

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ДВ.7.1 Организация работы кадрового агентства»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2015

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от "25" 01 2016.

Заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

И.Н. Корабейников

Исполнители:

Старший преподаватель

должность

подпись

расшифровка подписи

И.П. Бобрешова

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Ж.А. Ермакова

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Ю.Н. Рожкова

расшифровка подписи

№ регистрации _

© Бобрешова И.П., 2015

© ОГУ, 2015

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

(Указываются цели освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы).

Задачи:

(Перечисляются задачи, соотнесенные с поставленной целью и позволяющие достигнуть запланированных результатов обучения).

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: Б.1.Б.14 Трудовое право, Б.1.Б.26 Управленческий учет и учет персонала, Б.1.В.ОД.11 Кадровое дело

Постреквизиты дисциплины: Отсутствуют

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<u>Знать:</u> - основы разработки и внедрения требований к должностям, - критерии подбора и расстановки персонала, - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала. <u>Уметь:</u> - применять традиционные и современные методы рекрутинга персонала. <u>Владеть:</u> - современными методами рекрутинга персонала; - методами деловой оценки персонала при найме.	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

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	9 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	12,25	12,25
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	9 семестр	всего
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального задания (ИЗ); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям;	95,75	95,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Особенности работы кадрового агентства	17,5	0,5	1		16
2	Организация работы кадровых агентств за рубежом	17,5	0,5	1		16
3	Анализ рынка труда	17,5	0,5	1		16
4	Основополагающие принципы технологии рекрутмента	17,5	0,5	1		16
5	Традиционные методы рекрутинга персонала	19	1	2		16
6	Современные методы рекрутинга персонала	19	1	2		16
	Итого:	108	4	8		96
	Всего:	108	4	8		96

4.2 Содержание разделов дисциплины

1. Особенности работы кадрового агентства. История и перспективы российского рынка рекрутмента. Профессиональная деятельность и этика в сфере рекрутинга. Типизация компаний-работодателей. Типы рекрутинговых агентств.

2. Организация работы кадровых агентств за рубежом. Рынок рекрутинговых услуг крупнейших развитых стран. Кадровые агентства Великобритании. Рекрутинговые агентства США. Кадровые агентства Германии.

3. Анализ рынка труда. Формирование трудовых ресурсов на рынке труда. Факторы, влияющие на формирование и использование трудовых ресурсов. Статистическое изучение трудовых ресурсов. Компоненты управления трудовыми ресурсами. Содержание и задачи анализа состава, структуры и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.

4. основополагающие принципы технологии рекрутмента. Современная концепция технологии рекрутмента. Сущность понятия «рекрутмент». Технология подбора персонала и ее роль: разработка и внедрение требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала. Основные принципы деловой оценки персонала при найме.

5. Традиционные методы рекрутинга персонала. Методы оценки персонала: предпосылки их использования, классификация, качественные различия, эффективность выбранного метода. Понятие интервью, выбор стратегии, схема проведения интервью. Классификация видов интервью. Те-

стирование, общие тесты способностей, биографические тесты и изучение биографии, личностные тесты.

6. Современные методы рекрутинга персонала. Понятие компетенция, особенности. Модель компетенций, карта компетенций, техники STAR и PARLA, типология вопросов (открытые, закрытые, ситуационные, альтернативные, проективные, проясняющие, исследовательские). Скрининг, Executive Search, Head hunting. Selection Recruitment, Executive Recruitment, Graduate Recruitment, Permanent Recruitment, Интернет-технологии, Аутплейсмент.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Особенности работы кадрового агентства	1
1	2	Организация работы кадровых агентств за рубежом	1
2	3	Анализ рынка труда	1
2	4	Основополагающие принципы технологии рекрутмента	1
3	5	Традиционные методы рекрутинга персонала	2
4	6	Современные методы рекрутинга персонала	2
		Итого:	8

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - В надзаг.: Удостоен премии Правительства Российской Федерации 2006 года в области образования. - Библиогр.: с. 437-441. - ISBN 978-5-16-005112-3.

2 Никулина, Ю. Н. Рынок труда и система содействия занятости молодежи в Оренбургской области [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по программе высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400.62 Управление персоналом / Ю. Н. Никулина, А. В. Матюшко; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : Университет, 2014. - 118 с. - Библиогр.: с. 100-103. - Прил.: с. 104-117. - ISBN 978-5-4417-0391-8.

