

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.01.2026 09:50:07

Уникальный идентификатор государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

6b5279da4e034bff679172803da5b7503ca9 (ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет

Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано

деканом экономического факультета

«25» марта 2024 г.

/Фонина Т.Б./

## Рабочая программа дисциплины

Современные технологии рекрутмента

### Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

### Программа подготовки:

Кадровый менеджмент и консалтинг

### Квалификация

Магистр

### Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической комиссией

экономического факультета

Протокол «25» марта 2024 г. № 7

Председатель УМКом

/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой

государственных закупок, менеджмента

и государственного управления

Протокол от «04» марта 2024 г. № 8

Зав. кафедрой

/Трофимовская А.В./

Мытищи

2024

Автор-составитель:  
Фомичёва Л.М., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Современные технологии рекрутмента» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020 г. № 952

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	6
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	19
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	20
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	20
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	21

# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

## 1.1 Цели и задачи дисциплины

Главной целью дисциплины «Современные технологии рекрутинга» является освоение студентами теоретических знаний и различных методов рекрутинга и эффективное применение их на практике.

Задачами дисциплины «Современные технологии рекрутинга» являются подготовка будущих менеджеров к выполнению таких функциональных обязанностей как:

- оценка деловых и личных качеств потенциальных сотрудников и партнеров,
- применение современных технологий отбора кандидатов на высшие руководящие должности,
- построение собственной системы оценки и отбора персонала,
- правильная расстановка кадров,
- решение нестандартных задач, постановка целей и формулирование задач, связанные с выполнением функциональных обязанностей.

## 1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

ДПК-2. Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести расчет затрат на персонал для формирования бюджета

ДПК-3. Способен оценивать кадровый потенциал персонала и организации в целом; определять направления и формулировать задачи по развитию персонала; планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персонала с учетом стратегических и операционных целей организации, в т.ч. с учетом кадровых рисков

# 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшей образовательной деятельности магистранта при изучении следующих дисциплин: «Управление развитием персонала организации», «Кадровое администрирование в организации» и др.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Современные технологии рекрутинга» закладывают фундамент по оптимизации принятия управленческих решений в организациях бизнеса в целях максимизации результативности их деятельности.

# 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108
Контактная работа:	30.3
Лекции	10
Практические занятия	18
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2.3
Экзамен	0.3
Предэкзаменацонная консультация	2
Самостоятельная работа	68

Форма промежуточной аттестации – экзамен в 1 семестре.

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
<b>Тема 1. Сущность и содержание рекрутинга:</b> Понятие и сущность рекрутинга. Цели и задачи рекрутинга. Виды рекрутинговых услуг. Принципы рекрутинга. История, состояние и перспективы развития рекрутингового бизнеса в России. Характерные черты современного российского рынка рекрутинговых услуг.	-	2
<b>Тема 2. Технология рекрутинга:</b> Основные технологии подбора персонала. Массовый рекрутинг. Методика рекрутинга персонала. Содержание и анализ заявки. Заключение договора и определение гонорара. Оценка реальности выполнения заказа. Составление плана рекрутинга. Составление профиля вакансии и подготовка всех инструментов для оценки найденных кандидатов.	2	2
<b>Тема 3. Подбор кадров:</b> Оценка профессиональных качеств сотрудников. Методы подбора персонала (собеседование, кейс-интервью, тестирование, ролевые игры и др.) Обеспечение результиативности процесса формирования высококвалифицированного персонала. Компетентность и изменяющийся характер отбора работников. Информационная модель личности. Многофакторный анализ при подборе персонала. Факторы, определяющие процесс отбора персонала. Оценка интегральной составляющей профессионального портфеля работника. «Продажа» кандидатов.	2	2
<b>Тема 4. Особенности найма временного персонала:</b> Виды временного персонала, причины его использования. Понятие аутсорсинга персонала. Причины возникновения лизинговых отношений в сфере управления персоналом. Лизинг персонала.	2	2
<b>Тема 5. Высококачественный рекрутинг:</b> Высококачественный рекрутинг. Executive search (качественный поиск) как завершенный проект высококачественного поиска. Изучении целевого рынка кандидатов. Принципы Executive search. Различия между Executive search и хэд-хантингом. Сущность хэд-хантинга. Услуги и этика хэд-хантера. Комплекс мероприятий при введении в должность.	2	4
<b>Тема 6. Современные технологии увольнения:</b> Причины увольнения сотрудников. Методы увольнения. Аутплейсмент. Отличие аутплейсмента от услуги по трудоустройству.	2	4
<b>Тема 7. Рекрутинг в организации:</b> Оценка персонала, ее цели и методы её проведения. Технология “Центр оценки” (Assessment Center). Управление карьерой. Методы подбора персонала. Процесс найма персонала. Значение и успешность осуществления эффективного руководства процессом рекрутинга в организации.	-	2
<b>Итого</b>	<b>10</b>	<b>18</b>

### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
<b>Тема 1. Сущность и содержание рекрутинга</b>	Понятие и сущность рекрутинга. Цели и задачи рекрутинга. Виды рекрутинговых услуг. Принципы рекрутинга. История, состояние и перспективы развития рекрутингового бизнеса в России. Характерные черты современного российского рынка рекрутинговых услуг.	11	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад
<b>Тема 2. Технология рекрутинга</b>	Основные технологии подбора персонала. Массовый рекрутмент. Методика рекрутинга персонала. Содержание и анализ заявки. Заключение договора и определение гонорара. Оценка реальности выполнения заказа. Составление плана рекрутинга. Составление профиля вакансии и подготовка всех инструментов для оценки найденных кандидатов.	11	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
<b>Тема 3. Подбор кадров</b>	<p>Оценка профессиональных качеств сотрудников.</p> <p>Методы подбора персонала (собеседование, кейс-интервью, тестирование, ролевые игры и др.)</p> <p>Обеспечение результативности процесса формирования высококвалифицированного персонала.</p> <p>Компетентность и изменяющийся характер отбора работников.</p> <p>Информационная модель личности.</p> <p>Многофакторный анализ при подборе персонала.</p> <p>Факторы, определяющие процесс отбора персонала</p> <p>Оценка интегральной составляющей профессионального портрета работника.</p> <p>«Продажа» кандидатов.</p>	11	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
<b>Тема 4. Особенности найма временного персонала:</b>	Виды временного персонала, причины его использования. Понятие аутсорсинга персонала Причины возникновения лизинговых отношений в сфере управления персоналом Лизинг персонала.	11	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад
<b>Тема 5. Высококачественный рекрутинг:</b>	Высококачественный рекрутинг. Executive search (качественный поиск) как завершенный проект высококачественного поиска. Изучении целевого рынка кандидатов Принципы Executive search. Различия между Executive search и хэд-хантингом. Сущность хэд-хантинга. Услуги и этика хэд-хантера. Комплекс мероприятий при введении в должность.	11	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад
<b>Тема 6. Современные технологии увольнения:</b>	Причины увольнения сотрудников. Методы увольнения. Аутплейсмент. Отличие аутплейсмента от услуги по трудоустройству.	13	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад
<b>Итого</b>		<b>68</b>			

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И

## ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-2. Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести расчет затрат на персонал для формирования бюджета	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ДПК-3. Способен оценивать кадровый потенциал персонала и организации в целом; определять направления и формулировать задачи по развитию персонала; планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персонала с учетом стратегических и операционных целей организаций, в т.ч. с учетом кадровых рисков	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

### 5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-2	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>знат</b> ь социально-экономическую значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; <b>уметь</b> работать на общий результат, быть готов к кооперации с коллегами, обладать навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Опрос Тест Доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклад
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятель	<b>знат</b> ь социально-экономическую значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией	Опрос Тест Доклад	Шкала оценивания устного опроса

