Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе
_____ М.В. Темлянцев
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные технологии рекрутмента

38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк
2022

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 861a8d56fc2cfb6de53bd665403c592fd02b1419
Владелец: Ректор Юрьев Алексей Борисович
Действителен: с 12 февраля 2024 г. по 7 мая 2025 г.
Дата и время: 01-03-2024 00:51:21 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– сформировать у обучающихся необходимый объем знаний, способствующих эффективному участию и принятию обоснованных решений в процессе поиска и отбора кандидатов, с учетом новых требований времени.

Задачами учебной дисциплины являются:

– овладение понятийным аппаратом дисциплины;
– ознакомление обучающихся с принципами построения эффективных процессов рекрутмента;
– ознакомление обучающихся с современными технологиями и техниками рекрутмента для формирования практических навыков поиска и отбора кандидатов.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Управление персоналом организации;
– Рынок труда.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Деловые коммуникации;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Современные технологии управления персоналом;
– Кадровый консалтинг;
– Маркетинг персонала.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен осуществлять деятельность по фор-	ПК-1.2 Разрабатывает и внедряет политику привлечения,	– знать: общие тенденции на рынке труда и в отдельных от-

	мированию человеческого капитала и обеспечению бизнес-процессов необходимой рабочей силой как источников будущих достижений и снижения рисков деятельности организации	подбора и отбора конкурентоспособного персонала	раслях и видах профессиональной деятельности; источники обеспечения организации кадрами; современные технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала. – уметь: определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда. – владеть: нормами этики делового общения.
		ПК-1.4 Применяет технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности с использованием современных информационно-аналитических систем	– знать: источники обеспечения организации кадрами; современные технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; пути снижения рисков ошибок при отборе кандидатов на вакантные должности. – уметь: пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения организации персоналом; учитывать риски процесса найма персонала. – владеть: навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о канди-

			датах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; навыками оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности).

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***6 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*зачет*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***87***	*87*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***9***	*9*

в форме практической подготовки	***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Процесс рекрутмента (Структуры, занимающиеся подбором персонала. Функции коммерческих организаций на рынке труда. Классификация кадровых агентств на рынке труда. Характеристика типов агентств. Профессии, обслуживающие рынок труда. Профессиональные обязанности менеджера по персоналу и рекрутера. Показатели эффективности рекрутера. Технология и этапы рекрутмента);

Раздел 2 Задание на поиск и отбор кандидатов (Определение клиента. Карта поиска. Бланк заказа. Цели поиска и отбора кандидатов. Инструменты поиска и особенности их использования. Особенности анализа резюме и отбора по резюме. Скрытые риски на основе анализа резюме. Виды интервью. Цели и возможные результаты интервью. Правила осуществления рекрутингового звонка. Презентация. Квалификационные вопросы. Работа с возражениями. Привлечение кандидатов по рекомендациям. Правила проведения личного интервью. Цели личного интервью и порядок его проведения. Формат проведения интервью. Специфика вербального и невербального поведения. Структура интервью. Обязательные вопросы при личном интервью. Завершение интервью и комментарии в процессе. Типы интервью. Типы вопросов на интервью);

Раздел 3 Оценка кандидатов (Цели оценки. Виды оценки при отборе кандидатов, их специфика и особенности применения. Подготовка кандидата и руководителя к интервью. Организация обратной связи после интервью. Организация проверки рекомендаций и контакта с рекомендателем);

Раздел 4 Предложение о работе (отказ) (Определение условий при предложении работы. Технология организации отказа кандидату).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лекций**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Процесс рекрутмента	2	
Раздел 2.	Задание на поиск и отбор кандидатов	2	
Раздел 3.	Оценка кандидатов	1	
Раздел 4.	Предложение о работе (отказ)	1	
Итого:		**6**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 2.	Обсуждение резюме и видеорезюме обучающихся. Работа с профилем должности. Проведение анализа отобранных и отвергнутых резюме. Проведение личного интервью с отобранными кандидатами	2	
Раздел 3.	Проведение оценки выбранных кандидатов	2	
Раздел 4.	Формирование предложения о работе и мотивированных отказов неподходящим соискателям. Заключение трудового договора	2	
Итого:		**6**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Прохождение тестирова-	20	

	ния.		
Раздел 2; Раздел 3; Раздел 4.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	67	
Контроль	*Подготовка к зачёту*	9	
Итого:		**96**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Юрайт, 2019. — 378 с. — ISBN 978-5-534-00729-9. – URL: https://urait.ru/bcode/432770 (дата обращения: 13.03.2022);