5.2 Дополнительная литература

1 Одегов, Ю. Г. Аудит и контроллинг персонала [Текст] : учебник для студентов, обучающихся по специальности "Экономика труда" и другим экономическим специальностям / Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альфа-Пресс, 2013. - 672 с. - Прил.: с. 656-667. - Библиогр.: с. 668-669. - ISBN 978-5-94280-414-5.

2 Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Текст] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова; Гос. ун-т упр.- 2-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2012. - 368 с. - Прил.: с. 303-358. - Библиогр.: с. 359. - ISBN 978-5-406-01832-3.

3 Никулина, Ю. Н. Рынок труда и система содействия занятости молодежи в Оренбургской области [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по программе высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400.62 Управление персоналом / Ю. Н. Никулина, А. В. Матюшко; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т", Каф. упр. персоналом, сервиса и туризма. - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 867.72 Кб). - Оренбург : ОГУ, 2014. - Загл. с тит. экрана. -Adobe Acrobat Reader 6.0

4 Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала [Текст] : учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2012. - 63 с. - (Управление персоналом: теория и практика) - ISBN 978-5-392-02892-4.

5.3 Периодические издания

1. Управление развитием персонала : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2015.
2. Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - Москва : Финпресс, 2015.
3. Кадровая служба и управление персоналом предприятия : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2015.
4. Директор по персоналу : журнал. - Москва : Агентство "Роспечать", 2015.

5.4 Интернет-ресурсы

1 <http://www.top-personal.ru> - ведущее издание в области управления бизнес - процессами и человеческими ресурсами, системы компенсаций, подбора, оценки, проверки, мотивации и стимулирования персонала, преодоления оппортунизма и достижения лояльности персонала.

2 <http://hrm.ru> - ведущий портал о кадровом менеджменте, содержит разнообразную справочную информацию, публикации, семинары, вебинары, тренинги и др.

3 <http://www.kadrovik.ru> - интернет-площадка для общения, обмена опытом и профессионально значимой информацией в сфере кадрового менеджмента.

4 <http://www.pro-personal.ru> - портал профессионального сообщества кадровиков PROперсонал, открыт для всех специалистов в области кадрового дела и управления персоналом; представляет собой создать площадку для общения профессионалов кадрового дела со всей России. К активному участию в сообществе привлечены ведущие эксперты трудового права и управления человеческими ресурсами.

5 <http://www.hr-portal.ru/article/prinyatie-upravlencheskikh-reshenii-v-rabote-s-personalom> - проект HR-Portal – один из наиболее известных порталов, посвященных управления человеческими ресурсами; содержит публикации, статьи, методики, образцы документов по разнообразным аспектам работы с персоналом: наем, оценка, лидерство, психология, мотивация, карьера, обучение, корпоративная культура и др.

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Операционная система Microsoft Windows;
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access);.
3. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2015]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ <\\fileserver1\CONSULT\cons.exe>
4. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. - Москва, [1990–2015]. – Режим доступа <\\fileserver1\GarantClient\garant.exe> в локальной сети ОГУ.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» для построения эффективного учебного процесса располагает следующими материально-техническими средствами, которые используются в процессе изучения дисциплины:

- ученическая доска;

- комплектами ученической мебели;
- персональные компьютеры, подключенные к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ;
- экран для проектора на треноге;
- мультимедийный проектор.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.
- Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе по дисциплине.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)

«Б.1.В.ДВ.7.1 Организация работы кадрового агентства»

Направление подготовки (специальность): 38.03.03 Управление персоналом
код и наименование

Направленность (профиль), специализация: Управление персоналом организации

Год набора 2015

Форма обучения заочная

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2019/2020 учебный год рассмотрены и
утверждены на заседании кафедры управления персоналом, сервиса и туризма
наименование кафедры

протокол № 12 от "27" 05 20 19 г.

Заведующий кафедрой

УПСТ
наименование кафедры


подпись

Е.В. Шестакова
расшифровка подписи

Исполнители:

ст. преподаватель
должность


подпись

И.П. Бобренова
расшифровка подписи

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.3 Периодические издания

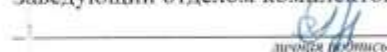
1. Управление развитием персонала: журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2017-2018 гг.
2. Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2017-2018 гг.
3. Проблемы теории и практики управления : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2017-18 гг.

5.5 Программное обеспечение профессиональной базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2018]. – Режим доступа \\\fileserver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2018]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\\fileserver1\CONSULT\cons.exe

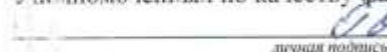
СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки


личная подпись

Н.Н. Грицай
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета


личная подпись

Ю.В. Рожкова
расшифровка подписи