

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИТТСУ

П.Ф. Бестемьянов

26 мая 2020 г.

Кафедра «Управление производством и кадровое обеспечение
транспортного комплекса»

Автор Корсакова Валентина Викторовна, к.э.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Подбор персонала

Направление подготовки:	38.03.03 – Управление персоналом
Профиль:	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 10 26 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии С.В. Володин	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 21 мая 2020 г. И.о. заведующего кафедрой А.Б. Письменная
--	---

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 84716
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Письменная Анна
Борисовна
Дата: 21.05.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины.

Дисциплина «Подбор персонала» основывается на теоретических и прикладных подходах, представленных в области управления персоналом.

Целью преподавания и изучения дисциплины является формирование у бакалавров профессиональной готовности к эффективной реализации направлений и этапов формирования качественного и количественного состава персонала в соответствии с ключевыми целями и задачами организации.

Задачи дисциплины.

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих задач:

1 ознакомить бакалавров с современными теоретическими подходами в области подбора персонала организации;

2 освоить базовые навыки, необходимые для успешной реализации всех этапов подбора сотрудников в организацию;

освоить базовые навыки разработки и внедрения требований к должностям,
освоить базовые навыки разработки критериев подбора и расстановки персонала,
освоить навыки разработки программ и процедур подбора и отбора персонала

3 сформировать понимание критериев эффективности отборочных процедур, используемых в организации

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Подбор персонала" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Исследование систем управления персоналом:

Знания: Знать теоретические основы структурирования управленческой деятельности, проектирования организационных структур, структур управления.

Умения: Уметь структурировать управленческую деятельность, проектирование организационных структур, структур управления.

Навыки: Владеть различными методами обработки информации (статистическими, математическими, логическими, расчетно-аналитическими, расчетно-конструктивными и другими).

2.1.2. Методы принятия кадровых решений:

Знания: теоретические основы рекрутинговой деятельности

Умения: проектировать и осуществлять мероприятия по рекрутингу: поиску, отбору и оценке кандидатов, их презентации руководству организации, согласований условий найма между кандидатом и работодателем.

Навыки: применять теоретические основы рекрутинговой деятельности

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Маркетинг персонала

2.2.2. Научные методы в управлении персоналом

2.2.3. Научные методы в управлении человеческими ресурсами

2.2.4. Основы тренинга в развитии персонала

2.2.5. Управление персоналом организации

2.2.6. Управленческий учет и учет персонала

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.;	ОПК-1.3 Владеть методами применения теоретических знаний в области экономики, организации, управления, социологии и психологии для решения профессиональных задач управления персоналом.
2	ПКО-8 Способность разрабатывать, применять, анализировать и совершенствовать систему оплаты труда в организации.	ПКО-8.5 Владеть методами совершенствования оплаты труда.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 5
Контактная работа	16	16,15
Аудиторные занятия (всего):	16	16
В том числе:		
практические (ПЗ) и семинарские (С)	16	16
Самостоятельная работа (всего)	92	92
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Всего	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	5	Раздел 1 Анализ стратегии организации для стратегического планирования персонала. Стратегия развития бизнеса компании, и ее влияние на планирование персонала в компании. Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах. Решение задач на определение потребности в персонале.			2		12	14		
2	5	Раздел 2 Формирование требований к вакантной должности. Компетентностный подход в формировании требований к вакантной должности. Профессиональные профили компетенций. Практическая работа на формирование профиля компетенций и описание вакансии.			2		14	16	ПК1	
3	5	Раздел 3 Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала. Сопутствующие документы для координации			2		14	16		

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		поиска и отбора персонала. Регламент по подбору персонала. Автоматизация системы подбора персонала. Практическая работа на анализ документов.							
4	5	Раздел 4 Использование поисковых систем и информационных ресурсов. Методы и источники поиска кандидатов на вакантные должности. Размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации. Практическая работа на работу с поисковыми системами.			2		14	16	
5	5	Раздел 5 Работа с информацией на предмет соответствия профессионального уровня кандидатов вакантной должности. Сбор, анализ и структурирование информации о кандидатах и предложениях на рынке труда. Проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)			4		12	16	ПК2

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Мероприятия, сопровождающие процедуры отбора кандидатов до проведения интервью. Практическая работа на анализ соответствия профессионального уровня кандидатов вакантной должности.							
6	5	Раздел 6 Отбор кандидатов на вакантные должности. Интервьюирование, как основной метод отбора кандидатов. Классификация видов и форм интервью. Структурированное интервью, как классический метод оценки компетенций. Тренинг на проведение интервью.			2		12	14	
7	5	Раздел 7 Аудит системы поиска и подбора персонала. Оценка эффективности, выявление недостатков системы. Методы оценки системы поиска и подбора персонала. Формирование бюджета на организацию и проведение. Решение кейсов и задач.			2		14	16	
8	5	Зачет						0	ЗЧ
9		Всего:			16		92	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 16 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	5	РАЗДЕЛ 1 Анализ стратегии организации для стратегического планирования персонала.	Анализ стратегии организации для стратегического планирования персонала.	2
2	5	РАЗДЕЛ 2 Формирование требований к вакантной должности.	Формирование требований к вакантной должности.	2
3	5	РАЗДЕЛ 3 Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала.	Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала.	2
4	5	РАЗДЕЛ 4 Использование поисковых систем и информационных ресурсов.	Использование поисковых систем и информационных ресурсов.	2
5	5	РАЗДЕЛ 5 Работа с информацией на предмет соответствия профессионального уровня кандидатов вакантной должности.	Работа с информацией на предмет соответствия профессионального уровня кандидатов вакантной должности.	4
6	5	РАЗДЕЛ 6 Отбор кандидатов на вакантные должности.	Отбор кандидатов на вакантные должности.	2
7	5	РАЗДЕЛ 7 Аудит системы поиска и подбора персонала.	Лр 6: Построение организационной структуры системы управления персоналом – деловая игра	2
ВСЕГО:				16/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект не предусмотрен.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

