

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 2017

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от "09" 01 2017 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

Е.В. Шестакова

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

Старший преподаватель

должность

подпись

И.П. Бобрешова

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

код наименования

личная подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

расшифровка подписи

Н.Н. Грицай

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

расшифровка подписи

Ю.В. Рожкова

№ регистрации

© Бобрешова И.П., 2017

© ОГУ, 2017

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

Формирование системы знаний об основных понятиях, закономерностях и методах работы кадрового агентства, а так же освоение навыков практической работы в области набора и отбора человеческих ресурсов.

Задачи:

- изучить особенности организации работы кадрового агентства;
- рассмотреть основные подходы и методы набора и отбора персонала на предприятия различных форм собственности;
- освоить методы исследования состояния трудовых ресурсов на рынке труда, способов интерпретации информации о персонале, подходов к обеспечению найма кадрового потенциала;
- выработать навыки практической работы по организации подбора и отбора персонала различных категорий и специальностей на предприятия различных сфер деятельности.

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.13 Трудовое право, Б.1.В.ОД.9 Кадровое дело, Б.1.В.ОД.19 Управленческий учет и учет персонала*

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
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- основы разработки и внедрения требований к должностям,- критерии подбора и расстановки персонала,- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- применять традиционные и современные методы рекрутинга персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- современными методами рекрутинга персонала;- методами деловой оценки персонала при найме.	ПК-3знанием 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
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, разра-

ботки 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. Тестирование, 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 высше-

го 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". 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.

5.4 Интернет-ресурсы

1. <https://openedu.ru/> - «Открытое образование»;
2. <https://universarium.org/> - «Универсариум»;
3. <https://www.lektorium.tv/> - «Лекториум».

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. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2017]. – Режим доступа \\fileserver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2017]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

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 дисциплине:

- 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.