

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Гаранин Максим Александрович
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 20.10.2025 11:44:46
 Уникальный программный ключ:
 7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

Технологии рекрутмента

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
 Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**
 Форма обучения **очно-заочная**
 Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
 экзамены 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	17 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,3	2,3	2,3	2,3
В том числе в форме практ.подготовки	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	34,7	34,7	34,7	34,7
Сам. работа	120,6	120,6	120,6	120,6
Часы на контроль	24,7	24,7	24,7	24,7
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

Доцент, Тарасова О.В.

Рабочая программа дисциплины

Технологии рекрутмента

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-25-2-УПб-оз.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Цель дисциплины – формирование навыка эффективного участия и выработки обоснованных решений при поиске и отборе кандидатов; мотивирования кандидата на работу в конкретную компанию и формирования лояльности, начиная с этапа подбора и оценки.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.05
-------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1 Способен организовывать и проводить мероприятия по подбору и оценке персонала, проводить аттестацию работников

ПК-1.1 Разрабатывает и реализует мероприятия по подбору и оценке персонала

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы аудита и оценки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации
3.1.2	роль маркетинга персонала в процессе разработки и внедрения требований к должностям, основные критерии подбора и расстановки персонала
3.1.3	методы управления профессиональными рисками при реализации процедур подбора и отбора персонала
3.2	Уметь:
3.2.1	ориентироваться в практике реализации программ и процедур подбора и отбора персонала.
3.2.2	анализировать критерии подбора и расстановки персонала с целью минимизации профессиональных рисков
3.2.3	учитывать знание основ маркетинга персонала при разработке и внедрении требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала
3.2.4	ориентироваться в практике реализации программ и процедур подбора и отбора персонала.
3.2.5	анализировать критерии подбора и расстановки персонала с целью минимизации профессиональных рисков
3.3	Владеть:
3.3.1	способностью внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме
3.3.2	методиками подбора и расстановки персонала с учетом профессиональных рисков
3.3.3	способностью включать технологии подбора и отбора персонала в систему управления персоналом, методами деловой оценки персонала при найме

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда			
1.1	Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда /Лек/	6	1	Дискуссия
1.2	Генезис социально-экономического содержания рекрутмента. Внешний и внутренний рекрутмент. Зарубежный опыт рекрутмента. Рекрутинговые агентства: классификация, технология работы, показатели эффективности деятельности. Содержание рекрутинговой услуги /Пр/	6	2	Практическая подготовка. Дискуссия
	Раздел 2. Основные направления рекрутмента: содержание и технологии			
2.1	Основные направления рекрутмента: содержание и технологии /Лек/	6	1	Дискуссия
2.2	Классический рекрутмент. Прямой поиск и хэдхантинг. Межрегиональный поиск. Массовый рекрутмент. Лизинг персонала. Аутплейсмент персонала. /Пр/	6	4	Практическая подготовка. Дискуссия
	Раздел 3. Получение заказа и поиск кандидатов			
3.1	Получение заказа и поиск кандидатов /Лек/	6	2	Дискуссия
3.2	Контент-анализ сегментов рынка вакансии. Экспертиза вакансии и получение заказа от линейного руководителя. Поиск кандидатов /Пр/	6	4	Практическая подготовка.
	Раздел 4. Отбор кандидатов			
4.1	Отбор кандидатов /Лек/	6	4	Дискуссия

4.2	Анализ резюме. Телефонное интервью. Собеседование: содержание, типы стили, вопросы. Оценка кандидатов: основные инструменты /Пр/	6	2	Практическая подготовка.
	Раздел 5. Постотборочные мероприятия			
5.1	Презентация кандидата линейному руководителю компании. Проверка рекомендаций по кандидатам: основные правила и технология. Технологии отказа кандидатам /Пр/	6	2	Практическая подготовка. Дискуссия
5.2	Постотборочные мероприятия /Лек/	6	4	Дискуссия
	Раздел 6. Формирование предложения о работе			
6.1	Формирование предложения о работе /Лек/	6	4	Дискуссия
	Раздел 7. Самостоятельная работа			
7.1	Подготовка к лекциям /Ср/	6	8	
7.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	18	
7.3	Выполнение реферата /Ср/	6	8,6	
7.4	Рекрутинг студентов и выпускников /Ср/	6	12	
7.5	Анализ специфики зарубежного рекрутинга /Ср/	6	12	
7.6	Проблема поиска кандидатов /Ср/	6	14	
7.7	Диагностика в рекрутинге /Ср/	6	14	
7.8	Разнообразие формулировок запроса /Ср/	6	14	
7.9	Разнообразие рекрутинговых услуг /Ср/	6	14	
7.10	Требования к специалисту /Ср/	6	6	
7.11	Понятие и принципы проведения переговоров с кандидатами. Контрпредложение: понятие, содержание и причины. Диагностика и профилактика контрпредложения /Пр/	6	2	Практическая подготовка. Дискуссия
	Раздел 8. Контактная работа			
8.1	Реферат /КА/	6	0,4	
8.2	Экзамен /КЭ/	6	2,3	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля) в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации: актуальные технологии найма адаптации и аттестации: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2024	https://book.ru/book/95034

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.2	Борисова А.А., Озерникова Т.Г., Виниченко В.А.	Подбор и адаптация персонала: Учебник	Москва: КноРус, 2024	tps://book.ru/book/95516

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кибанова Л.Н., Кибанов А.Я.	Управление персоналом: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2024	tps://book.ru/book/95462

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1	Microsoft Office
---------	------------------

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования