

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.02.01 Технологии 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:

формирование теоретических знаний в области технологий рекрутинга, а также формирование практических навыков по реализации эффективных подходов найма персонала.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить теоретические основы подбора персонала;
- проанализировать инструментарий оценки персонала;
- изучить методики оценки кандидатов на вакансии;
- изучить особенности работы с персональными данными кандидатов на вакансии и принятых на работу специалистов, принятых на испытательный срок;

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Технологии рекрутинга» реализуется в рамках вариативной части профессиональных дисциплин (дисциплины по выбору) ОПОП ВО в 3 семестре для очной-заочной формы обучения. Материал дисциплины формирует экономические и организационные основы освоения практик и выпускной квалификационной работы.

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		

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 вакантной должности.	Уметь: формировать и корректировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю 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).	Знать: способы и методы привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, их соответствие требованиям вакантной должности (профессии, специальности).

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. Информировать и консультирует руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат.	Уметь: информировать, консультировать руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат.
ПК-1	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-1	ПК-1.6. Осуществляет анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов.	Владеть: навыками анализа потребности организации в персонале, подготовки предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов.
ПК-6	ПК-6.1. Обеспечивает организацию кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки	Уметь: обеспечивать организацию кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки
ПК-6	ПК-6.2. Осуществляет документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений	Знать: документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений
ПК-7	ПК-7.1. Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	Уметь: определять потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности
ПК-7	ПК-7.2. Анализ рынка труда	Владеть: навыками анализа рынка 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	СР
--------	---------------	----------------------	--------------	-------------	--------------------	----

					Л К	П З (С З)	Л Р	С
1	1.1	Основные понятия и этапы рекрутинга	Основные понятия и этапы рекрутинга	12	2	2	0	8
	1.2	Основные методы рекрутинга	Основные методы рекрутинга	14	2	2	0	10
	1.3	Бюджетирование затрат на подбор персонала	Бюджетирование затрат на подбор персонала	16	3	3	0	10
	1.4	Кадровое планирование. Составление заявки на подбор	Кадровое планирование. Составление заявки на подбор	14	2	2	0	10
	1.5	Методы отбора и подбора персонала. Критерии отбора	Методы отбора и подбора персонала. Критерии отбора	14	2	2	0	10
	1.6	Поиск, интервьюирование и привлечение кандидатов	Поиск, интервьюирование и привлечение кандидатов	12	2	2	0	8
	1.7	Виды собеседований. Решение о приеме кандидата на работу	Виды собеседований. Решение о приеме кандидата на работу	12	2	2	0	8
	1.8	Отбор руководителей	Отбор руководителей	14	2	2	0	10
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	Основные понятия и этапы рекрутинга	Место поиска и отбора персонала в общей системе управления персоналом.	2
	1.2	Основные методы рекрутинга	Деловая оценка персонала. Комплексная система отбора и оценки. Предварительный отбор (анализ информации о кандидате, содержащейся в резюме, стандартной форме и оценка результатов предварительного собеседования). Сбор информации о кандидате от других людей. Тестирование. Валидность и надежность тестов. Личностные опросники.	2
	1.3	Бюджетирование затрат на подбор персонала	Статьи расходов, имеющие отношение к процессам поиска и отбора персонала. Фонд оплаты труда (ФОТ) сотрудников отдела подбора; обучение сотрудников отдела подбора; закупка техники, оборудования; подписка на профессиональную литературу; командировки сотрудников отдела подбора (в случае регионального подбора); административные расходы; расходы на СМИ, Интернет; оплата услуг кадровых агентств (гонорары); обзоры рынка труда; работа по привлечению молодых сотрудников (дни открытых дверей, стипендии, практика студентов); бонус за рекомендацию.	3
	1.4	Кадровое планирование. Составление заявки на подбор	Виды, характеристики и инструментарий кадрового планирования. Форма и содержание заявки на подбор.	2
	1.5	Методы отбора и подбора	Методы отбора и подбора персонала. Окончательное решение. Воронка отбора. Система оценки кандидатов.	2