2 Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 467 с. — ISBN 978-5-9916-8710-2. – URL: https://urait.ru/bcode/431878 (дата обращения: 13.03.2022);

3 Патласов, О.Ю., Маркетинг персонала : учебник для бакалавров / О.Ю. Патласов. - Москва : Дашков и К, 2016. - 384 с. - ISBN 978-5-394-02354-5. – URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023545.html (дата обращения: 13.03.2022);

4 Кибанов, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-методическое пособие / Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. – Москва : Проспект, 2014. – 64 с. – ISBN 978-5-392-11521-1. – URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html (дата обращения: 13.03.2022);

5 Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 431 с. — ISBN 978-5-534-09984-3. – URL: https://urait.ru/bcode/449289 (дата обращения: 13.03.2022);

6 Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020-. — 402 с. — ISBN 978-5-534-08905-9. – URL: https://urait.ru/bcode/455030 (дата обращения: 13.03.2022);

7 Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 498 с. —ISBN 978-5-9916-5550-7. – URL: https://urait.ru/bcode/449924 (дата обращения: 13.03.2022).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

3 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– ABBYY FineReader 11;
– Adobe Acrobat Reader;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office 2007;
– Microsoft Office 2010;
– Microsoft Windows 7;
– WinRAR 3.6;
– Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст;
– Система ГАРАНТ.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНИТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:
- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), оснащенную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Составитель(и):

старший преподаватель Грекова Наталья Юрьевна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение А

Аннотация
рабочей программы дисциплины «Современные технологии рекрутмента»

по направлению подготовки (специальности)
38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)
форма обучения – Очно-заочная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– сформировать у обучающихся необходимый объем знаний, способствующих эффективному участию и принятию обоснованных решений в процессе поиска и отбора кандидатов, с учетом новых требований времени.

Задачами учебной дисциплины являются:

– овладение понятийным аппаратом дисциплины;
– ознакомление обучающихся с принципами построения эффективных процессов рекрутмента;
– ознакомление обучающихся с современными технологиями и техниками рекрутмента для формирования практических навыков поиска и отбора кандидатов.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Управление персоналом организации;
– Рынок труда.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Деловые коммуникации;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Современные технологии управления персоналом;
– Кадровый консалтинг;
– Маркетинг персонала.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен осуществлять деятельность по формированию человеческого капитала и обеспечению бизнес-процессов необходимой рабочей силой как источников будущих достижений и снижения рисков деятельности организации	ПК-1.2 Разрабатывает и внедряет политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	– знать: общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; источники обеспечения организации кадрами; современные технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала. – уметь: определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда. – владеть: нормами этики делового общения.
		ПК-1.4 Применяет технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности с использованием современных информационно-аналитических систем	– знать: источники обеспечения организации кадрами; современные технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; пути снижения рисков ошибок при отборе кандидатов на вакантные должности. – уметь: пользовать-

			ся поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения организации персоналом; учитывать риски процесса найма персонала. – владеть: навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; навыками оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности).

4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***6 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*зачет*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***87***	*87*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***9***	*9*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Процесс рекрутмента (Структуры, занимающиеся подбором персонала. Функции коммерческих организаций на рынке труда. Классификация кадровых агентств на рынке труда. Характеристика типов агентств. Профессии, обслуживающие рынок труда. Профессиональные обязанности менеджера по персоналу и рекрутера. Показатели эффективности рекрутера. Технология и этапы рекрутмента);

Раздел 2 Задание на поиск и отбор кандидатов (Определение клиента. Карта поиска. Бланк заказа. Цели поиска и отбора кандидатов. Инструменты поиска и особенности их использования. Особенности анализа резюме и отбора по резюме. Скрытые риски на основе анализа резюме. Виды интервью. Цели и возможные результаты интервью. Правила осуществления рекрутингового звонка. Презентация. Квалификационные вопросы. Работа с возражениями. Привлечение кандидатов по рекомендациям. Правила проведения личного интервью. Цели личного интервью и порядок его проведения. Формат проведения интервью. Специфика вербального и невербального поведения. Структура интервью. Обязательные вопросы при личном интервью. Завершение интервью и комментарии в процессе. Типы интервью. Типы вопросов на интервью);

Раздел 3 Оценка кандидатов (Цели оценки. Виды оценки при отборе кандидатов, их специфика и особенности применения. Подготовка кандидата и руководителя к интервью. Организация обратной связи после интервью. Организация проверки рекомендаций и контакта с рекомендателем);

Раздел 4 Предложение о работе (отказ) (Определение условий при предложении работы. Технология организации отказа кандидату).

6 Составитель(и):

старший преподаватель Грекова Наталья Юрьевна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).