

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления
Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и
управления

Лавров Александр Юрьевич

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.28 Организация работы рекрутинговых агентств
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Рекрутмент (для набора 2022)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

освоение студентами знаний в области организации и функционирования рекрутинговых агентств, приобретение навыков организации работы рекрутингового агентства в условиях роста конкуренции на рынке труда

Задачи изучения дисциплины:

1. Изучение принципов работы рекрутинговых агентств в России и за рубежом
2. Освоение алгоритма организации работы рекрутинговых агентств
3. Исследование закономерностей развития и функционирования рекрутинговых агентств в России
4. Освоение технологий рекрутинговых агентств

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Организация работы рекрутингового агентства» включена в вариативную часть) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), очно-заочной формы обучения. Результаты изучения дисциплины являются теоретической и методологической основой для последующего изучения дисциплин, направленных на освоение механизмов рекрутмента и их использования в профессиональной деятельности

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

| Виды занятий | Семестр 6 | Всего часов |
|---|-----------|-------------|
| Общая трудоемкость | | 108 |
| Аудиторные занятия, в т.ч. | 16 | 16 |
| Лекционные (ЛК) | 16 | 16 |
| Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ) | 0 | 0 |
| Лабораторные (ЛР) | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа студентов (СРС) | 56 | 56 |
| Форма промежуточной | Экзамен | 36 |

| | | |
|--|--|--|
| аттестации в семестре | | |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) | | |

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Планируемые результаты освоения образовательной программы | | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|--|---|
| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины | Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности |
| УК-1 | УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач | <p>Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь: применять принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач</p> <p>Владеть: принципами сбора, отбора и обобщения информации, методиками системного подхода для решения профессиональных задач</p> |
| УК-1 | УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению | <p>Знать: способы систематизации разнородных данных с использованием источников информации, адекватных поставленным задачам</p> <p>Уметь: анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному</p> |

| | | |
|------|---|---|
| | | <p>мировоззрению</p> <p>Владеть: методами и методиками анализа и систематизации разнородных данных, опираясь на а источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению</p> |
| УК-1 | <p>УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода</p> | <p>Знать: направления и способы научного поиска и практической работы с информационными источниками</p> <p>Уметь: осуществлять научный поиск практической работы с информационными источниками, применять методы критического анализа, синтеза и системного подхода в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода</p> |
| УК-2 | <p>УК-2.1. Знает необходимые теоретические и методологические основы проектной деятельности, правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов</p> | <p>Знать: методологические основы проектной деятельности, правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов</p> <p>Уметь: осуществлять проектную деятельность в соответствии с правовыми нормами</p> <p>Владеть: технологиями планирования, организации и реализации работы кадровых агентств в соответствии с</p> |

| | | |
|------|--|---|
| | | правовыми нормами |
| УК-2 | УК-2.2. Умеет разрабатывать директивные документы, исходя из действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов | <p>Знать: директивные документы, правовые нормы, определяющие деятельность рекрутинговых агентств</p> <p>Уметь: разрабатывать директивные документы, исходя из действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов</p> <p>Владеть: технологиями разработки директивных документов, методами принятия оптимальных решений, направленных на эффективное функционирование рекрутинговых агентств</p> |
| УК-2 | УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности, стоимости и рисков проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие правовые нормы | <p>Знать: методиками разработки цели и задач деятельности рекрутинговых агентств</p> <p>Уметь: разрабатывать цели и задачи проекта, оценивать продолжительность, стоимость и риски проекта</p> <p>Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности, стоимости и рисков проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие правовые нормы</p> |
| ПК-1 | ПК-1.1. Формирует и корректирует требования к вакантной | Знать: основы разработки и внедрения требований к вакантным |

