа дисциплины "Современные кадровые технологии" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.э.н., доцент Коптева К.В.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся теоретических знаний в области современных кадровых технологий и освоение практического инструментария (методы, методики, технологии), применяемого в подсистемах (отбор, оценка, аттестация, обучение и т.д.) системы управления персоналом
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.5
--------------------	-----------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

основы разработки и внедрения требований к должностям

основные критерии подбора и расстановки персонала

основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала

Уметь:

разрабатывать и оформлять с учетом современных кадровых технологий нормативные документы кадровой службы организации, составлять и оформлять организационно – распорядительные документы и документы, сопровождающие трудовые процессы, вести учет кадров

отслеживать и оценивать современные тренды и тенденции в управлении персоналом

разрабатывать и внедрять программы и процедуры отбора персонала

Владеть:

навыками формирования кадровой стратегии, кадровой политики и показателей эффективности кадровой работы

современными методами деловой оценки персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Современные персонал-технологии	Раздел			
1.1	Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации	Лек	7	2	0
1.2	Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации	Пр	7	2	0
1.3	Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации	Ср	7	8	0
1.4	Компетентностный подход в современных персонал-технологиях	Лек	7	2	2
1.5	Компетентностный подход в современных персонал-технологиях	Пр	7	2	0
1.6	Компетентностный подход в современных персонал-технологиях	Ср	7	8	0
	Раздел 2. Практическое использование современных кадровых технологий	Раздел			
2.1	Современные технологии поиска и отбора персонала	Лек	7	2	2
2.2	Основные технологии поиска и отбора персонала	Пр	7	2	0
2.3	Основные технологии поиска и отбора персонала	Ср	7	8	0

2.4	Интервью как базовый метод отбора персонала	Лек	7	2	2
2.5	Интервью как базовый метод отбора персонала	Пр	7	2	0
2.6	Интервью как базовый метод отбора персонала	Ср	7	8	0
2.7	Современные технологии адаптация новых сотрудников	Лек	7	2	0
2.8	Адаптация новых сотрудников	Пр	7	2	2
2.9	Адаптация новых сотрудников	Ср	7	8	0
2.10	Деловая оценка персонала	Лек	7	2	0
2.11	Деловая оценка персонала	Пр	7	2	2
2.12	Деловая оценка персонала	Ср	7	8	0
2.13	Современные методы оценки персонала	Лек	7	2	0
2.14	Современные методы оценки персонала	Пр	7	2	2
2.15	Современные методы оценки персонала	Ср	7	8	0
2.16	Современные подходы к обучению персонала	Лек	7	2	0
2.17	Обучение персонала	Пр	7	2	0
2.18	Обучение персонала	Ср	7	8	0
2.19	Управление деловой карьерой персонала	Лек	7	2	0
2.20	Управление деловой карьерой персонала	Пр	7	2	0
2.21	Управление деловой карьерой персонала	Ср	7	8	0
2.22		Зачёт	7	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров - Москва: Дашков и К, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/24767	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. - Управление персоналом: учебник для бакалавров - Москва: Юрайт, 2016.		5
Л2.2	Кибанов А.Я. - Управление персоналом организации: учебник, рек. МО РФ - М.: ИНФРА-М, 2011.		21
Л2.3	Е.А. Аксенова - Управление персоналом - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464	1
Л2.4	Беляев М. К., Максимчук О. В., Навроцкий Б. А., Ильина Г. Н., Безнебеева А. М., Некрасова О. О. - Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы: Тренинг персонала. Учебное пособие - Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/26239	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн
Э2	Электронная библиотечная система
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ЭБС IPRbooks (www.iprbookshop.ru)
7.3.2.4	ООО «ИД «Гребенников»
7.3.2.5	ООО «ИВИС»
7.3.2.6	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 519 Стол ученический двухместный – 28 шт.; стул ученический – 52 шт.; стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.;стул полумягкий ERA – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл № 9 персик 5 этаж каб№519 – 1 шт.; настольная трибуна – 1 шт.; напольная трибуна металл. – 1 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, её связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре.

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа
Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа
Практические(семинарские) занятия имеют следующую структуру:
- тема практического(семинарского) занятия;
- цели проведения практического (семинарского) занятия;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических заданий;
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы
Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой
К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.
Основная литература - это учебники и учебные пособия.
Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, справочники, энциклопедии, интернет-ресурсы.
В учебнике(учебном пособии, монографии) следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно её пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.
Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:
Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.
Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, её концептуальные итоги и другие выводы.

Для текущего контроля знаний в течение учебного семестра предполагается проведение контрольных точек, включающих тестирование по пройденным темам и выполнение практических заданий по пройденному материалу. Применение контрольных точек в качестве формы текущего контроля знаний студентов способствует систематизированию изучаемого материала и формированию у студентов к моменту итогового контроля целостного комплекса теоретических знаний и практических навыков.

Итоговая форма контроля - зачет