		льная работа	к выполнению профессиональной деятельности; <b>уметь</b> работать на общий результат, быть готов к кооперации с коллегами, обладать навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; <b>владеть</b> методами деловой оценки персонала при найме и применять их на практике		Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклад
ДПК-3	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>знать</b> методы подбора персонала; <b>уметь</b> обеспечивать результативность процесса формирования высококвалифицированного персонала; рекрутинга на практике	Опрос Тест Доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклад
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>знать</b> методы подбора персонала; <b>уметь</b> обеспечивать результативность процесса формирования высококвалифицированного персонала; <b>владеть</b> навыками анализа при подборе персонала	Опрос Тест Доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклад

#### Шкала оценивания устного опроса

Критерии оценивания	Интервал оценивания
---------------------	---------------------

1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-2
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-2
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-3
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-3

Максимальное количество за один устный опрос 10 баллов. Предусмотрено 2 опроса в семестр. Максимальное количество за два устных опроса 20 баллов

#### Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Интервал оценивания
80-100% правильных ответов	5
70-75 % правильных ответов	4
50-65 % правильных ответов	2-3
менее 50 % правильных ответов	0-1

Максимальное количество за тесты 20 баллов (4 теста по 5 баллов).

#### Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-4
2. Личный вклад автора	0-5
3. Структурированность материала	0-4
4. Постраничные ссылки	0-4
5. Объем и качество используемых источников	0-4
6. Оформление текста и грамотность речи	0-4
7. Защита доклада	0-5

Максимальное количество за реферат 30 баллов

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

#### Примеры тестовых заданий по дисциплине

- 1. Основными клиентами рекрутинговых агентств в России являются представители:**
  - а) крупных и средних отечественных предпринимательских структур;
  - б) государственных структур и общественных организаций;

- в) зарубежных предпринимательских структур;
- г) любых организаций.

**2. К формам использования временного персонала, различающихся по сути взаимоотношений относятся:**

- а) лизинг (staff leasing);
- б) аутстаффинг (outstaffing);
- в) аутсорсинг (outsourcing);
- г) высококачественный рекрутинг (Executive search).

**3. Основные плюсы использования временного персонала состоят в следующем:**

- а) временный найм значительно повышает гибкость и мобильность компании за счет постоянного привлечения новых специалистов;
- б) временный найм экономит средства компании во время прохождения специалистами испытательного срока;
- в) с временными сотрудниками не возникает проблем увольнения, т.к. они подписывают контракт на определенный период;
- г) использование временного персонала освобождает компанию от большого количества платежей, связанных с содержанием постоянного сотрудника.

**4. Сроки предоставления кандидатов, учитывая огромную конкуренцию в рекрутменте, в среднем составляют:**

- а) 15-20 дней;
- б) 10-14 дней;
- в) 2-3 дня;
- г) 6-8 дней.

**5. Понятие «лизинг персонала» рассматривается как:**

- а) форма временного или срочного привлечения персонала со стороны;
- б) форма привлечения персонала с обязательным выездом за рубеж;
- в) форма поиска временного рабочего места для персонала;
- г) форма долгосрочного привлечения персонала;

**6. Основополагающей целью технологии “Центр оценки” (Assessment Center) является:**

- а) диагностике потребностей компании в развитии;
- б) исключительно отбор персонала для фирмы;
- в) определение пригодности сотрудника и предоставление руководству информации руководству о возможности развития компетентности персонала в соответствии с требованиями компании.

**7. В процедуре оценки технологии “Центр оценки” используются следующие способы:**

- а) интервью;
- б) тесты;
- в) короткая презентация каждого испытуемого перед видеокамерой;
- г) «симуляции»- моделирования ситуации коллективной деятельности и получение информации о типичном поведении испытуемых;
- д) все вышеперечисленные ответы верны.

**8. Технология Центра Оценки может быть использована:**

- а) при отборе персонала;
- б) при определении должностных требований;
- в) при формировании команды;
- г) при проведении аттестации и кадрового аудита.
- д) все вышеперечисленные ответы верны.

