

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.02.2021 10:14:46

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 Организация работы рекрутингового агентства

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Стратегическое управление персоналом

Квалификация: магистр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Организация работы рекрутингового агентства / сост. к.э.н., доцент Рюмшин А.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2015 г. № 367 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 апреля 2015 г. № 37058)

Рабочая программа дисциплины "Организация работы рекрутингового агентства" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль Стратегическое управление персоналом

Составитель(и):

к.э.н., доцент Рюмшин А.В.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Углубление знаний, умений, формирование навыков, практического опыта организации работы рекрутингового агентства в условиях роста конкуренции на рынке труда для применения в профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.1
--------------------	-----------

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

ОПК-9: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

Знать:

понятие, функции макроэкономической среды

понятие, функции органов государственного и муниципального управления

Уметь:

оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов региона

оценивать воздействие органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

Владеть:

навыками поиска путей повышения эффективности формирования и развития трудовых ресурсов региона и отдельной организации

ПК-13: знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала

Знать:

сущность рекрутмента, найма и адаптации персонала

понятие, принципы организации работы рекрутингового агентства

принципы, методы оценки эффективности действующей в организации системы найма и адаптации персонала

Уметь:

анализировать действующую в организации систему найма и адаптации персонала

выявлять проблемы в действующей в организации системе найма и адаптации персонала

идентифицировать проблемы в действующей в организации системе найма и адаптации персонала

Владеть:

навыками оценки эффективности действующей в организации системы найма и адаптации персонала

навыками определения факторов, влияющих на эффективность действующей в организации системы найма и адаптации персонала

навыками поиска путей повышения эффективности действующей в организации системы найма и адаптации персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Теоретические основы организации работы рекрутингового агентства	Раздел			
1.1	История рекрутинга, возникновение рекрутинговых агентств	Лек	3	4	2
1.2	История рекрутинга, возникновение рекрутинговых агентств	Пр	3	10	0
1.3	История рекрутинга, возникновение рекрутинговых агентств	Ср	3	18	0
	Раздел 2. Практические аспекты организации работы рекрутингового агентства	Раздел			
2.1	Организация рекрутингового агентства	Лек	3	6	4
2.2	Организация рекрутингового агентства	Пр	3	14	4

2.3	Организация рекрутингового агентства	Ср	3	18	0
2.4	Организация работы рекрутингового агентства	Лек	3	8	0
2.5	Организация работы рекрутингового агентства	Пр	3	12	2
2.6	Организация работы рекрутингового агентства	Ср	3	18	0
2.7		Зачёт	3	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	Беликова И. П. - Управление персоналом: Учебное пособие (краткий курс лекций) - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/47371	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Крипак Е., Домашова Д., Тимофеев Д., Безбородникова Р., Зеленина Т. - Методы и модели принятия решений в сфере управления персоналом - Оренбург: ОГУ, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259267	1
Л2.2	Шапиро С. А. - Инновационные подходы к процессу управления персоналом организации - М. Берлин: Директ-Медиа, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272155	1
Л2.3	Анцупов А.Я. - Стратегическое управление: учебное пособие - Москва: Техносфера, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/58867.html	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн
Э2	Электронная библиотечная система
Э3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное программное обеспечение (OpenLicense: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное программное обеспечение (Open License:41902857)
7.3.1.3	GoogleChrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	MicrosoftWindows 8 (Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2007 Plus Проприетарное программное обеспечение (Open License: 43219389)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/
7.3.2.3	- СС КонсультантПлюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория для самостоятельной работы (Р29/УК-303) г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.2	Стол – 55 шт. Стул – 55 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.3	
7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (Р29/УК-509) г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29

7.5	Шкаф офисный глухой 850*400*2000 – 1 шт.
7.6	Шкаф для документов 820*400*2000 – 5 шт.
7.7	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.8	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.
7.9	Стул ученический – 34 шт.
7.10	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.11	Доска аудиторная – 1 шт.
7.12	Настольная трибуна – 1 шт.
7.13	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт;
7.14	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.15	
7.16	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (Р29/УК-518) г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.17	Стол ученический двухместный – 32 шт.
7.18	Стул ученический – 64 шт.
7.19	Трибуна напольная – 1 шт.
7.20	Жалюзи вертикальные – 2 шт.
7.21	Стол офисный однотумбовый прямой – 1 шт.
7.22	Доска аудиторная – 1 шт.
7.23	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт.
7.24	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.

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

Обучающимся 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 обучающимся рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору или к преподавателю на занятиях практического типа.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

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.