

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.09.2024 09:59:30  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор ОАНО ВО МПСУ

Замолоцких Е.Г.

«26» февраля 2024г.

**Экономический факультет**

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**Современные технологии рекрутинга**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:  
Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника:  
Бакалавр

Форма обучения:  
Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:

Трофимова А.А., старший преподаватель кафедры  
Половова Т.А., профессор  
кафедры Менеджмента и маркетинга

Москва 2024

## Лист согласований

Рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль): Управление персоналом организации, разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08. 2020 г. N 955., Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 N 109Н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022 г. N 68136), согласована и рекомендована к утверждению:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмента и маркетинга»

протокол № от «19» февраля 2024г.

Зав. каф. «Менеджмента и маркетинга»



Н.В. Собченко

Согласовано:

Декан экономического факультета



М.К. Чистякова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам.....	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	12
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Современные технологии рекрутинга» .....	15
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания .....	15
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	17
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	17
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	17
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	23
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	24
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	25
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	26
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	30
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	30
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	30
10.2. Электронно-библиотечная система.....	30
10.3. Современные профессиональные баз данных.....	30
10.4. Информационные справочные системы.....	31
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	31
12. Лист регистрации изменений.....	32

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Современные технологии рекрутинга» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 975.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Современные технологии рекрутинга». Дисциплина охватывает вопросы: теоретико-методологические основы рекрутинга, рынок рекрутинговых услуг: возникновение и развитие, технологии рекрутинга и их характеристика, инструменты и методы подбора персонала др.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре для очной и очно-заочной форм обучения, на 3 курсе в 6 семестре для заочной формы обучения, форма контроля – зачёт с оценкой.

### **Цель изучения дисциплины:**

формирование у обучающихся знаний и практических умений, и навыков поиска и отбора персонала

В области воспитания личности целями являются: формирование необходимых обучающемуся социальных и личностных качеств: гражданственности, толерантности, общей культуры, ответственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельность, работа в команде, лидерские качества.

### **Задачи:**

- анализ принципов построения эффективных процессов рекрутмента в компании;
- приобретение базовых навыков привлечения персонала, овладение современными технологиями;
- ознакомление с современными и перспективными трендами рынка рекрутмента;
- изучение методов организации и планирования кампаний по массовому подбору;
- анализ рынка труда для выявления потенциальных источников поиска кандидатов и регионы поиска;
- формирование навыков оценки кандидатов в применении к задачам должности и корпоративной культуре компании.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-3.2 - Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 N 109Н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022 г. N 68136).

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
<b>ПК-3.2</b>	Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	<b>ПК-3.2.1 Знает</b> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде, а также содержание и характер работы персонала подразделения	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		<b>ПК-3.2.1 Умеет</b> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде, а также определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение и корпоративных мероприятий с персоналом	
		<b>ПК-3.2.1 Владеет</b> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе; навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.	

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

**3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)**

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	54	28	12
Аудиторная работа (всего):	54	28	12
в том числе:			
Лекции	18	10	4
семинары, практические занятия	36	18	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	90	116	128
Консультация			
Вид промежуточной аттестации обучающегося - <b>зачёт с оценкой</b>			4

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

**для очной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Контрольная работа	

				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары				
1	Теоретико-методологические основы рекрутинга	5	30	4		8		18		Опрос, доклад
2	Рынок рекрутинговых услуг: возникновение и развитие	5	30	4		8		18		Опрос, доклад
3	Технологии рекрутинга и их характеристика	5	30	4		8		18		Опрос, доклад
4	Инструменты и методы подбора персонала	5	30	4		8		18		Опрос, доклад
5	Документационное и правовое обеспечение рекрутинга	5	24	2		4		18		Опрос, доклад
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачёт с оценкой)									Вопросы
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>18</b>		<b>36</b>		<b>90</b>		

**для очно-заочной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Контрольная работа	

				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары				
1	Теоретико-методологические основы рекрутинга	5	30	2		4		24		Опрос, доклад
2	Рынок рекрутинговых услуг: возникновение и развитие	5	30	2		4		24		Опрос, доклад
3	Технологии рекрутинга и их характеристика	5	30	2		4		24		Опрос, доклад
4	Инструменты и методы подбора персонала	5	30	2		4		24		Опрос, доклад
5	Документационное и правовое обеспечение рекрутинга	5	24	2		2		20		Опрос, доклад
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачёт с оценкой)									Вопросы
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>10</b>		<b>18</b>		<b>116</b>		