**9. Скрининг – это:**

- а) подбор с учетом реальных особенностей рабочего места и деловых качеств кандидата, осуществляемый по базе кандидатов и по отклику на объявления в СМИ;

- б) "качественный поиск", учитывающий особенности бизнеса заказчика, рабочего места, деловых и личных качеств кандидата;
- в) "поверхностный подбор" по формальным признакам, когда агентство выполняет роль поставщика примерно подходящих кандидатов, а отбор осуществляют сам заказчик.

**10. Командная работа рекрутеров: аналитика, рекрутера, ассистента, является обязательным принципом:**

- а) аутсорсинга (outsourcing);
- б) лизинга (staff leasing);
- в) высококачественного рекрутинга (Executive search).

**11. По технологии Executive search ищут специалистов:**

- а) технологов;
- б) коммерческих директоров;
- в) менеджеров по продажам;
- г) все ответы верны.

**12. Хэд-ханティング – это:**

- а) поиск кандидата, который работает в рамках определенного заказчиком бизнеса;
- б) специальный поиск особо дефицитных специалистов;
- в) временное или срочное привлечения персонала со стороны.

**13. Хантер обязан:**

- а) поддерживать постоянную обратную связь с клиентом и не оставлять его в неведении;
- б) строго соблюдать конфиденциальность;
- в) не применять переманивание от одного заказчика к другому ранее устроенных соискателей;
- г) все вышеперечисленные ответы верны.

**14. Причиной увольнения сотрудников может быть:**

- а) смена профиля компании, когда некоторые специалисты становятся лишними;
- б) сокращение штатов;
- в) работник плохо справляется с поставленными задачами;
- г) невыход человека на работу без уважительных причин (отсутствует больничный лист);
- д) присутствие на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- е) все вышеперечисленные ответы верны.

**15. Рекрутмент наиболее быстро развивается в странах:**

- а) с эффективной экономикой;
- б) с развивающейся экономикой;
- в) в постсоветском пространстве;
- г) в азиатском регионе.

**16. Аутплейсмент как метод увольнения персонала - это:**

- а) стимулирование "добровольного увольнения" или выхода на пенсию;
- б) применение льготного режима ухода с фирмы;
- в) программа, помогающая уволенным сотрудникам адаптироваться к изменившимся условиям на рынке труда, обучиться современным технологиям поиска работы.
- г) все вышеперечисленные ответы верны.

**17. Основные факторы, способствующие развитию кадрового консалтинга:**

- а) повышение роли человеческих ресурсов в обеспечении конкурентоспособности каждого отдельного предприятия;
- б) возрастание роли ключевых сотрудников, способных генерировать идеи, грамотно организовывать производство и управлять им;
- в) недостаточность времени для подбора персонала, связанная с интенсивностью современных технологий производства;
- г) экономическая выгода от обращения к внешним рекрутерам или найма собственного внутреннего рекрутера.

**18. Оценочные технологии построены так, чтобы персонал**

**был оценен:**

- а) объективно - вне зависимости от чьего-либо частного мнения или отдельного суждения;
- б) надежно - относительно свободно от влияния ситуативных факторов (настроения, погоды, прошлых успехов или неудач);
- в) доступно - цели процедуры оценки и критерии оценки должны быть доступны не только узкому кругу специалистов, а понятны и самим оцениваемым;
- г) комплексно - оценивается не только каждый из членов организации, но и связи и отношения внутри нее, а также возможности организации в целом.

**19. Эффективность кадрового консалтинга повышается при использовании возможностей:**

- а) сформировавшейся индустрии поиска и подбора персонала;
- государственных и муниципальных служб содействия эффективной занятости населения;
- б) средств массовой информации кадрового направления;
- в) кадровых ресурсов Интернета;
- г) современной образовательной системы и системы повышения квалификации;
- д) государственных и муниципальных служб содействия эффективной занятости населения;
- е) все вышеперечисленные ответы верны.

**20. Условия грамотного подбора кандидатов при интервьюировании:**

- а) доверительное отношение;
- б) длинное интервью (2—3 часа);
- в) эмоциональный контроль;
- г) умение держать паузу;
- д) все вышеперечисленные ответы верны.

