

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.05.2024 09:15:17
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Маркетинг персонала и рынок труда рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

экзамены 6
зачеты 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8	16	16
Практические	16	16	16	16	32	32
Конт. ч. на аттест.			0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	2,35	2,35	2,6	2,6
Итого ауд.	24	24	24	24	48	48
Контактная работа	24,25	24,25	26,75	26,75	51	51
Сам. работа	75	75	92,6	128,6	167,6	203,6
Часы на контроль	8,75	8,75	24,65	24,65	33,4	33,4
Итого	108	108	144	180	252	288

Программу составил(и):

старший преподаватель, Тарасова О.В.

Рабочая программа дисциплины

Маркетинг персонала и рынок труда

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-24-1-УПб-оз.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | Цель курса: подготовить специалиста по персоналу, ориентирующегося в ситуации на рынке труда и умеющего использовать технологию маркетинга персонала в условиях конкретных организаций |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.06
-------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1 Способен организовывать и проводить мероприятия по подбору и оценке персонала, проводить аттестацию работников

ПК-1.1 Разрабатывает и реализует мероприятия по подбору и оценке персонала

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**3.1 Знать:**

- | | |
|-------|--|
| 3.1.1 | – направления и основные этапы маркетинговой деятельности в области персонала; |
| 3.1.2 | – стратегии покрытия потребности в персонале; |
| 3.1.3 | – методики оценки эффективности маркетинга персонала и состояние рынка труда |

3.2 Уметь:

- | | |
|-------|--|
| 3.2.1 | – разрабатывать план маркетинга персонала и стратегии привлечения персонала; |
| 3.2.2 | – рассчитывать затраты на приобретение и дальнейшее использование персонала; |
| 3.2.3 | – оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя |

3.3 Владеть:

- | | |
|-------|---|
| 3.3.1 | – навыками разработки системы маркетинга персонала, включающей в себя формулировку целей, задач, определения её места в организационной |
| 3.3.2 | структуре и кадровой политике; |
| 3.3.3 | – навыками сбора маркетинговой информации и анализом рынка труда; |
| 3.3.4 | – технологиями повышения эффективности маркетинга персонала на предприятии |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Маркетинг персонала			
1.1	Маркетинг: история развития, сущность и понятия /Лек/	5	1	
1.2	История развития маркетинга. Понятие, сущность, цели и задачи маркетинга. Операционный маркетинг. Маркетинг-микс /Пр/	5	2	
1.3	Маркетинговая среда предприятия /Лек/	5	1	
1.4	Внутренняя среда предприятия. Внешняя среда предприятия. Контролируемые и неконтролируемые факторы, воздействующие на деятельность предприятия /Пр/	5	2	
1.5	Источники и проблемы найма персонала /Лек/	5	2	
1.6	Понятия "набор" и "найм персонала". Источники найма персонала. Внутренняя клиентоориентированность. Этап найма и ассимилирования. Хедхантинг /Пр/	5	4	
1.7	Деловая оценка и отбор персонала /Лек/	5	2	
1.8	Оценка уровня профессионализма ценных специалистов и топ-менеджеров. Проблемы в области поиска и отбора персонала. Оценка и развитие управленческих навыков. Система адаптации персонала. Составление программы адаптации /Пр/	5	4	
1.9	Процедура отбора персонала /Лек/	5	1	
1.10	Этапы и методы отбора персонала. Предварительная отборочная беседа. Интервью (беседа по найму). Тестирование, ролевые игры, профессиональное испытание /Пр/	5	2	
1.11	Подбор и обучение персонала /Лек/	5	1	

1.12	Подбор сотрудников. Понятие развития персонала. Принципы и цели развития персонала. Планирование обучения персонала и составление программы обучения. Плановое обучение сотрудников, повышение квалификации. Типы корпоративных учебных центров /Пр/	5	2	
	Раздел 2. Рынок труда			
2.1	Рынок труда: сущность и место в рыночной системе /Лек/	6	2	
2.2	Труд как важнейший фактор производства. Основные элементы процесса труда. Трудовые ресурсы и рабочая сила – основные источники труда /Пр/	6	2	
2.3	Формы рынка труда. Сегментация рынка труда и его гибкость. Рыночный механизм функционирования рынка труда. Взаимоотношения продавца и покупателя /Пр/	6	2	
2.4	Занятость населения. Основные показатели, характеризующие ситуацию на рынке труда /Лек/	6	2	
2.5	Состав занятого населения. Безработица как основной элемент рынка труда. Показатели, характеризующие ситуацию на рынке труда региона /Пр/	6	4	
2.6	Проблемы формирования и функционирования регионального рынка труда /Лек/	6	2	
2.7	Факторы, влияющие на процесс формирования и функционирования рынка труда. Прогнозирование рынка труда региона. Проблемы разработки региональных программ содействия занятости населения /Пр/	6	4	
2.8	Управление процессами функционирования рынка труда региона /Лек/	6	2	
2.9	Методы управления рынком труда. Государственная служба занятости населения. Региональные службы (центры) занятости /Пр/	6	4	
	Раздел 3. Самостоятельная работа			
3.1	Подготовка к лекции /Ср/	5	4	
3.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	16	
3.3	Работа службы занятости: направления работы /Ср/	6	10	
3.4	Аутсорсинг персонала. Лизинг персонала. Аутстаффинг персонала Фриланс или временная работа. Кадровое планирование. Кадровый резерв предприятия. Планирование штата персонала /Ср/	5	14	
3.5	Необходимость проведения аттестации. Организация аттестации персонала Этапы и методы аттестации. Регламентирование нормативно-правовыми документами аттестации персонала /Ср/	5	30	
3.6	Зарубежный опыт использования лизинга персонала /Ср/	5	11	
3.7	Подготовка к лекции /Ср/	6	4	
3.8	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	16	
3.9	Выполнение РГР /Ср/	6	17,6	
3.10	Прикладные проблемы управления региональным рынком труда /Ср/	6	12	
3.11	Прогноз социально-экономического развития региона. Программа содействия занятости населения Самарской области. Технология поиска работы и составления резюме /Ср/	6	14	
3.12	Управление рабочим временем /Ср/	6	10	
3.13	Управление производительностью труда /Ср/	6	10	
3.14	Миграционная политика государства /Ср/	6	10	
3.15	Совершенствование социального партнерства в Самарской области /Ср/	6	7	
3.16	Политика занятости и регулирование рынка труда в развитых зарубежных странах /Ср/	6	10	
3.17	Зарубежная практика регулирования рынка труда /Ср/	6	8	
	Раздел 4. Контактная работа			

4.1	Зачет /КЭ/	5	0,25	
4.2	Экзамен /КЭ/	6	2,35	
4.3	РГР /КА/	6	0,4	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксации результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Яковлева Е. Б., Дроздов О. А., Вередюк О. В., Базжина В. А., Маврина И. А.	Рынок труда: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/511492
Л1.2	Масалова Ю. А.	Маркетинг персонала: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/519936

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кязимов К. Г.	Рынок труда и занятость населения: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/520526

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1

6.2.2.3 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).

7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования