

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОГЛАСОВАНО**

**Заведующий кафедрой**

**Кафедра управления  
человеческими ресурсами**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий ОП ВО

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой**

**Кафедра управления  
человеческими ресурсами**

наименование кафедры

**Витковская Людмила  
Константиновна**

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
МОДЕЛИ КОМПЕТЕНЦИЙ:  
РАЗРАБОТКА И ПРИМЕНЕНИЕ  
ОТБОР И НАЕМ ПЕРСОНАЛА**

Дисциплина Б1.В.10.02 МОДЕЛИ КОМПЕТЕНЦИЙ: РАЗРАБОТКА И ПРИМЕНЕНИЕ  
Отбор и наем персонала

Направление подготовки / специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2019

Красноярск 2021

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

---

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 38.03.03 Управление персоналом

---

Программу  
составили

канд.эк.наук, доцент, И.П.Воронцова

---

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

Сформировать у студентов компетенции в соответствии с ФГОС ВО 38.03.03 по направлению "Управление персоналом"

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

- ознакомить студентов с основными теоретическими положениями в области отбора и найма

- сформировать навыки работы в области формирования требований к должностям, оценки персонала, оценки трудового потенциала и планирования потребности в персонале

- сформировать понимание сущности и роли специалиста в области подбора и привлечения персонала как субъекта организационной и управленческой деятельности

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<b>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</b>	
Уровень 1	Знать основы разработки требований к должностям, процесс и процедуры внедрения требований к должностям
Уровень 1	Уметь выбрать критерии подбора и расстановки кадров в зависимости от реализуемой стратегии организации, уметь разработать программу отбора и найма персонала
Уровень 1	Владеть навыками анализа рынка труда на предмет отбора и найма персонала, владеть навыками оценки эффективности процессов отбора и расстановки кадров
<b>ПК-10:знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</b>	
Уровень 1	Знать процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ
Уровень 1	Уметь оценивать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала с точки зрения соответствия Трудовому кодексу РФ
Уровень 1	Владеть навыками оформления сопровождающей документации при приеме, увольнении, переводе на другую работу и перемещении

	персонала в соответствии с Трудовым кодексам РФ.
<b>ПК-15: владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</b>	
Уровень 3	Знать основы аналитической работы; факторы внешней и внутренней среды организации; источники экономической информации
Уровень 3	Уметь проводить первичный анализ внешней и внутренней среды организации, излагать выводы по результатам анализа, определять факторы, влияющие на эффективность деятельности предприятия
Уровень 3	Владеть теоретическим аппаратом аналитической работы; навыками обработки данных необходимых для решения экономических задач; формами представления отчетных данных по результатам анализа
<b>ПК-16: владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</b>	
Уровень 1	Знать понятие и виды стратегии организации; сущность и виды конкурентоспособности; факторы и резервы повышения конкурентоспособности стратегии организации в области отбора и найма персонала
Уровень 1	Уметь определять и идентифицировать стратегии организации; выявлять факторы и резервы повышения конкурентоспособности стратегии организации в области отбора и найма персонала
Уровень 1	Владеть приемами идентификации стратегии организации; способами выявления факторов и резервов повышения конкурентоспособности стратегии организации в области отбора и найма персонала

#### 1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплины, изучение которых предшествует изучению данной дисциплины:

Математическая анализ ч.2

Статистика: общая теория статистики

Психофизиология профессиональной деятельности

Организация и нормирование труда

Дисциплины и практика, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее:

Подготовка и сдача государственного экзамена

Практика по получению профессиональных умений и навыков

Преддипломная практика

Аттестация персонала

Курсовая работа по модулю "Модели компетенций: разработка и

применение"

Оплата труда персонала

Управление карьерой

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32178>

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		5
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>4 (144)</b>	<b>4 (144)</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>1,5 (54)</b>	<b>1,5 (54)</b>
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1 (36)	1 (36)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1,5 (54)</b>	<b>1,5 (54)</b>
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
<b>Промежуточная аттестация (Экзамен)</b>	<b>1 (36)</b>	<b>1 (36)</b>

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Технология подбора персонала	1	4	0	4	ПК-10 ПК-15 ПК-16 ПК-3
2	Оценка потребности в персонале	4	6	0	8	ПК-10 ПК-15 ПК-16 ПК-3
3	Построение модели компетенций	4	4	0	8	ПК-10 ПК-15 ПК-16 ПК-3
4	Технология поиска кандидатов	1	6	0	8	ПК-10 ПК-15 ПК-16 ПК-3
5	Оценка претендентов	3	4	0	8	ПК-10 ПК-15 ПК-16 ПК-3
6	Правовые аспекты отбора и найма персонала в организации	2	6	0	8	ПК-10 ПК-15 ПК-16 ПК-3
7	Проектирование современной системы отбора и найма в организации	3	6	0	10	ПК-10 ПК-15 ПК-16 ПК-3
Всего		18	36	0	54	

#### 3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	Сущность подбора, отбора, найма. Подбор персонала как процесс принятия решения. Этапы технологии подбора. Виды технологий подбора	1	0	0
2	2	Кадровый потенциал организации и методы его оценки. Виды потребности в персонале и методы расчета. Анализ рабочего времени, как фактор планирования потребности в персонале. Анализ управленческих факторов потребности в персонале.	4	0	0
3	3	Сущность компетентностного подхода в управлении персоналом. Подходы к моделированию компетенций. Моделирование компетенций.	4	0	0
4	4	Виды и этапы технологий поиска кандидатов. Анализ внутренних и внешних источников кадрового обеспечения	1	0	0
5	5	Сущность и этапы оценка кандидатов.	3	0	0
6	6	Процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Оформление сопровождающей документации по процедурам приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала	2	0	0



