

ПАСПОРТ ОНЛАЙН-КУРСА

Описание курса

Название ОК (дисциплины) по РПД	
Университетский курс: Грамотное трудоустройство	
Структурное подразделение - разработчик ОК	
Кафедра менеджмента и теории экономики	
Уровень подготовки (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, ординатура, ДО, ДПО)	
Бакалавриат, специалитет	
Направления/специальности ВО, СПО, программ ДО, ДПО, на которые ориентирован ОК	
Все направления подготовки / специальности ВО	
Трудоемкость ОК в зачетных единицах/часах в соответствии с РПД (если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, ставится прочерк):	
Вид учебной работы	Количество зет/часов
Лекции	-
Практические занятия	36 (очная) / 18 (очная-заочная) / 8 (заочная)
Самостоятельная работа	36 (очная) / 54 (очно-заочная) / 64 (заочная)
Промежуточная аттестация (зачет/экзамен)	зачёт
Итого:	72 часа

Информация об авторе

ФИО	Белокопытова Надежда Геннадьевна
Место работы (организация, структурное подразделение), должность	ФГБОУ ВО «УлГУ», Институт Экономики и Бизнеса, Кафедра менеджмента и теории экономики, доцент
Ученая степень	К.Э.Н.
Ученое звание	-

Аннотация курса

О курсе
Курс «Грамотное трудоустройство» направлен на формирование у обучающихся знаний, умений, практических навыков в области грамотного трудоустройства для обеспечения их высокой конкурентоспособности на рынке труда.
Формат курса
Курс включает в себя видеолекции, презентации, текстовые материалы, тестовые задания и самостоятельную работу.
Структура курса
Раздел 1. Технологии прохождения конкурсного отбора на вакантную должность <ol style="list-style-type: none">1. Грамотное трудоустройство: сущность, основные понятия, этапы процесса2. Резюме как инструмент грамотного трудоустройства3. Оценочное интервью при трудоустройстве4. Должностная инструкция: сущность, основные положения и структура
Раздел 2. Технологии документационного оформления найма на работу <ol style="list-style-type: none">5. Документационное оформление приема работника на работу6. Трудовой договор: сущность, условия, особенности заключения7. Права и обязанности работника8. Права и обязанности работодателя9. Испытание при приеме на работу и адаптация работника на новом рабочем месте
Дополнительный инструментарий
-