| | | |
|------|---|---|
| | <p>должности (профессии, специальности) с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности</p> | <p>должностям (профессии, специальности) с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности</p> <p>Уметь: формировать требования к вакантной должности, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>Владеть: навыками формирования и корректировки требований к вакантной должности с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности</p> |
| ПК-1 | <p>ПК-1.2. Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной</p> | <p>Знать: способы и методы привлечения персонала</p> <p>Уметь: осуществлять выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивать их соответствие требованиям вакантной должности</p> <p>Владеть: навыками поиска источников, учета требований к 3 вакантным должностям</p> |
| ПК-1 | <p>ПК-1.3. Подготавливает предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> | <p>Знать: методы формирования бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>Уметь: подготавливать предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>Владеть: методами оформления и презентации проекта предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор</p> |

| | | |
|------|--|--|
| | | персонала |
| ПК-1 | ПК-1.4. Информировывает и консультирует руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат | <p>Знать: локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, обеспечения персоналом с оценкой затрат</p> <p>Уметь: консультировать руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p> <p>Владеть: навыками по оказанию информационных и консультационных услуг руководителям подразделений по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом, по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p> |
| ПК-1 | ПК-1.5. Использует в работе информационные и поисковые системы для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам | <p>Знать: информационные и поисковые системы для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам</p> <p>Уметь: работать с информационными и поисковыми системами для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам</p> <p>Владеть: навыками работы с информационными и поисковыми системами и базами данных по персоналу</p> |
| ПК-1 | ПК-1.6. Осуществляет анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов | <p>Знать: виды потребностей в персонале</p> <p>Уметь: осуществлять анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов</p> |

| | | |
|------|---|--|
| | | <p>Владеть: методами анализа потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов</p> |
| ПК-6 | <p>ПК-6.1. Обеспечивает организацию кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки</p> | <p>Знать: схему обеспечения рекрутингового агентства кадрами необходимой квалификации, уровня и направленности</p> <p>Уметь: обеспечивать рекрутинговое агентство кадрами (специалистами) требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки</p> <p>Владеть: методами обеспечения рекрутингового агентства кадрами с требуемыми характеристиками для достижения поставленных задач</p> |
| ПК-6 | <p>ПК-6.2. Осуществляет документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений</p> | <p>Знать: документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и содержание работы структурных подразделений рекрутинговых агентств</p> <p>Уметь: Осуществлять документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений рекрутинговых агентств</p> <p>Владеть: инструментами документационного и организационного сопровождения стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений рекрутинговых агентств</p> |
| ПК-8 | | <p>Знать: механизмы распределения</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования, основываясь на принципах организационного проектирования системы и технологии управления персоналом</p> <p>Уметь: распределять функции, полномочия, ответственность между сотрудниками рекрутинговых агентств, основываясь на знании организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, методов построения функциональных и организационных структур управления</p> <p>Владеть: инструментами распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования, основываясь на методах организационного проектирования системы и технологии управления персоналом</p> |
|--|--|---|

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела | Темы раздела | Всего часов | Аудиторные занятия | | | СРС |
|--------|---------------|--|---|-------------|--------------------|---------|----|-----|
| | | | | | ЛК | ПЗ (СЗ) | ЛР | |
| 1 | 1.1 | Деятельность рекрутинговых агентств: сущность и составляющие | Рекрутинговые агентства и специфика их деятельности | 8 | 2 | 0 | 0 | 6 |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|-----|---|--|----|---|---|---|---|
| | 1.2 | Назначение, цели и задачи работы рекрутинговых агентств | Предмет и тактические задачи в процессах рекрутинга. Найм как бизнес-процесс. Планирование потребности организации в персонале | 10 | 2 | 0 | 0 | 8 |
| 2 | 2.1 | Деятельность в сфере рекрутинга. Типы рекрутинговых агентств | Виды деятельности в сфере рекрутинга, их характеристика. Классификация рекрутинговых агентств зависимости от технологии работы. Особенности рекрутинговых технологий | 8 | 2 | 0 | 0 | 6 |
| 3 | 3.1 | Этический кодекс Ассоциации консультантов подбору персонала (АКПП), Содержание деятельности рекрутера | Профессиональная этика в сфере рекрутинга. Нормы, регламентирующие деятельность рекрутинговых агентств | 8 | 2 | 0 | 0 | 6 |
| 4 | 4.1 | Классические технологии работы рекрутинговых агентств | Поиск, оценка и подбор персонала. Сотрудничество с государственными структурами, учебными заведениями, предприятиями и организациями, информационными службами | 8 | 2 | 0 | 0 | 6 |
| | 4.2 | Интернет-технологии в сфере отбора, подбора и найма персонала | Поиск персонала посредством сети Интернет. Специализированные сайты. Представительства учреждений, ведомств. Основные преимущества и недостатки интернет- | 10 | 2 | 0 | 0 | 8 |

