

Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

## Маркетинг персонала (продвинутый уровень)

### Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра управления и связей с общественностью**

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: экзамены 4
в том числе:		
аудиторные занятия	49,6	
самостоятельная работа	94	
часов на контроль	34,4	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: экзамены 5
в том числе:		
аудиторные занятия	19,6	
самостоятельная работа	151,4	
часов на контроль	9	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля на курсах: экзамены 2
в том числе:		
аудиторные занятия	17,6	
самостоятельная работа	155	
часов на контроль	7,4	

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>4 (2.2)</b>		Итого	
Неделя	8 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Консультации	2	2	2	2
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	49,6	49,6	49,6	49,6
Контактная работа	51,6	51,6	51,6	51,6
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	34,4	34,4	34,4	34,4
Итого	180	180	180	180

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>5 (3.1)</b>		Итого	
Неделя	8 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	19,6	19,6	19,6	19,6
Контактная работа	19,6	19,6	19,6	19,6
Сам. работа	151,4	151,4	151,4	151,4
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
заочная форма**

Курс	<b>2</b>		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	12	12	12	12
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	17,6	17,6	17,6	17,6
Контактная работа	17,6	17,6	17,6	17,6
Сам. работа	155	155	155	155
Часы на контроль	7,4	7,4	7,4	7,4
Итого	180	180	180	180

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Цель дисциплины – сформировать у студентов систему знаний в части теории и практики управления человеческими ресурсами в современной организации.

Основные задачи дисциплины:

- формирование знаний об основных принципах, целях, функциях и задачах управления человеческими ресурсами;
- изучение основных видов процессов управления персоналом в современной организации;
- освоение основных организационных форм проведения работы в области управления персоналом организации в современных условиях;
- изучение основных методов и инструментов управления и регулирования деятельности персонала организации;

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Оценка и контроллинг персонала в организации
2.1.2	Современный стратегический анализ в организации
2.1.3	Технологии обучения и развития персонала
2.1.4	Кадровый консалтинг (продвинутый уровень)
2.1.5	Документационное обеспечение управления персоналом
2.1.6	Кадровая политика и кадровый аудит организации
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

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

**ПК-3.2: Реализует систему стратегического управления персоналом организации**

**Знать:** теории и методы управления развитием персонала;

**Уметь:** определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала;

**Владеть:** навыками применять методы стратегического управления персоналом организации;

**ПК-4.3: Собирает и анализирует целевую информацию на рынке труда в соответствии с картой поиска кандидатов**

**Знать:** методики планирования и прогнозирования потребности в персонале;

**Уметь:** собирать и анализировать целевую информацию на рынке труда;

**Владеть:** навыками определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения;

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические и методологические основы управления персоналом и маркетинга персонала как части общего теоретического блока управления персоналом; - методы и технологии применения инструментов маркетинга персонала на практике.</li> <li>- принципы и технологии построения имиджа привлекательней организации;</li> <li>- методы и технологии грамотного позиционирования организации во внешней среде.</li> </ul>
<b>3.2</b>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать и позиционировать бренд организации как работодателя;</li> <li>- разрабатывать план маркетинга персонала и стратегии привлечения персонала;</li> <li>- рассчитывать затраты на приобретение и дальнейшее использование персонала;</li> <li>- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя.</li> </ul>
<b>3.3</b>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками привлечения нужных категорий персонала в организацию..</li> </ul>