**для заочной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	



				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары					
1	Теоретико-методологические основы рекрутинга	6	28	2				26			Опрос, доклад
2	Рынок рекрутинговых услуг: возникновение и развитие	6	30	2		2		26			Опрос, доклад
3	Технологии рекрутинга и их характеристика	6	28			2		26			Опрос, доклад
4	Инструменты и методы подбора персонала	6	28			2		26			Опрос, доклад
5	Документационное и правовое обеспечение рекрутинга	6	26			2		24			Опрос, доклад
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачёт с оценкой)										Вопросы
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>4</b>		<b>8</b>		<b>128</b>			<b>Зачёт с оценкой 4</b>

## 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

### *Тема 1. Теоретико-методологические основы рекрутинга*

#### *Содержание лекционных занятий*

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. Классификация рекрутмента. Внутренний и внешний рекрутмент. Внутренний рекрутмент. Его основные характеристики и этапы.

#### *Содержание практических занятий:*

1. Связь внутреннего рекрутмента с другими функциями кадрового менеджмента.
2. Основные направления внутреннего рекрутмента.
3. Внешний рекрутмент и его основные характеристики.
4. Основные направления внешнего рекрутмента.
5. Сходство и основные различия между внешним и внутренним рекрутментом.
6. Особенности содержания труда и выполняемых функций внешнего и внутреннего

рекрутера

## ***Тема 2. Рынок рекрутинговых услуг: возникновение и развитие***

### *Содержание лекционных занятий:*

Характеристика существующего рынка труда и рекрутинговых агентств. Роль и место рекрутинговых компаний и кадровых агентств в системе рынка труда. Классификация негосударственных структур, содействия занятости населения, действующих на рынке рекрутинговых услуг. Роль МОТ в развитии рекрутинговых услуг. Цель и задачи рекрутинговых компаний на рынке труда. Внешняя и внутренняя среда рекрутинговых компаний. Региональные рынки рекрутинговых услуг. Тенденции основные черты развития рынка рекрутинговых услуг в РФ.

### *Содержание практических занятий:*

1. Деловые, кадровые и рекрутинговые услуги на рынке труда.
2. Классификация и краткая характеристика.
3. Виды рекрутинговых агентств.
4. Стратегии работы рекрутинговых агентств: специализация и диверсификация.
5. Функции и должностные обязанности рекрутера.
6. Уровни квалификации рекрутера и другие требования к специалисту по подбору.
7. Требования к личностным качествам и компетенциям специалистов по подбору персонала

## ***Тема 3. Технологии рекрутинга и их характеристика***

### *Содержание лекционных занятий:*

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 классических технологиях рекрутинга. Особенности развития пассивного рекрутмента на современном этапе. Рекрутинговые компании, предоставляющие услуги по технологии классического поиска. «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 рекрутинговая технология трудоустройства высвобождаемого персонала. Его классификация. Внутренний и внешний аутплейсмент. Аутплейсмент различных категорий персонала. Массовый и закрытый аутплейсмент. Индивидуальный и групповой аутплейсмент. Основные функции аутплейсмента. Основные пакеты услуг, предоставляемых в процессе аутплейсмента: информационный, консультационный, психологический. 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. Массовый рекрутмент: сущность и содержание. Внутренний и внешний массовый рекрутмент. Специфика проведения массового подбора. Анализ рынка поиска кандидатов. Основные направления работы с целевыми группами при помощи инструментов технологии Graduate recruitment. Стажировки молодых специалистов и студентов старших курсов.

Документационное сопровождение стажировки.