| | | | | | | | | |
|-------|-----|--|---|----|----|---|---|----|
| | | | рекрутинга | | | | | |
| 5 | 5.1 | Завершающие мероприятия в работе рекрутингового агентства | Организация собеседования кандидата с заказчиком. Оформление закрытия вакансии. Презентация кандидата внутреннему клиенту. Содействие в адаптации нового работника в компании | 10 | 2 | 0 | 0 | 8 |
| 6 | 6.1 | Оценка эффективности и деятельности рекрутинговых агентств | Сравнительный анализ деятельности рекрутинговых агентств. Технология оценки эффективности рекрутингового агентства | 10 | 2 | 0 | 0 | 8 |
| Итого | | | | 72 | 16 | 0 | 0 | 56 |

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|---|------------------------|
| 1 | 1.1 | Рекрутинговые агентства и специфика их деятельности | Кадровое планирование и контроллинг. рекрутинговые агентства и специфика их деятельности. Виды услуг рекрутинговых агентств. Типы рекрутинговых агентств. Типизация компаний - работодателей, особенности их взаимодействия с рекрутинговыми агентствами. Маркетинг персонала. Стратегия привлечения персонала рекрутинговыми агентствами | 2 |
| | 1.2 | Назначение, цели и задачи работы рекрутинговых агентств | Предмет и тактические задачи в процессах рекрутинга. Найм как бизнес-процесс: задачи и роль в системе управления персоналом Оперативное и стратегическое планирование потребности организации в персонале | 2 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|-----|---|--|---|
| 2 | 2.1 | Деятельность в сфере рекрутинга. Типы рекрутинговых агентств | Виды деятельности в сфере рекрутинга. Классификация рекрутинговых агентств зависимости от технологии работы. Технологии работы в сфере рекрутинга - скрининг, классический рекрутмент, целенаправленный подбор, комплексные консалтинговые услуги, headhunting | 2 |
| 3 | 3.1 | Этический кодекс Ассоциации консультантов подбору персонала (АКПП), Содержание деятельности рекрутера | Профессиональная этика в сфере рекрутинга. Назначение этического кодекса для упорядочения деятельности работника, защиты интересов клиентов. Нормы, регламентирующие деятельность рекрутинговых агентств. Инструкция рекрутера. | 2 |
| 4 | 4.1 | Классические технологии работы рекрутинговых агентств | Формы работы на рынке подбора персонала. Поиск, оценка и подбор персонала на определенные вакансии. Сотрудничество с государственными структурами, учебными заведениями, предприятиями и организациями, информационными службами | 2 |
| | 4.2 | Интернет-технологии в сфере отбора, подбора и найма персонала | Поиск персонала посредством сети Интернет. Специализированные сайты. Представительства газет. Представительства рекрутинговых фирм. Общие рекламные сайты. Сайты крупных фирм. Представительства государственных служб и организаций. Кадровые организации и клубы. Основные преимущества и недостатки интернет-рекрутинга | 2 |
| 5 | 5.1 | Завершающие мероприятия в работе рекрутингового агентства | Организация собеседования кандидата с заказчиком. Некоторые рекомендации по организации и проведению собеседования. Работа с рекомендациями. Принятие решения по вакансии. Предложение о работе. Обсуждение итоговых условий с кандидатом. Оформление закрытия вакансии. Презентация кандидата | 2 |

| | | | | |
|---|-----|--|---|---|
| | | | внутреннему клиенту. Содействие в адаптации нового работника в компании. Замена специалиста в случае его увольнения | |
| 6 | 6.1 | Оценка эффективности и деятельности рекрутинговых агентств | Ошибки и причины неудач при подборе кадров. Сравнительный анализ деятельности рекрутинговых агентств. Технология оценки эффективности рекрутингового агентства. Уровень выполняемости заказов рекрутинговыми агентствами. Исследовательская деятельность рекрутера. | 2 |