7	7	Современный подход к подбору кадров и его особенности. Функционально-целевая схема системы отбора и найма персонала	3	0	0
			18	0	0

### 3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Сущность подбора, отбора, найма. Подбор персонала как процесс принятия решения. Этапы технологии подбора. Виды технологий подбора	4	0	0
2	2	Кадровый потенциал организации и методы его оценки. Виды потребности в персонале и методы расчета. Анализ рабочего времени, как фактор планирования потребности в персонале. Анализ управленческих факторов потребности в персонале.	6	0	0
3	3	Сущность компетентностного подхода в управлении персоналом. Подходы к моделированию компетенций. Моделирование компетенций.	4	0	0
4	4	Виды и этапы технологий поиска кандидатов. Анализ внутренних и внешних источников кадрового обеспечения	6	0	0
5	5	Сущность и этапы оценка кандидатов.	4	0	0

6	6	Процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Оформление сопровождающей документации по процедурам приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала	6	0	0
7	7	Современный подход к подбору кадров и его особенности. Функционально-целевая схема системы отбора и найма персонала	6	0	0
Всего			26	0	0

### 3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

## 5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## 6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестации: учеб. пособие для студентов вузов	Москва: Экзамен, 2005

Л1.2	Кибанов А. Я., Баткаева И. А., Ворожейкин И. Е., Захаров Д. К., Ивановская Л. В., Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2008
<b>6.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Анцупов А. Я., Ковалев В. В.	Социально-психологическая оценка персонала: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации", "Психология"	Москва: Издательство "ЮНИТИ- ДАНА", 2015
Л2.2	Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А., Коновалова В. Г., Чуланова О. Л.	Концепция компетентного подхода в управлении персоналом: Монография	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2014

### **7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Э1	Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. Директор по персоналу	<a href="https://www.hr-director.ru">https://www.hr-director.ru</a>
Э2	Научная библиотека СФУ	<a href="http://bik.sfu-kras.ru">http://bik.sfu-kras.ru</a>
Э3	Официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>
Э4	Информационно-правовой портал Гарант.ру	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

## **8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Самостоятельная работа по дисциплине "Отбор и наем персонала" организуется в соответствии с электронным обучающим курсом (ЭОК), представленным в электронной системе LMS Moodle по URL-адресу: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32178>

Источник, указанный в качестве основной литературы, представлен в электронной библиотечной системе ИНФРА-М (круглосуточный бесплатный доступ):

<http://znanium.com/go.php?id=151276>

Источник, указанный в качестве основной литературы, представлен в электронной библиотеке СФУ (круглосуточный бесплатный доступ):

[http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib\\_dc/fulltext\\_bus/elcoll/economic/kibanov\\_upr.pdf](http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib_dc/fulltext_bus/elcoll/economic/kibanov_upr.pdf)

Текущий контроль включает:

1) Устные опросы студентов на семинаре по пройденному материалу. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32178>

2) Тестовые вопросы по основным смыслам темы "Методы оценки персонала". Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32178>

3) Решение расчетного задания по теме №2. Методические рекомендации размещены в системе Moodle и доступом для скачивания. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32178>

Выполненное задание студент прикрепляет в системе Moodle и получает письменную рецензию. Оценка отражается в журнале в системе Moodle. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32178>

4) Решение кейсов по разделам дисциплины и презентация результатов групповой работы во время семинаров. Методические рекомендации размещены в системе Moodle. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32178>  
<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32178>

Выполненные проекты с презентациями прикрепляются в Moodle. Отзыв и оценка публикуются также в Moodle. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32178>

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)**

### **9.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

9.1.1	Для осуществления образовательного процесса по дисциплине предусмотрено использование и свободное владение ИТ: Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Microsoft Office Power Point.
-------	---

### **9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем**

9.2.1	Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. Директор по персоналу. <a href="https://www.hr-director.ru">https://www.hr-director.ru</a> (свободный доступ через сеть Интернет)
9.2.2	Научная библиотека СФУ <a href="http://bik.sfu-kras.ru">http://bik.sfu-kras.ru</a> (свободный доступ через сеть Интернет)
9.2.3	Официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a> (свободный доступ через сеть Интернет)
9.2.4	Информационно-правовой портал Гарант.ру <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (свободный доступ через сеть Интернет)
9.2.5	
9.2.6	

## **10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине, имеется в полном объеме в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» и включает:

- лекционные аудитории, оборудованные современными мультимедийными средствами и имеющими выход в Интернет;
- аудитории для семинаров оборудованные современными мультимедийными средствами и имеющими выход в Интернет и мебель трансформенного типа;
- библиотеку, оборудованную по последнему слову техники, с выходом в Интернет, локальную сеть СФУ, компьютерно-интегрированными рабочими местами. Так же в библиотеке открыт лицензионный электронный доступ к литературе основных издательств научной и учебной литературы России;
- компьютерные классы.

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие демонстрацию презентационных материалов в программе Microsoft Office Power Point.

Помещения для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации через систему Wi-Fi.