Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

Кафедра менеджмента и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и менеджмента
_____ В.В. Шипунова
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 2023

Новокузнецк
2023

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 01:19:38 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;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Анализ трудовых показателей;
– Оплата труда персонала;
– Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;
– Экономика управления персоналом;
– Оценка и развитие персонала;
– Аудит персонала;
– Кадровый консалтинг;
– Основы управленческого консультирования;
– Введение в профессиональную деятельность;
– Менеджмент;
– Экономика труда;
– Организация и нормирование труда;
– Управление социальным развитием организации;
– Региональная экономика;
– Организационное поведение;
– Управление персоналом организации;
– Управление рисками;
– Рынок труда;
– Трудовое право;
– Инновационный менеджмент в управлении персоналом;

– Демография;
– Проектная деятельность 1;
– Проектная деятельность 2;
– Проектная деятельность 3;
– Производственная (профильная) практика;
– Учебная практика;
– Практика по должности служащего;
– Производственная практика.

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

– Преддипломная практика;
– Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

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 обеспечению персоналом с учетом особенностей рынка труда, целей и структуры организации	ПК-1.1 Анализирует рынок труда и потребности организации в персонале, в том числе с использованием специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов в области поиска и привлечения персонала	– знать: общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, субъектов рынка труда, участвующих в процессе рекрутмента персонала. – уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда. – владеть: навыками использования поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения организации персоналом.

		ПК-1.2 Разрабатывает политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала и планирует ее реализацию	– знать: источники обеспечения организации кадрами; современные технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала. – уметь: формировать задание на поиск и отбор кандидатов; организовать проведение интервью; 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 работы с возражениями.
		ПК-1.3 Осуществляет оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности)	– знать: пути снижения рисков ошибок при отборе кандидатов на вакантные должности. – уметь: определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала. – владеть: 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 включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***9 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*зачет*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***8***	*8*
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.*		***83***	*83*
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	2	
Раздел 4.	Предложение о работе (отказ)	2	
Итого:		**8**	**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	4	
Раздел 3.	Проведение оценки выбранных кандидатов	2	
Раздел 4.	Формирование предложения о работе и	2	

	мотивированных отказов неподходящим соискателям. Заключение трудового договора		
Итого:		**8**	**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. Изучение теоретического материала; 3. Прохождение тестирования.	16	
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	20	
Раздел 3.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	16	

Раздел 4.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	16	
Раздел 2; Раздел 3; Раздел 4.	1. Прохождение тестирования.	15	
Контроль	*Подготовка к зачёту*	9	
Итого:		**92**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. – URL: https://urait.ru/bcode/511033 (дата обращения: 16.06.2023);

2 Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. – URL: https://urait.ru/bcode/531529 (дата обращения: 16.06.2023);

3 Кибанов, А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, под редакцией А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-11521-1. – URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html (дата обращения: 16.06.2023);

4 Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. – URL: https://urait.ru/bcode/510341 (дата обращения: 16.06.2023);

5 Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. – URL: https://urait.ru/bcode/455030 (дата обращения: 16.06.2023);

6 Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. – URL: https://urait.ru/bcode/510735 (дата обращения: 16.06.2023).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

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

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

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

4 Национальная электронная библиотека (НЭБ) : информационная система / ФГБУ «РГБ». – Москва, [2015 –]. – URL: http://rusneb.ru. – Режим доступа: по подписке;

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

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

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

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке;

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

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– ABBYY FineReader;
– Astra Linux Special Edition;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– WinRAR.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки 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.

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);

заведующий кафедрой Иванова Елена Владимировна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение

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;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Анализ трудовых показателей;
– Оплата труда персонала;
– Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;
– Экономика управления персоналом;
– Оценка и развитие персонала;
– Аудит персонала;
– Кадровый консалтинг;
– Основы управленческого консультирования;
– Введение в профессиональную деятельность;

– Менеджмент;
– Экономика труда;
– Организация и нормирование труда;
– Управление социальным развитием организации;
– Региональная экономика;
– Организационное поведение;
– Управление персоналом организации;
– Управление рисками;
– Рынок труда;
– Трудовое право;
– Инновационный менеджмент в управлении персоналом;
– Демография;
– Проектная деятельность 1;
– Проектная деятельность 2;
– Проектная деятельность 3;
– Производственная (профильная) практика;
– Учебная практика;
– Практика по должности служащего;
– Производственная практика.

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

– Преддипломная практика;
– Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

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 обеспечению персоналом с учетом особенностей рынка труда, целей и структуры организации	ПК-1.1 Анализирует рынок труда и потребности организации в персонале, в том числе с использованием специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов в области поиска и привлечения персонала	– знать: общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, субъектов рынка труда, участвующих в процессе рекрутмента персонала. – уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию

			о кандидатах и предложениях на рынке труда. – владеть: навыками использования поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения организации персоналом.
		ПК-1.2 Разрабатывает политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала и планирует ее реализацию	– знать: источники обеспечения организации кадрами; современные технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала. – уметь: формировать задание на поиск и отбор кандидатов; организовать проведение интервью; 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 работы с возражениями.
		ПК-1.3 Осуществляет оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным	– знать: пути снижения рисков ошибок при отборе кандидатов на вакантные должности. – уметь: определять

		требованиям организации (профессии, специальности)	критерии поиска, привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала. – владеть: навыками оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности).

4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***9 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*зачет*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***8***	*8*
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.*		***83***	*83*
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);

заведующий кафедрой Иванова Елена Владимировна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).