*Содержание практических занятий:*

1. Основные этапы массового подбора: современные подходы.
2. Подготовка к массовому подбору.
3. Анализ рынка поиска кандидатов.
4. Организация эффективной рекламы.
5. Оценочные процедуры массового рекрутмента.
6. Использование ассесментцентра для группы кандидатов.
7. Заемный труд и предоставление временного персонала.
8. Преимущества предоставления временного персонала.
9. Основные формы заемного труда.
10. Долгосрочное предоставление персонала (staff leasing).
11. Временное предоставление персонала (temporary staffing).
12. Аутстаффинг (out staffing).
13. Основные признаки, характеризующие предоставление временного персонала.
14. Правовые основы предоставления временного персонала.
15. Проблемы предоставления услуги «лизинг персонала» в РФ.
16. Основные направления развития направления «подбор временного персонала».
17. Graduate recruitment: сущность и содержание.
18. 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.

#### ***Тема 4. Инструменты и методы подбора персонала***

*Содержание лекционных занятий:*

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. Значение мотивационных тенденций для установления профессиональной пригодности кандидата. Технология их определения во время интервью. Разновидности тестов. Технологии проведения тестирования. Подготовка к проведению тестирования: отсутствие отвлекающих факторов, нормальная температура и достаточное освещение посещения. Факторы влияния на результаты тестирования: эмоциональное состояние человека (напряженность и взволнованность кандидатов), их самочувствие и настроение. Этапы процедуры тестирования. Психологические методы оценки кандидатов на вакантную должность. Тесты на профессиональную пригодность.

*Содержание практических занятий:*

1. Деятельность ассесмент-центров.
2. Требования к оценке персонала.
3. Нетрадиционные методы подбора персонала.
4. Интервью-головоломка, физиогномика, стрессовое интервью, соционика, графология, полиграф.
5. Социальные сети как инструмент подбора персонала.
6. Принципы работы с социальными сетями.
7. Показатели эффективности профессионального подбора персонала.

#### ***Тема 5. Документационное и правовое обеспечение рекрутинга***

*Содержание лекционного курса*

Регулирование экономических и социально-трудовых отношений на основе Конституции РФ, ГК РФ и ТК РФ. Документационное сопровождение внутреннего рекрутинга. Политика отбора и найма персонала. Документы по рекрутингу персонала. Документы на этапе поиска персонала - заявка на подбор персонала. Квалификационные

требования. Документы на этапе отбора персонала – резюме, анкета, автобиография, личное заявление работника. Описание вакансии. Квалификационные требования к соискателю вакансии – базовые и дополнительные. Объявление о вакансии. Модель компетенций. Профиль должности. Бланк согласие на проверку персональных данных. Бланк проведения интервью. Типовой бланк трудового договора с работником. Договор подряда с временным персоналом. Документационное сопровождение внешнего рекрутмента. Договор о предоставлении услуг по подбору персонала. Описание заявки. История заявки. График интервью. Образец согласия кандидата на использование персональных данных. Опросники для проверки рекомендаций, формы для обработки данных тестирования кандидатов. Главные виды документов, которые необходимо заполнить при подборе персонала, их структура и особенности. Получение заказа на поиск и отбор кандидатов на вакантную должность от клиента. Составление описания вакантной должности. Разработка плана рекрутирования.

#### *Содержание практических занятий*

1. Поиск кандидатов.
2. Проведение телефонного интервью с кандидатами.
3. Интервью с кандидатами.
4. Проверка рекомендаций.
5. Подготовка отчета для заказчика.
6. Знакомство заказчика с отобранными кандидатами.
7. Назначение даты и времени встречи кандидата и клиента.
8. Процедура подготовки кандидата к интервью с представителями организации.
9. Отчет кандидата и клиента.
10. Заполнение вакансии.
11. Подтверждение приема на работу и согласование даты выхода на работу.
12. Основные понятия относительно структуры организации, положения о структурном подразделении, штатное расписание, должностные инструкции, паспорт должности, профессиограммы, психогаммы.
13. Совершенствование существующих подходов, критический анализ и выводы.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Современные технологии рекрутинга» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Современные технологии рекрутинга», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

<b>Наименование темы</b>	<b>Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение</b>	<b>Формы самостоятельной работы</b>	<b>Учебно-методическое обеспечение</b>	<b>Форма контроля</b>
Тема 1. Теоретико-методологические основы рекрутинга	Классификация рекрутмента. Внутренний и внешний рекрутмент. Внутренний рекрутмент. Его основные характеристики и этапы.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Рынок рекрутинговых услуг: возникновение и развитие	Внешняя и внутренняя среда рекрутинговых компаний. Региональные рынки рекрутинговых услуг. Тенденции основные черты развития рынка рекрутинговых услуг в РФ.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад

