

Б1.В.ДВ.8.2 Рекрутмент

Целью освоения дисциплины «Рекрутмент» является формирование у студентов понимания и возможности реализации комплекса процедур, обеспечивающих формирование оптимального качественного и количественного состава организации.

Полученные в процессе изучения курса знания, умения и навыки позволят эффективно участвовать и обоснованно принимать решений при поиске и отборе кандидатов, прогнозировать и моделировать мотивацию новых сотрудников и формировать лояльность персонала, что объективно необходимо для профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль Управление человеческими ресурсами).

Задачи:

- анализ принципов построения эффективных процессов рекрутмента в компании;
- приобретение базовых навыков привлечения персонала, овладение современными HR-технологиями;
- ознакомление с современными и перспективными трендами рынка рекрутмента;
- изучение методов организации и планирования кампаний по массовому подбору;
- анализ рынка труда для выявления потенциальных источников поиска кандидатов и регионы поиска;
- формирование навыков оценки кандидатов в применении к задачам должности, и корпоративной культуре компании.

В результате изучения дисциплины выпускник должен решать следующие задачи профессиональной деятельности:

- применять традиционные технологии рекрутмента;
- применять инновационные технологии рекрутмента.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)

Дисциплина «Рекрутмент» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана.

Дисциплина основывается на знании дисциплины «Основы управления персоналом».

Для успешного освоения дисциплины студент должен:

1. Знать:

- этнические, социальные, культурные, конфессиональные различия, влияющие на управление персоналом (ОК – 6);
- о необходимости толерантно воспринимать этнические, социальные, культурные, конфессиональные различия, возникающие в процессе управления персоналом (ОК-6).

- типологию организационных структур управления, целесообразность их применения в управлении персоналом, проектировании структуры службы персонала (ОПК-3);
- виды стратегий управления человеческими ресурсами организаций (ОПК-3);
- сущность планирования, делегирования как важнейших функций управления персоналом (ОПК-3);
- методы сбора информации, необходимой для управления персоналом (ОПК-3);
- подходы к организации деятельности служб управления персоналом (ОПК-3).
- основные содержательные и процессуальные теории мотивации (ПК-1);
- основные теории лидерства и власти (ПК-1).

2. Уметь:

- толерантно воспринимать этнические, социальные, культурные, конфессиональные различия при управлении персоналом (ОК-6);
- применять методы сглаживания этнических, социальных, культурных, конфессиональных различий, возникающих в процессе управления персоналом (ОК-6).
- проектировать организационные структуры кадровых служб (ОПК-3);
- определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности управления персоналом (по найму, отбору, оценке персонала и т.д.) (ОПК-3);
- определять миссию, цели и задачи управления персоналом, определять выбор стратегии управления персоналом (ОПК-3);
- применять основные содержательные и процессуальные теории мотивации для разработке методов управления мотивацией персонала (ПК-1);
- применять основные теории лидерства и власти для решения стратегических и оперативных задач управления персоналом, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (управление конфликтами, стрессами, лидерством, социально-психологическим климатом и т.д.) (ПК-1).

3. Владеть:

- навыками работы в коллективе при наличии этнических, социальных, культурных, конфессиональных различий, проявляющихся при управлении персоналом (ОК-6);
- умениями и навыками проектирования организационных структур служб управления персоналом (ОПК-3);
- умениями и навыками разработки и реализации инновационной стратегии управления человеческими ресурсами (ОПК-3);

- навыками делегирования и планирования, необходимыми для управления персоналом (ОПК-3).

- навыками решения стратегических и оперативных задач управления персоналом (по выбору стратегии, технологий найма, отбора, оценки и т.д.) (ПК-1);

- навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-1).

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины «Рекрутмент» должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию

ОПК – 3: способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ПК-1: владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

В результате освоения компетенции **ОК – 7** студент должен:

1. Знать:

- о развитии способности к самоорганизации и самообразованию, как важнейшего условия успешного выполнения рекрутмента.

2. Уметь:

- развивать способности к самоорганизации и самообразованию, необходимые для выполнения рекрутмента.

3. Владеть:

- навыками развития способностей к самоорганизации и самообразованию;

- навыками планирования и организации своей деятельности, в том числе по рекрутменту;

- навыками выбора направлений самообразования.

В результате освоения компетенции **ОПК - 3** студент должен:

1. Знать:

– типологию организационных структур управления в целях применения эффективных структур рекрутмента;

– виды стратегий управления человеческими ресурсами организаций, способствующих эффективному рекрутменту;

– сущность планирования, делегирования как необходимых аспектов по проведению рекрутмента;

– методы сбора информации, необходимой для рекрутмента;

– подходы к организации деятельности служб управления персоналом в целях проведения ими эффективного рекрутмента.

2. Уметь:

– проектировать организационные структуры управления служб персонала, рекрутмента;

– определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности при осуществлении рекрутмента;

– определять цели и задачи, методы рекрутмента.

3. Владеть:

- умениями и навыками проектирования организационных структур управления кадровых служб, рекрутмента;

- умениями и навыками разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами в области рекрутмента;

- навыками делегирования и планирования, необходимыми для осуществления рекрутмента.

В результате освоения компетенции **ПК – 1** студент должен:

1. Знать:

- основные содержательные и процессуальные теории мотивации;

- основные теории лидерства и власти.

2. Уметь:

- применять основные содержательные и процессуальные теории мотивации для оценки мотивационной сферы в процессе рекрутмента;

- применять основные теории лидерства и власти для решения инновационных стратегических и оперативных управленческих задач в процессе рекрутмента персонала.

3. Владеть:

- навыками решения стратегических и оперативных управленческих задач рекрутмента персонала;

- навыками формирования команды, начиная с рекрутмента.

Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины
1.	Рекрутмент в системе управления человеческими ресурсами организации
2.	Найм в категориях маркетинга: «продукт», «рынок», цена», «спрос»
3.	Современные тренды в рекрутменте
4.	Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов
5.	Инструменты классического рекрутмента
6.	Рекрутмент на макроуровне
7.	Аутсорсинг как актуальное направление рекрутмента
8.	Разновидности временного найма

Форма контроля - зачет