АННОТАЦИЯ

Дисциплины

Б1.В.16 «ДЕЛОВАЯ ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль – «Управление человеческими ресурсами».

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)».

**2. Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является овладевание обучающимися способности принимать обоснованные управленческие решения в области оценки персонала.

Для достижения цели дисциплины решаются следующие задачи:

 - изучение тенденций на рынке труда, в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности);

- изучение методов определения и оценки личностных и профессиональных компетенций, основы профессиональной ориентации;

- выполнение формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности);

- выполнение анализа уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций, сформированность которых, оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Компетенция | Индикатор компетенции |
| ПК-1 Сбор информации о потребностях организации в персонале. | ПК -1.1.2 Знает основные метрики в области подбора и отбора кандидатов на вакантные должности для обеспечения потребности в персонале, порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах, источники обеспечения организации кадрами, общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности), локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала. |
| ПК-2 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала | ПК – 2.3.2 Имеет навыки сбора, сопоставления, структурирования и проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности), проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещения кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи).ПК – 2.3.3 Имеет навыки оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности). |
| ПК–4 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. | ПК - 4.1.1 Знает систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры, методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций, основы профессиональной ориентации, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала, основные метрики и аналитические срезы в области развития и построения карьеры персонала |

**4. Содержание и структура дисциплины**

1. Общие тенденции на рынке труда, в отдельной отрасли, конкретной профессии.

2. Требования и критерии подбора персонала.

3. Методы определения личностных и профессиональных компетенций.

4. Основы профессиональной ориентации.

**5. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Объем дисциплины – 5 зачетных единиц (180 час.), в том числе:

лекции – 32 час.

практические занятия – 32 час.

самостоятельная работа – 80 час.

контроль – 36 час.

Форма контроля знаний – экзамен