<p>Тема 3. Технологии рекрутинга и их характеристика</p>	<p>Индивидуальный и групповой аутплейсмент.  Основные функции аутплейсмента.  Основные пакеты услуг, предоставляемых в процессе аутплейсмента:  информационный, консультационный, психологический.  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.  Массовый рекрутмент: сущность и содержание.  Внутренний и внешний массовый рекрутмент.  Специфика проведения массового подбора.  Анализ рынка поиска кандидатов. Основные направления работы с целевыми группами при помощи инструментов технологии Graduate recruitment.  Стажировки молодых специалистов и студентов старших курсов.  Документационное сопровождение стажировки.</p>			
--	--	--	--	--

<p>Тема 4. Инструменты и методы подбора персонала</p>	<p>Подготовка к проведению тестирования: отсутствие отвлекающих факторов, нормальная температура и достаточное освещение посещения. Факторы влияния на результаты тестирования: эмоциональное состояние человека (напряженность и взволнованность кандидатов), их самочувствие и настроение. Этапы процедуры тестирования. Психологические методы оценки кандидатов на вакантную должность. Тесты на профессиональную пригодность.</p>			
<p>Тема 5. Документационное и правовое обеспечение рекрутинга</p>	<p>Опросники для проверки рекомендаций, формы для обработки данных тестирования кандидатов Главные виды документов, которые необходимо заполнить при подборе персонала, их структура и особенности. Получение заказа на поиск и отбор кандидатов на вакантную должность от клиента. Составление описания вакантной должности. Разработка плана рекрутирования.</p>			

## **6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Современные технологии рекрутинга»**

### **6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-3.2.1, ПК-3.2.2, ПК-3.2.3
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ПК-3.2.1, ПК-3.2.2, ПК-3.2.3
3	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов</li> </ul>	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	ПК-3.2.1, ПК-3.2.2, ПК-3.2.3



**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	<b>Зачёт с оценкой</b> ПК-3.2.1, ПК-3.2.2, ПК-3.2.3	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	-«5» (отлично) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. -«4» (хорошо)– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход решения задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. -«3» (удовлетворительно)– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены частично. -«2» (неудовлетворительно)– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задания не решены
2.	<b>Тестирование</b> ПК-3.2.1, ПК-3.2.2, ПК-3.2.3	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

**6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

**Тема 1. Теоретико-методологические основы рекрутинга**

1. Связь внутреннего рекрутмента с другими функциями кадрового менеджмента.
2. Основные направления внутреннего рекрутмента.
3. Внешний рекрутмент и его основные характеристики.
4. Основные направления внешнего рекрутмента.
5. Сходство и основные различия между внешним и внутренним рекрутментом.
6. Особенности содержания труда и выполняемых функций внешнего и внутреннего

рекрутера

## **Тема 2. Рынок рекрутинговых услуг: возникновение и развитие**

1. Деловые, кадровые и рекрутинговые услуги на рынке труда.
2. Классификация и краткая характеристика.
3. Виды рекрутинговых агентств.
4. Стратегии работы рекрутинговых агентств: специализация и диверсификация.
5. Функции и должностные обязанности рекрутера.
6. Уровни квалификации рекрутера и другие требования к специалисту по подбору.
7. Требования к личностным качествам и компетенциям специалистов по подбору персонала

## **Тема 3. Технологии рекрутинга и их характеристика**

1. Основные этапы массового подбора: современные подходы.
2. Подготовка к массовому подбору.
3. Анализ рынка поиска кандидатов.
4. Организация эффективной рекламы.
5. Оценочные процедуры массового рекрутмента.
6. Использование ассесментцентра для группы кандидатов.
7. Заемный труд и предоставление временного персонала.
8. Преимущества предоставления временного персонала.
9. Основные формы заемного труда.
10. Долгосрочное предоставление персонала (staff leasing).
11. Временное предоставление персонала (temporary staffing).
12. Аутстаффинг (out staffing).
13. Основные признаки, характеризующие предоставление временного персонала.
14. Правовые основы предоставления временного персонала.
15. Проблемы предоставления услуги «лизинг персонала» в РФ.
16. Основные направления развития направления «подбор временного персонала».
17. Graduate recruitment: сущность и содержание.
18. 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.

