

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.05.2024 09:13:06  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**САМАРСКИЙ 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 **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 5

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя 16,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	66,75	66,75	66,75	66,75
Сам. работа	88,6	88,6	88,6	88,6
Часы на контроль	24,65	24,65	24,65	24,65
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):  
к.э.н., Доцент, Ильина Т.А.

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: 38.03.03-24-1-УПб.plm.plx

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.э.н., 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**

<b>3.1 Знать:</b>	
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
<b>3.2 Уметь:</b>	
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
<b>3.3 Владеть:</b>	
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
	<b>Раздел 1. Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда</b>			
1.1	Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда /Лек/	5	4	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/	5	6	Дискуссия
	<b>Раздел 2. Основные направления рекрутмента: содержание и технологии</b>			
2.1	Основные направления рекрутмента: содержание и технологии /Лек/	5	4	Дискуссия
2.2	Классический рекрутмент. Прямой поиск и хэдхантинг. Межрегиональный поиск. Массовый рекрутмент. Лизинг персонала. Аутплейсмент персонала. Рекрутмент студентов и выпускников /Пр/	5	6	Дискуссия
	<b>Раздел 3. Получение заказа и поиск кандидатов</b>			
3.1	Получение заказа и поиск кандидатов /Лек/	5	4	Дискуссия
3.2	Контент-анализ сегментов рынка вакансии. Экспертиза вакансии и получение заказа от линейного руководителя. Поиск кандидатов /Пр/	5	6	Дискуссия
	<b>Раздел 4. Постотборочные мероприятия</b>			
4.1	Постотборочные мероприятия /Лек/	5	6	Дискуссия

4.2	Презентация кандидата линейному руководителю компании. Проверка рекомендаций по кандидатам: основные правила и технология. Технологии отказа кандидатам /Пр/	5	6	Дискуссия
<b>Раздел 5. Отбор кандидатов</b>				
5.1	Отбор кандидатов /Лек/	5	6	Дискуссия
5.2	Анализ резюме. Телефонное интервью. Собеседование: содержание, типы стили, вопросы. Оценка кандидатов: основные инструменты /Пр/	5	4	Дискуссия
<b>Раздел 6. Формирование предложения о работе</b>				
6.1	Формирование предложения о работе /Лек/	5	8	Дискуссия
6.2	Понятие и принципы проведения переговоров с кандидатами. Контрпредложение: понятие, содержание и причины. Диагностика и профилактика контрпредложения /Пр/	5	4	Дискуссия
<b>Раздел 7. Самостоятельная работа</b>				
7.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	32	
7.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	16	
7.3	Требования к специалисту по рекрутингу /Ср/	5	10	
7.4	Проблема выбора диагностических методик /Ср/	5	6	
7.5	Характеристика и анализ этапов рекрутинга /Ср/	5	6	
7.6	Выполнение реферата /Ср/	5	8,6	
7.7	Рекрутинго студентов и выпускников /Ср/	5	10	
<b>Раздел 8. Контактная работа</b>				
8.1	Экзамен /КЭ/	5	2,35	
8.2	Выполнение реферата /КА/	5	0,4	
<b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b>				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>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.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	<a href="http://www.book.ru/book/932711">http://www.book.ru/book/932711</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.2	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	<a href="https://www.book.ru/book/930493">https://www.book.ru/book/930493</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2019	<a href="https://book.ru/book/932268">https://book.ru/book/932268</a>
<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>				
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>				
6.2.1.1	Microsoft Office			
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>				
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <a href="http://www.garant.ru/iv/">http://www.garant.ru/iv/</a>			
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал <a href="http://www.multistat.ru/?menu_id=1">http://www.multistat.ru/?menu_id=1</a> База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>			
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
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			