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
| | | | | |

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
| | | | | |

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

| Модуль | Номер раздела | Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение | Виды самостоятельной деятельности | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|--|-----------------------------------|------------------------|
| 1 | 1.1 | История появления и развития деятельности рекрутинговых агентств в России | составление конспекта по теме | 6 |
| 2 | 2.1 | Понятие рынка рекрутинговых услуг. Кадровые агентства в различных странах мира. Кадровые агентства на российском рынке | доклад | 6 |
| 3 | 3.1 | Должностные | составление таблицы | 6 |

| | | | | |
|---|-----|--|---------------------|---|
| | | <p>обязанности специалистов рекрутинговых агентств - консультанта и рекрутера, специалиста по маркетингу, специалиста по внешним и внутренним коммуникациям, специалиста по поиску кандидатов, специалиста по оценке кандидатов, специалиста по договорным отношениям,</p> | | |
| 4 | 4.1 | <p>Технологии рекрутмента инновационной направленности - Selection Recruitment (классический рекрутмент), Executive Recruitment; Graduate Recruitment; Permanent Recruitment, аутплейсмент</p> | составление таблицы | 6 |
| | 4.2 | <p>Интернет-технологии, применяемые в рекрутинговой деятельности. Работные сайты, рекрутинговые Интернет-площадки, боты</p> | доклад | 8 |
| 5 | 5.1 | <p>Деятельность рекрутинговых агентств по привлечению персонала</p> | тест | 8 |
| 6 | 6.1 | <p>Аудит деятельности рекрутинговых агентств. Пути усовершенствования деятельности рекрутинговых агентств в России</p> | контрольная работа | 8 |

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Баскина Т.В. Техники успешного рекрутмента / Т.В. Баскина. – Москва: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР. – 2014. – 288 с.
2. Валинуров И.Д. Рекрутинг на 100%: искусство привлекать лучших / И.Д. Валинуров. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 127 с.
3. Управление человеческими ресурсами: учеб. для бакалавров под ред. И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 525 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Гладкова И.А. Рекрутмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности 380303 – Управление персоналом / И.А. Гладкова, Е.А. Гуськова, И.В. Шавырина. – Электрон. текстовые дан. – Белгород: Издательство БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016.
2. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов / под ред. проф. В.И. Долгого / Саратовский государственный социально-экономический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» – Саратов, 2015. –156с.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Гладкова И.А. Адаптация выпускников вуза к рынку и сфере труда: учебное пособие / И.А. Гладкова, Н.Н. Реутов, В.Н. Фомин; под ред. В.Н. Фомина. – Белгород: Издательство БГТУ. – 2010. – 253 с.
2. Знаменский Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учеб. для бакалавриата и магистратуры: для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Д.Ю. Знаменский, Н.А.Омельченко; ред. Н. А. Омельченко. – Москва: Юрайт, 2016. – 365 с.
3. Красноженова Г.Ф. Управление трудовыми ресурсами: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности – Управление персоналом / Г.Ф. Красноженова, П.В. Симонин. – Москва: ИНФРА-М, 2012. – 157 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Максимцев. И.А. Управление человеческими ресурсами: электронный учеб. для бакалавров / И.А. Максимцев. – Москва: Юрайт – 2012. – 526 с.
2. Моргунов Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учеб. для

студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2015. – 581 с.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

| Название | Ссылка |
|---|---|
| HR-portal: управление персоналом, оценка, аттестация, кадровое делопроизводство | https://hr-portal.ru/ |
| Электронный журнал "Управление персоналом" | http://www.top-personal.ru/ |

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АBBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) САДиЭД «Дело»
- 2) СПС "Консультант Плюс"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| | |
|--|---|
| Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|---|

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой.

Лекции. Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой.

Самостоятельная работа студента. Самостоятельная работа позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач и моделей в области рекрутинга. Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно- методическими материалами, научной литературой, статистическими данными.

Разработчик/группа разработчиков:
Валентина Сергеевна Антонова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.