## **Тема 4. Инструменты и методы подбора персонала**

1. Деятельность ассесмент-центров.
2. Требования к оценке персонала.
3. Нетрадиционные методы подбора персонала.
4. Интервью-головоломка, физиогномика, стрессовое интервью, соционика, графология, полиграф.
5. Социальные сети как инструмент подбора персонала.
6. Принципы работы с социальными сетями.
7. Показатели эффективности профессионального подбора персонала.

## **Тема 5. Документационное и правовое обеспечение рекрутинга**

1. Поиск кандидатов.
2. Проведение телефонного интервью с кандидатами.
3. Интервью с кандидатами.
4. Проверка рекомендаций.
5. Подготовка отчета для заказчика.
6. Знакомство заказчика с отобранными кандидатами.
7. Назначение даты и времени встречи кандидата и клиента.
8. Процедура подготовки кандидата к интервью с представителями организации.

9. Отчет кандидата и клиента.
10. Заполнение вакансии.
11. Подтверждение приема на работу и согласование даты выхода на работу.
12. Основные понятия относительно структуры организации, положения о структурном подразделении, штатное расписание, должностные инструкции, паспорт должности, профессиограммы, психогаммы.
13. Совершенствование существующих подходов, критический анализ и выводы.

### **Примерные темы для презентаций**

1. История и перспективы развития российского рынка рекрутмента.
2. Аутстаффинг как один из инструментов технологии подбора персонала.
3. Требования и методики проведения интервью: биографическое, поведенческое, ситуационное, стресс- интервью.
4. Условия набора, затраты и способы поиска кандидата.
5. Особенности рекрутмента для российских и иностранных компаний: сравнительная характеристика кадровой политики.
6. Виды адаптации на новом рабочем месте.
7. Понятие, функции макроэкономической среды
8. Понятие, функции органов государственного и муниципального управления
9. Рекрутмент студентов и выпускников
10. Контент-анализ сегментов рынка вакансии
11. Экспертиза вакансии и получение заказа от линейного руководителя
12. Поиск кандидатов
13. Сущность рекрутмента, найма и адаптации персонала
14. Понятие, принципы организации работы рекрутингового агентства
15. Принципы, методы оценки эффективности действующей в организации системы найма и адаптации персонала
16. Генезис социально -экономического содержания рекрутмента
17. Внешний и внутренний рекрутмент
18. Зарубежный опыт рекрутмента
19. Рекрутинговые агентства: классификация, технология работы, показатели эффективности деятельности
20. Содержание рекрутинговой услуги
21. Классический рекрутмент
22. Прямой поиск и хэдхантинг
23. Межрегиональный поиск
24. Массовый рекрутмент
25. Лизинг персонала
26. Аутплейсмент персонала
27. Анализ резюме
28. Телефонное интервью
29. Собеседование: содержание, типы стили, вопросы
30. Оценка кандидатов: основные инструменты
31. Презентация кандидата линейному руководителю компании
32. Проверка рекомендаций по кандидатам: основные правила и технология
33. Технологии отказа кандидатам
34. Понятие и принципы проведения переговоров с кандидатами
35. Контрпредложение: понятие, содержание и причины
36. Диагностика и профилактика контрпредложения

## Типовые варианты тестовых заданий

**1. В настоящее время термин «рекрутинг» («рекрутмент») означает:**

- 1) вербовку на военную службу;
- 2) наём солдат;
- 3) подбор профессии;
- 4) подбор и отбор персонала.

**2. Первая служба по персоналу «Биржа занятости» открылась:**

- 1) в 1946 г.;
- 2) в 1848 г.;
- 3) в 1911 г.;
- 4) в 1874 г.;

**3. Специализированные кадровые агентства возникли:**

- 1) в США в 20-е гг. XX века;
- 2) в США во время 2-ой Мировой войны;
- 3) в Европе во время 2-ой Мировой войны;
- 4) в Европе до 2-ой Мировой войны.

