

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:

08303ad8de1c60b987361de7085ac509ac1da1454155621a10ee37e73a19

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 Технологии адаптации персонала

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 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	7			
Неделя	7			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	44	44	44	44
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Технологии адаптации персонала / 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 "Технологии адаптации персонала" 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	Приобретение знаний и умений по управлению адаптацией новых сотрудников организации для повышения эффективности работы персонала и достижения целей организации.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.6
--------------------	-----------

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

ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Знать:

роль и место адаптации в системе управления персоналом в организации и их связь с жизненным циклом

принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации

основные подходы, этапы, инструменты адаптации персонала в организациях

Уметь:

оценивать эффективность действующей системы адаптации

организовать трудовую адаптацию молодых специалистов

использовать различные мероприятия для адаптации сотрудников и участвовать в их реализации

Владеть:

навыками формирования системы трудовой адаптации персонала

навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации

навыками планирования мероприятий по адаптации персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Теоретические основы адаптации персонала	Раздел			
1.1	Теоретические основы адаптации персонала	Лек	8	2	0
1.2	Теоретические основы адаптации персонала	Пр	8	2	0
1.3	Теоретические основы адаптации персонала	Ср	8	6	0
	Раздел 2. Адаптация персонала как процесс	Раздел			
2.1	Технологии адаптации и управление адаптационными процессами	Лек	8	2	2
2.2	Технологии адаптации и управление адаптационными процессами	Пр	8	2	2
2.3	Технологии адаптации и управление адаптационными процессами	Ср	8	6	0
	Раздел 3. Управление системой адаптации персонала	Раздел			
3.1	Особенности профессиональной адаптации различных категорий сотрудников	Лек	8	2	2
3.2	Особенности профессиональной адаптации различных категорий сотрудников	Пр	8	2	2
3.3	Особенности профессиональной адаптации различных категорий сотрудников	Ср	8	8	0
3.4	Анализ зарубежного и отечественного опыта в системе адаптации персонала	Лек	8	2	0
3.5	Анализ зарубежного и отечественного опыта в системе адаптации персонала	Пр	8	2	0

3.6	Анализ зарубежного и отечественного опыта в системе адаптации персонала	Ср	8	10	0
3.7	Роль наставничества в адаптации персонала	Лек	8	2	0
3.8	Роль наставничества в адаптации персонала	Пр	8	2	0
3.9	Роль наставничества в адаптации персонала	Ср	8	8	0
Раздел 4. Оценка эффективности адаптации персонала в организации		Раздел			
4.1	Оценка эффективности адаптации персонала в организации	Лек	8	2	0
4.2	Оценка эффективности адаптации персонала в организации	Пр	8	2	0
4.3	Оценка эффективности адаптации персонала в организации	Ср	8	6	0
4.4	Разработка программы адаптации новых сотрудников	Лек	8	2	0
4.5	Разработка программы адаптации новых сотрудников	Пр	8	2	0
4.6	Разработка программы адаптации новых сотрудников	Ср	8	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	Мазилкина Е.И., Паничкина Г.Г. - Адаптация в коллективе: учебное пособие - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/770.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Кибанов А.Я. - Управление персоналом организации: учебник, рек. МО РФ - М.: ИНФРА-М, 2011.		21
Л2.2	Незоренко Т. К. - Управление адаптацией персонала на предприятии - Москва: Лаборатория книги, 2010.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88739	1
Л2.3	Кларин М. В. - Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036	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 Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.

7.3.1.6	Microsoft Windows 8 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
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, 510 Стол ученический двухместный – 10 шт., стул ученический – 20 шт., доска аудиторная – 1 шт., переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	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, 518 Стол ученический двухместный – 34 шт.; стул ученический – 70 шт.; трибуна – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик– 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.3	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, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре.

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.

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических задач, проектов и т. п.
- рекомендуемая литература.

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, которые содержатся в рабочей программе дисциплины в свободном доступе для студентов.

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, различные справочники, энциклопедии, интернет-ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее 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, ее концептуальные итоги и другие виды.