

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.ДВ.02.02 Программно-информационное обеспечение рекрутмента
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 аспектов программно-информационного обеспечения рекрутмента

Задачи изучения дисциплины:

- Роль и место информатизации в рекрутменте - Информационные технологии в рекрутменте

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Программно-информационное обеспечение рекрутмента »» относится к вариативной части профессионального цикла. Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные в результате изучения дисциплин «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управление персоналом организации», «Рынок труда», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Организационная культура», «Маркетинг персонала». Учебная дисциплина основывается на базовых навыках студентов как: знание основ кадрового планирования и умения применять их на практике; знание основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии, привлечения персонала и умения применять их на практике; знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умения применять их на практике. Дисциплина имеет узконаправленный прикладной характер, что позволяет сформировать конкретные профессиональные навыки деятельности в области управления персоналом организации.

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 3	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	74	74

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
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.	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.
УК-1	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению	Уметь: анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению
УК-1	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода.	Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода.
ПК-1	ПК-1.1. Формирует и корректирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю	Уметь: Формировать и корректировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) с учетом анализа рынка труда и персонала

	вакантной должности.	
ПК-1	ПК-1.2. Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности (профессии, специальности).	Уметь: Осуществлять выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям
ПК-1	ПК-1.3. Подготавливает предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	Уметь: Подготавливать предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
ПК-1	ПК-1.4. Информировует и консультирует руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат.	Уметь: Информировать и консультировать руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат.
ПК-6	ПК-1.5. Использует в работе информационные и поисковые системы для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам.	Уметь: Использовать в работе информационные и поисковые системы для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам.
ПК-6	ПК-1.6. Осуществляет анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов.	Уметь: Осуществлять анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов
ПК-7	ПК-7.1. Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	Уметь: Определять потребности в трудовых ресурсах и составление профиля д
ПК-7	ПК-7.2. Анализ рынка труда	Уметь: Анализировать рынок труда

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			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Роль и место информатизации и в рекрутменте	Роль и место информатизации в рекрутменте	42	8	4	0	30
	1.2	Информационные технологии в рекрутменте	2.1 Сервисы по подбору персонала и поиску работы 2.2 Программные продукты по подбору персонала	66	9	13	0	44
Итого				108	17	17	0	74

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	Роль и место информатизации и в рекрутменте	Роль и место информатизации в рекрутменте	8
	1.2	Информационные технологии в рекрутменте	HH.Ru, Работа.ru, Superjob.ru, размещение вакансий в Telegram-чатах, Gogle и Яндекс, традиционные каналы поиска HendHanter LinkedIn Facetbook	9

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Роль и место информатизации и в рекрутменте	Роль и место информатизации в рекрутменте	4
	1.2	Информацион	2.1 Сервисы по подбору персонала и	13

		ные технологии в рекрутменте	поиску работы 2.2 Программные продукты по подбору персонала	
--	--	------------------------------	---	--

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	Роль и место информатизации в рекрутменте	подготовка докладов с презентациями	30
	1.2	HH.Ru, Работа.ru, Superjob.ru, размещение вакансий в Telegram-чатах, Google и Яндекс, традиционные каналы поиска Hender Hunter LinkedIn Facebook	Проектное задание	44

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. 1. Баскина Т.В. Техники успешного рекрутмента/ Баскина Т.В.— Электрон.текстовые данные/ Т.В. Баскина — Москва: Альпина Паблишер, 2014.— 288 с. 2. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и

аттестации: уч. пос. /А.Я. Кибанов – Москва, КНОРУС, 2010. –368 с. 3. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова ; Государственный университет управления. - 2-е изд., стер. - Москва: КноРус, 2014. - 359 с. 4. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебно- практическое пособие / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, И.А. Федорова ; под ред. А.Я. Кибанов. - Москва : Проспект, 2013. - 75 с. 5. Рогожин М.Ю. Управление персоналом: практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 309 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пугачёв В.П.— Электрон.текстовые данные.— Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011.— 236 с 2. Плеханов А.Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Плеханов А.Г., Плеханов В.А.— Электрон.текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 184 с

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Дейнека А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 288 с. 2. Рогожин М.Ю. Справочник кадровика: практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 399 с. 3. Управление персоналом : учебник / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 568 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Афанасьева Е.А. Организационная психология. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу "Организационная психология (психология организаций)"/ Афанасьева Е.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 337 с. 2. Гуцыкова С.В. Метод экспертных оценок [Электронный ресурс]: теория и практика/ Гуцыкова С.В.— Электрон.текстовые данные.— Москва: Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2011.— 144 с. 3. Корнийчук Г.А. Прием и увольнение работников. Оформление трудовых отношений, подбор и оценка персонала [Электронный ресурс]/ Корнийчук Г.А., Козинцева С.В.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 160 с. 4. Плеханов А.Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Плеханов А.Г., Плеханов В.А.— Электрон.текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 184 с

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
1. Секрет фирмы. Еженедельный деловой	http://www.sf-online.ru

журнал о технологиях современного бизнеса	
2. Бизнес-журнал. Самое массовое всероссийское деловое издание	http://offline.business-magazine.ru
Генеральный Директор. Практический журнал по управлению предприятием	http://www.gd.ru

6. Перечень программного обеспечения

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

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Лекции. При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале,

необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Практические занятия. Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы

Самостоятельная работа студентов. При самостоятельной подготовке необходимо опираться на лекционный материал, а также дополнительную литературу по теме. В случае возникновения затруднений обращаться за консультацией к преподавателю.

Зачёт. При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, посещать консультации

Разработчик/группа разработчиков:
Ирина Рафаэлевна Казарян

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.