**4. В СССР в 80-х гг. XX века набор персонала в иностранные компании осуществлял:**

- 1) специальный отдел КГБ;
- 2) Управление делами дипломатического корпуса МИД;
- 3) иностранные кадровые агентства;

**5. Статья, положившая начало развитию в России профессии рекрутера, была опубликована:**

- 1) в 1989 г.;
- 2) в 1990 г.;
- 3) в 1988 г.;
- 4) в 1991 г.

**6. Датой празднования «Дня рекрутера» в России является \_\_\_\_\_**

**7. Достоинством Центра занятости как источника поиска персонала является:**

- 1) наличие в Центрах занятости профессионалов, способных провести качественный подбор;
- 2) возможность подобрать высококвалифицированный персонал;
- 3) доступность и экономичность услуги;
- 4) быстрота подбора персонала.

**8. Соискатели оплачивают услуги:**

- 1) агентств по трудоустройству;
- 2) рекрутинговых агентств;
- 3) центров занятости;
- 4) кадровых агентств учебных заведений.

**9. К преимуществам поиска персонала через кадровые центры учебных заведений относятся:**

- 1) высокий потенциал выпускников ВУЗов;
- 2) хороший профессиональный опыт соискателей;
- 3) наличие опыта адаптации соискателей к различным организационным культурам;
- 4) быстрота подбора персонала.

**10. В скрининговых кадровых агентствах производится:**

- 1) прямой поиск;
- 2) углубленное исследование личности кандидата;
- 3) отбор кандидатов по формальным признакам;
- 4) оценка и аттестация персонала;
- 5) кадровый консалтинг.

**11. Новая технология проактивного рекрутмента Executive Recruitment подразумевает:**

- 1) профессиональное тестирование кандидатов на вакансии;
- 2) прямой поиск кандидатов даже на линейные позиции;
- 3) психологическое тестирование кандидатов;
- 4) проверку соответствия кандидатов формальным требованиям.

**12. Позиция ресёрчера в кадровом агентстве подразумевает:**

- 1) маркетинговое исследование рынка труда;
- 2) ведение переговоров с заказчиком;
- 3) поиск и привлечение клиентов;
- 4) поиск и привлечение кандидатов.

**13. Получение информации об «идеальном» кандидате от работодателя относится к следующему этапу работы консультанта по подбору персонала:**

- 1) предложение и продажа кадровых услуг;
- 2) отчет;
- 3) снятие заявки;
- 4) поиск клиентов;
- 5) собеседование с кандидатами.

**14. Основным недостатком размещения объявлений о вакансиях в специализированных газетах и журналах является:**

- 1) высокая конкуренция с аналогичными объявлениями;
- 2) дороговизна размещения;
- 3) большой охват аудитории;
- 4) выход на целевую аудиторию.

**15. Достоинством размещения объявлений о вакансиях в профильных изданиях является:**

- 1) экономичность;
- 2) выход на целевую аудиторию;
- 3) большой охват аудитории;
- 4) возможность публикации всех требований к кандидатам.

**16. В объявлении о вакансии соотношение требований к кандидату с мотивирующими предложениями должно быть следующим:**

- 1) требований к кандидатам должно быть больше;
- 2) мотивирующих предложений должно быть больше;
- 3) соотношение должно быть примерно одинаковым;
- 4) соотношение не имеет значения.

**17. Оригинальные креативные добавления в объявление о наборе сотрудников подходят для вакансии:**

- 1) бухгалтера;
- 2) дизайнера;
- 3) юриста;

- 4) инженера;
- 5) программиста;
- 6) специалиста по рекламе и PR.

**18. Размещение информации о нескольких вакансиях в одном модуле объявления оправдано в ситуациях:**

- 1) если это очень выгодно;
- 2) если вакансии неоднородны;
- 3) если вакансии примерно однородны;
- 4) если вакансии относятся к одному тематическому разделу;
- 5) если модуль размещается на последней странице.

**19. К системе «традиционных» критериев оценки кандидатов относится всё, за исключением:**

- 1) возраста;
- 2) пола;
- 3) образования;
- 4) профессионального опыта;
- 5) вероисповедания;
- 6) личностных и деловых качеств.

**20. Требование, согласно которому критерии отбора должны соответствовать содержанию работы, называется:**

- 1) надежностью;
- 2) различительной способностью;
- 3) валидностью;
- 4) полнотой.