		персонала. Критерии отбора		
	1.6	Поиск, интервьюирование и привлечение кандидатов	Инструмента поиска и привлечения персонала. «Интервью», «Метапрограммы», «CASE-интервью». Типы интервью, их особенности. Факторы повышения эффективности интервьюирования.	2
	1.7	Виды собеседований . Решение о приеме кандидата на работу	Стили и виды собеседования. Стереотипизация, процедура принятия окончательного решения Отказ о приеме на работу	2
	1.8	Отбор руководителей	Система отбора руководителей. Аттестация руководителей. Задачи аттестационных мероприятий. Центры оценки. Оценочные деловые игры. Стандартизация тестов.	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Основные понятия и этапы рекрутинга	Введение в предмет. Понятие и сущность рекрутинга. Возникновение рекрутинга. Особенности развития рекрутинговой деятельности в России. Модель HR-маркетплейса Рекрутинг как вид бизнеса и как подсистема кадрового менеджмента. Рекрутирование как особый вид услуг в подборе персонала.	2
	1.2	Основные методы рекрутинга	Классический рекрутинг как вид услуги по подбору персонала среднего звена и квалифицированных рабочих. Основные черты классического рекрутмента. Пассивный поиск кандидатов как основа классического рекрутинга. Использование прямого поиска при подборе в классических технологиях рекрутинга. Особенности развития пассивного рекрутмента на	2

			современном этапе. Рекрутинговые компании, предоставляющие услуги по технологии классического поиска.	
1.3	Бюджетирование затрат на подбор персонала		Статьи расходов, имеющие отношение к процессам поиска и отбора персонала. Фонд оплаты труда (ФОТ) сотрудников отдела подбора; обучение сотрудников отдела подбора; закупка техники, оборудования; подписка на профессиональную литературу; командировки сотрудников отдела подбора (в случае регионального подбора); административные расходы; расходы на СМИ, Интернет; оплата услуг кадровых агентств (гонорары); обзоры рынка труда; работа по привлечению молодых сотрудников (дни открытых дверей, стипендии, практика студентов); бонус за рекомендацию.	3
1.4	Кадровое планирование. Составление заявки на подбор		Внутренний рекрутмент. Его основные характеристики и этапы. Связь внутреннего рекрутмента с другими функциями кадрового менеджмента. Основные направления внутреннего рекрутмента. Внешний рекрутмент и его основные характеристики. Основные направления внешнего рекрутмента. Сходство и основные различия между внешним и внутренним рекрутментом. Особенности содержания труда и выполняемых функций внешнего и внутреннего рекрутера	2
1.5	Методы отбора и подбора персонала. Критерии отбора		«Executive search» как «поиск» руководителей, т.е. прямой целевой подбор руководящих кадров, людей, принимающих решения, ключевых и эксклюзивных специалистов. Особенности прямого поиска как основы Executive search. Факторы, обуславливающие возникновение и развитие этого направления. Основные характеристики Executive search. Аутплейсмент как	2

			<p>рекрутинговая технология трудоустройства высвобождаемого персонала. Его классификация.</p> <p>Внутренний и внешний аутплейсмент. Аутплейсмент различных категорий персонала. Массовый и закрытый аутплейсмент.</p> <p>Индивидуальный и групповой аутплейсмент. Основные функции аутплейсмента. Основные пакеты услуг, предоставляемых в процессе аутплейсмента: информационный, консультационный, психологический.</p> <p>Основные этапы технологии аутплейсмента: всесторонняя оценка кандидата, подготовка и написание резюме и формирование навыков успешной самопрезентации, активное продвижение кандидата, психологическая поддержка кандидата. Особенности развития аутплейсмента в РФ.</p>	
	1.6	Поиск, интервьюирование и привлечение кандидатов	<p>Место интервью в системе подбора персонала. Виды интервью. Факторы, от которых зависят структура, содержание и продолжительность интервью. проективное, ситуационное интервью. Разработка структуры интервью в соответствии со спецификой вакансии. Техника оценки информации по ходу собеседования. Анализ эффективности проведения собеседования. Техника оформления отчетов о собеседовании.</p>	2
	1.7	Виды собеседований . Решение о приеме кандидата на работу	<p>Graduate recruitment: сущность и содержание. Возникновение и тенденции его развития основные направления: Graduate программ, разработка программ стажировок и их осуществление; проведение рекламных акций (в том числе Дни карьеры), точечный рекрутмент; реклама вакансий и стажировок.</p> <p>Основные направления работы с целевыми группами при помощи инструментов технологии Graduate recruitment. Стажировки молодых</p>	2

