

Б1.В.02 Введение в профессию

Объем дисциплины (модуля) 3 ЗЕТ (108 час)

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

формирование у обучающихся представлений об областях профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом, его трудовых функциях и требованиях к квалификации; умений и навыков в области поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, разработки требований к должностям с учетом профессиональных стандартов, разработки основ концепции управления персоналом и кадровой политики организации для решения задач в области профессиональной деятельности.

ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

ДПК-1: знанием профессионального стандарта и области профессиональной деятельности по управлению персоналом и владением профессиональной терминологией

:

:

:

:

:

:

:

:

:

ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

:

:

:

:

:

:

:

:

:

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

:

:

:

:

:

:

:

:

:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать: области профессиональной деятельности по управлению персоналом; профессиональные стандарты в области управления персоналом, основные термины, используемые в профессиональном стандарте, а также основные термины профессиональной деятельности по управлению персоналом; понятие и структуру кадровой политики и концепции управления персоналом, функции службы управления персоналом; поиск, привлечение, подбор и отбор персонала как трудовую функцию специалиста по управлению персоналом, основы разработки требований к должностям

Уметь: применять термины профессионального стандарта и основные термины профессиональной деятельности при описании и анализе профессиональных ситуаций; определять соответствие кадровой политики деятельности организации; определять требования к образованию и обучению, опыту практической работы соискателя на должность специалиста по управлению персоналом, специалиста по подбору персонала

Владеть: терминологией профессиональной деятельности и профессиональных стандартов специалиста по управлению персоналом, специалиста по подбору персонала; навыком анализа содержания кадровой политики в соответствии со спецификой деятельности организации; навыком оценивания степени соответствия кандидата квалификационным требованиям к должности специалиста по управлению персоналом, специалиста по подбору персонала

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Место службы управления персоналом в деятельности по управлению организацией

Раздел 2. Содержание ФГОС бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Раздел 3. Структура и функции службы управления персоналом. Организация труда специалиста по управлению персоналом

Раздел 4. Понятие профессионального стандарта. Профессиональные стандарты специалиста по управлению персоналом, специалиста по подбору персонала

Раздел 5. Социализация, профориентация и профессиональная адаптация специалистов по управлению персоналом