**21. К причинам, по которым не следует принимать на работу «переобученного», «слишком хорошего» работника, относится, прежде всего:**

- 1) зависть такого работника к сотрудникам, занимающим более высокий статус на работе;
- 2) высокая конфликтность такого работника;
- 3) не востребованность профессиональных знаний, умений и навыков такого работника;
- 4) снижение трудовой мотивации такого работника уже на стадии адаптации.

**22. Трудовая и профессиональная мотивация является содержанием следующего критерия в системе оценки кандидатов В.А. Полякова:**

- 1) «может»;
- 2) «хочет»;
- 3) «управляем и совместим»;
- 4) «безопасен».

**23. Профессиональный опыт, образование, профессионально-важные качества, составляют содержание следующего критерия в системе оценки кандидатов В.А. Полякова:**

- 1) «может»;
- 2) «хочет»;
- 3) «управляем и совместим»;
- 4) «безопасен».

**24. Критерий «способность и стремление кандидата к получению новых знаний» особенно важен для следующих вакансий:**

- 1) исполнительских вакансий;

- 2) технических, обслуживающих вакансий;
- 3) вакансий, предполагающих карьерный рост;
- 4) вакансий, связанных с низкоквалифицированным трудом.

**25. Медицинский осмотр как метод отбора персонала необходим в следующих случаях:**

- 1) вакансии топ-менеджеров;
- 2) вакансия предъявляет особые требования к здоровью кандидата;
- 3) вакансия связана с работой с людьми;
- 4) во всех случаях отбора персонала.

**27. «Псевдокандидат», преследующий цель получить информацию, интересующую конкурентов, носит метафорическое название:**

- 1) «засланный казачок»;
- 2) «мыльный пузырь»;
- 3) «карьерист»;
- 4) «мошенник».

**28. Интеллект кандидатов можно оценить, проанализировав в резюме следующий раздел:**

- 1) образование;
- 2) личные качества;
- 3) опыт работы;
- 4) увлечения.

**29. О самооценке соискателя можно судить по анализу следующего раздела в резюме:**

- 1) опыт работы;
- 2) образование;
- 3) личные качества;
- 4) увлечения.

**30. Смешение разных стилей и шрифтов в резюме выдаёт личность:**

- 1) гипертимного типа;
- 2) демонстративного типа;
- 3) дистимного типа;
- 4) шизоидного типа.

**6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Современные технологии рекрутинга» проводится в форме зачёта с оценкой.

**6.3.2.1. Типовые вопросы к зачёту с оценкой**

1. Рекрутинг: сущность и содержание. Роль и место рекрутинга в системе рынка труда.
2. Классификация рекрутинга.
3. Внутренний рекрутмент. Его основные характеристики и этапы.
4. Возникновение и развитие рынка рекрутинговых услуг в России.
5. Влияние интеграции, информатизации и глобализации в мировой экономике на развитие рекрутингового бизнеса.
6. Распространение Интернет-рекрутмента.
7. Тенденции основные черты развития рынка рекрутинговых услуг в РФ.
8. Развитие рынка рекрутинговых услуг в мире.
9. Функции и должностные обязанности рекрутера.
10. «Executive search» как «поиск» руководителей. Специфика рекрутинга

руководителей.

11. Аутплейсмент как рекрутинговая технология.
12. Массовый рекрутинг. Специфика проведения массового отбора.
13. Специфика и применение технологий аутстаффинга, лизинга персонала.
14. Graduate recruitment: сущность и применение технологии.
15. Предоставление временного/контрактного персонала
16. Аутстаффинг: сущность и особенности.
17. Нетрадиционные методы подбора персонала. Интервью-головоломка, физиогномика, стрессовое интервью, соционика, графология, полиграф.
18. Социальные сети как инструмент подбора персонала. Принципы работы с социальными сетями.
19. Ассесмент -центры и их роль в рекрутинге.
20. Документационное сопровождение внутреннего рекрутинга.
21. Квалификационные требования к соискателю вакансии – базовые и дополнительные.
22. Документы на этапе отбора персонала и их характеристика.
23. Использование психометрических методов при подборе персонала.
24. Видеорезюме в современном рекрутинге: достоинства и недостатки.
25. Геймификация в современном рекрутинге.
26. Блоги и микроблоги руководителей компаний как инструмент паблисити: направления использования в рекрутинге.
27. Методы размещения информации о вакансиях в Интернете: достоинства и недостатки.
28. Главные виды документов, которые необходимо заполнить при подборе персонала, их структура и особенности.
29. Документационное сопровождение внешнего рекрутинга.
30. Профессиональные решения для автоматизации рекрутинга. Системы автоматизации и их характеристика.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