лекции, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, презентация
Лекции – традиционного типа. Лабораторные занятия: индивидуальная и коллективная (в командах) подготовка заданий, предложенных в п. 4.4. с обсуждением, в последующем задания оформляются в виде презентаций на занятиях и выполненных работ, формирующих «фирменную» папку в рамках самостоятельной работы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	5	РАЗДЕЛ 1 Анализ стратегии организации для стратегического планирования персонала.	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе, в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка лабораторных занятий О-1,2,3; Д-1,2,3	12
2	5	РАЗДЕЛ 2 Формирование требований к вакантной должности.	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе, в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка лабораторных занятий О-1,2,3; Д-1,2,3	14
3	5	РАЗДЕЛ 3 Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала.	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1,2,3	14
4	5	РАЗДЕЛ 4 Использование поисковых систем и информационных ресурсов.	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2,3. Д-1,2,3	14
5	5	РАЗДЕЛ 5 Работа с информацией на предмет соответствия профессионального уровня кандидатов вакантной должности.	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2; 3. Д-1,2,3	12
6	5	РАЗДЕЛ 6 Отбор кандидатов на вакантные должности.	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2; 3.	12
7	5	РАЗДЕЛ 7 Аудит системы поиска и подбора персонала.	Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе в том числе тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения. Подготовка курсовой работы. Подготовка лабораторных занятий. О-1;2;3. Д-1,2,3	14
ВСЕГО:				92

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов	Маслова М.В.	Юрайт, 2020	Все разделы
2	Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов	О. М. Исаева, Е. А. Припорова	Юрайт, 2021	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Основы управления персоналом: учебник.	Кибанов, Ардальон Яковлевич.	ИНФРА-М, 2014 НТБ МИИТ	Все разделы
4	Управление персоналом: учебник для бакалавров	Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко	Юрайт, 2014 НТБ МИИТ	Все разделы
5	Управление персоналом: учебное пособие	Е. Б. Колбачев [и др.] ;	Ростов н/Д : Феникс, 2014 НТБ МИИТ	Все разделы
6	Управление персоналом на железнодорожном транспорте : учеб. пособие для вузов ж. - д. трансп.	В.А. Козырев, С.В. Палкин, В.В. Корсакова; Ред. В.А. Козырев	Учебно-метод. центр по образованию на ж.д, 2008 НТБ МИИТ	Все разделы
7	Основы управления персоналом. Конспект лекций для студентов специальностей «Управление персоналом» и «Менеджмент организации»	Козырев В.А., Палкин С.В.	МИИТ. Каф. "Менеджмент", 2007 НТБ МИИТ	Все разделы
8	Управление персоналом в схемах: учеб. пособие	В.Р.Веснин	Проспект, 2009 НТБ МИИТ	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (<http://www.ecsocman.edu.ru/>)

<http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.

[http:// repository.vzfei.ru](http://repository.vzfei.ru)

<http://www.aup.ru/books/i002.htm> - административно-управленческий портал

<http://akeu.ru/> - ассоциация консультантов по экономике и управлению (акэу)

<http://www.mevriz.ru/> - журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

<http://www.betec.ru/> - информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес – моделей и процессов предприятий

<http://www.e-executive.ru/> - сайт международного сообщества менеджеров

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для подготовки методических материалов и проведения практических занятий необходимо следующее программное обеспечение:

Microsoft Office Power Point

Windows Media Player

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET и INTRANET.
2. Для проведения лабораторных работ необходима специализированная аудитория для проведения лабораторных работ в форме деловой игры и презентаций с мультимедиа аппаратурой (компьютер, проектор, колонки), интерактивной доской и видео аппаратурой (видеокамера, штатив, плазменная панель).

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

Проведение самостоятельной работы студентов и их выступления на аудиторных занятиях по дисциплине «Основы управления персоналом» осуществляется в соответствии с п.6 данной программы.

Студенты в течение каждой недели занятий по дисциплине получают теоретические знания на занятиях или путем самостоятельного изучения учебных пособий. К каждому занятию студент готовит задание, указанное преподавателем. Подготовка к выполнению задания осуществляется следующим образом:

- 1) студент повторяет изученную к очередному занятию тему (темы);
- 2) используя теоретические знания, в рамках изучаемой темы осуществляет поиск информации;
- 3) готовит задание по указанной теме (в соответствии с требованиями, указанными в задании)
- 4) подготавливает презентацию
- 5) осуществляет презентацию в аудитории.
- 6) возможна индивидуальная и командная форма работы

Выступление на занятии позволяет студенту получить зачет по выполненной работе и оценку за презентацию.

В случае, если студент не готов выступить перед аудиторией с презентацией, но работа сделана, студент сдает ее на проверку и получает зачет/незачет по выполненной работе.. Если сроки сдачи работ студент не соблюдает без уважительной причины, оценка снижается на балл.