			специалистов и студентов старших курсов. Документационное сопровождение стажировки.	
	1.8	Отбор руководителей	«Executive search» как «поиск» руководителей, т.е. прямой целевой подбор руководящих кадров, людей, принимающих решения, ключевых и эксклюзивных специалистов. Особенности прямого поиска как основы Executive search. Факторы, обуславливающие возникновение и развитие этого направления. Основные характеристики Executive search.	2

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	Принципы и характеристики построения системы отбора персонала. Виды поиска и отбора персонала. Этапы отбора.	Изучение конспекта лекций. Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	8
	1.2	Тесты: интеллекта, специальных способностей, интересов, проективные тесты. Профессиональные и имитационные тесты. Групповые методы отбора. Баскет – метод.	Изучение конспекта лекций. Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	8
	1.3	Статьи расходов, имеющие отношение к	Изучение конспекта лекций. Изучение	8

		<p>процессам поиска и отбора персонала. Фонд оплаты труда (ФОТ) сотрудников отдела подбора; обучение сотрудников отдела подбора; закупка техники, оборудования; подписка на профессиональную литературу; командировки сотрудников отдела подбора (в случае регионального подбора); административные расходы; расходы на СМИ, Интернет; оплата услуг кадровых агентств (гонорары); обзоры рынка труда; работа по привлечению молодых сотрудников (дни открытых дверей, стипендии, практика студентов); бонус за рекомендацию.</p>	<p>основной и дополнительной литературы. Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы</p>	
	1.4	<p>Виды, характеристики и инструментарий кадрового планирования. Форма и содержание заявки на подбор.</p>	<p>Изучение конспекта лекций. Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы</p>	8
	1.5	<p>Ошибка центральной тенденции, ошибка снисходительности, ошибка высокой требовательности, эффект ореола, ошибка контраста. Показатели эффективности процесса приема и отбора персонала.</p>	<p>Изучение конспекта лекций. Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы</p>	8
	1.6	<p>Факторы повышения эффективности интервьюирования. Три</p>	<p>Изучение конспекта лекций. Изучение основной и</p>	8

		источника влияния на содержание и структуру интервью. Структурированное интервью, особенности и технология проведения. Неструктурированное интервью. Интервью в эмоционально напряженной обстановке. Панельное интервью.	дополнительной литературы. Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	
	1.7	Стили и виды собеседования. Стереотипизация, процедура принятия окончательного решения Отказ о приеме на работу	Изучение конспекта лекций. Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	8
	1.8	Система отбора руководителей. Аттестация руководителей. Задачи аттестационных мероприятий. Центры оценки. Оценочные деловые игры. Стандартизация тестов.	Изучение конспекта лекций. Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	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. Корнийчук Г.А. Прием и увольнение работников. Оформление трудовых отношений, подбор и оценка персонала [Электронный ресурс] / Г.А. Корнийчук, С.В. Козинцева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 160 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1559.html>

2. Иванова С. 50 советов по рекрутингу [Электронный ресурс] / С. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 256 с. — 978-5-9614-5068-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42652.html>

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Попова О.С. Эффективный менеджер. Отбор и оценка управленческих кадров [Электронный ресурс] : пособие / О.С. Попова. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2012. — 56 с. — 978-985-503-202-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67803.html>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Глик Д.И. Подбор торгового персонала [Электронный ресурс] / Д.И. Глик. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альфа-Пресс, 2007. — 145 с. — 978-5-94280-240-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/932.html>

2. Попова О.С. Эффективный менеджер. Отбор и оценка управленческих кадров [Электронный ресурс] : пособие / О.С. Попова. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2012. — 56 с. — 978-985-503-202-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67803.html>

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Иванова С. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час [Электронный ресурс] / С. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 269 с. — 978-5-9614-5100-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42290.html>

2. Таран О. Алгоритм успешного общения при подборе персонала [Электронный ресурс] : лайфхаки для руководителей и HR / О. Таран. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 192 с. — 978-5-9614-5889-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62048.html>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
HR-Portal: [Электронный ресурс]	http://hr-portal.ru
Электронный журнал HR-Journal [Электронный ресурс]	http://www.hr-journal.ru
Электронный журнал «Справочник по управлению персоналом» [Электронный ресурс]	http://e.uprpersonal.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 проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается и дополнительная рекомендованная литература (законодательство, научные и публицистические статьи и др.). Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет (источники, которые могут быть скачены без нарушения авторских прав).

Разработчик/группа разработчиков:
Ирина Рафаэлевна Казарян

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.