#### **Текущая аттестация обучающихся.**

Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Современные технологии рекрутинга» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Современные технологии рекрутинга» проводится в форме опроса или тестирования и контрольных мероприятий по оцениванию фактических



результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

### **Промежуточная аттестация обучающихся.**

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Современные технологии рекрутинга» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Современные технологии рекрутинга» проводится в соответствии с учебным планом на 3 курсе в 5 семестре для очной и очно-заочной форм обучения, на 3 курсе в 6 семестре для заочной формы обучения в период

Обучающиеся допускаются к зачёту с оценкой по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачёте с оценкой определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачёте с оценкой оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная учебная литература:**

1. Абакумова Н.Н. Социально-экономический аудит персонала : учебное пособие / Абакумова Н.Н., Бажутин И.С.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 175 с. — ISBN 978-5-4497-1191-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108248.html>
2. Ковальжина Л.С. Технологии управления развитием персонала : учебное пособие / Ковальжина Л.С.. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 99 с. — ISBN 978-5-9961-2658-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122329.html>
3. Корсакова В.В. Основы оценки персонала : конспект лекций / Корсакова В.В.. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 196 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122120.html>
4. Пушина Н.Н. Совершенствование системы рекрутмента и поиска талантливого персонала промышленного предприятия : монография / Пушина Н.Н., Полякова Е.В.. —

Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 78 с. — ISBN 978-5-4497-0817-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101086.html>

5. Юсупова С.М. Контроллинг персонала : учебник / Юсупова С.М.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 354 с. — ISBN 978-5-4497-1750-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122509.html>

**б) дополнительная учебная литература:**

1. Денисов А.Ф. Отбор и оценка персонала : учебник / Денисов А.Ф.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 316 с. — ISBN 978-5-4497-1851-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125594.html>

2. Иванова С. Как найти своих людей: искусство подбора и оценки персонала для руководителя / Иванова С.. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-9614-2240-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93053.html>

3. Масалова Ю.А. Маркетинг персонала : учебное пособие / Масалова Ю.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-4497-1171-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108232.html>

4. Подбор персонала: современные кадровые технологии : учебник и практикум для магистратуры и бакалавриата / Ю.В. Долженкова [и др.].. — Москва : Прометей, 2021. — 264 с. — ISBN 978-5-00172-062-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125619.html>

**8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Методические указания по организации деятельности студента</b>
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать 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, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования

	<p>профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования;</li> <li>• организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика,</p>

	<p>выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского <i>colloquium</i> – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о качестве лекционного материала;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>• о степени эрудированности учащихся;</li> <li>• о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>• о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• о своем умении излагать материал;</li> <li>• о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul> <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум</p>

	<p>необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несопадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40–50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – 80% и более ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – 65%–79% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – 50%–64% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 50% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить на 50% вопросов.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине «Современные технологии рекрутинга» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах зачета.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине «Современные технологии рекрутинга» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете с оценкой;</li> <li>• готовиться к зачету с оценкой необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Современные технологии рекрутинга» необходимо использование следующих помещений и материально-техническое обеспечение:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

1. Операционная система Microsoft Windows 10 — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера) и по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.

2. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009

3. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011

5. Программный пакет Microsoft Office 2016 Professional Plus — по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.

6. Комплексная система антивирусной защиты ESET NOD32 Antivirus Business Edition — лицензия № 3AN-BMA-9UA

### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

### **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>

7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской

платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН)  
<http://neicon.ru>

8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
10. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
11. Информационный портал Правительства Москвы <http://www.mos.ru>
12. Информационный портал Управления государственной службы и кадров Правительства Москвы [www.hr.mos.ru](http://www.hr.mos.ru)

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) Информационно-правовая система Гарант

### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

## 12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 955	Протокол заседания Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5	
2.			
3.			