**Примерные вопросы для опроса**

1. Причины возникновения лизинговых отношений в сфере управления персоналом.

Содержание лизинга персонала.

2. Высококачественный рекрутинг (Executive search).

3. Изучение целевого рынка кандидатов. Принципы Executive search.

4. Сущность хэд-хантинга. Этика хэд-хантера. Различия между Executive search и хэд-хантингом.

5. Современные технологии увольнения. Причины увольнения сотрудников. Методы увольнения.

6. Аутплейсмент. Отличие аутплейсмента от услуги по трудоустройству.

7. Рекрутинг в организации. Оценка персонала, цели и методы её проведения. Принципы оценочных технологий.

8. Технология "Центр оценки" (Assessment Center).

9. Управление карьерой. Методы подбора персонала. Процесс найма персонала.

10. Осуществления эффективного руководства процессом рекрутинга в организации.

11. Факторы рекрутинга в международном бизнесе. Влияние процессов глобализации на рекрутинг в организации.

12. Факторы рекрутинга в международном бизнесе. Применение электронных ресурсов для нужд рекрутинга.

13. Особенности рекрутинга в различных национальных культурах.

14. Преодоление барьеров, препятствующих адаптации в международном рекрутинге: отбор сотрудников, учет совместимости наций, ориентация и поддержка в новой стране, обучение.

**Темы для докладов**

1. История и современное состояние российского рынка рекрутинговых услуг.
2. Основные технологии подбора персонала. Массовый рекрутмент.
3. Методика рекрутента персонала.
4. Высококачественный рекрутинг (Executive search).
5. Осуществления эффективного руководства процессом рекрутмента в организации.
6. Факторы рекрутинга в международном бизнесе. Влияние процессов глобализации на рекрутинг в организации.
7. Факторы рекрутинга в международном бизнесе. Применение электронных ресурсов для нужд рекрутмента.
8. Особенности рекрутинга в различных национальных культурах.
9. Преодоление барьеров, препятствующих адаптации в международном рекрутинге: отбор сотрудников, учет совместимости наций, ориентация и поддержка в новой стране, обучение.

### **Примерные вопросы к экзамену**

1. Понятие и сущность рекрутинга. Принципы рекрутинга.
2. Цели и задачи рекрутинга. Виды рекрутинговых услуг.
3. История и современное состояние российского рынка рекрутинговых услуг.
4. Основные технологии подбора персонала. Массовый рекрутмент.
5. Методика рекрутента персонала. Содержание и анализ заявки. Заключение договора и определение гонорара.
6. Методика рекрутента персонала. Оценка реальности выполнения заказа. Составление плана рекрутинга.
7. Методика рекрутента персонала. Составление профиля вакансии и подготовка всех инструментов для оценки найденных кандидатов.
8. Методы подбора персонала (собеседование, кейс-интервью, тестирование, ролевые игры и др.)
9. Оценка профессиональных качеств сотрудников. Обеспечение результативности процесса формирования высококвалифицированного персонала.
10. Компетентность и изменяющийся характер отбора работников.
11. Информационная модель личности.
12. Многофакторный анализ при подборе персонала. Факторы, определяющие процесс отбора персонала
13. Оценка интегральной составляющей профессионального портрета работника.
14. Виды временного персонала, причины его использования. Понятие аутсорсинга персонала.

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

Основными формами текущего контроля являются устный опрос на практических занятиях, проверка тестов, доклад.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы и включает в себя: повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала магистрант должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному Опрос предполагает устный ответ на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его

последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Реферат (доклад) подготавливается магистрантом самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. При этом исполнитель может выбрать его тему из предложенной тематики. Также следует принимать во внимание свои научные и профессиональные интересы, связывая содержание реферата с задачами конкретной организации (например, той, где работал или работает магистрант).

В обоснованных случаях тема может быть избрана магистрантом вне тематического списка рефератов.

При подготовке реферата (доклада) магистранту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Необходимо осуществлять творческий подход к использованию собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные. Представляется важным раскрыть не только теоретическое состояние дел по рассматриваемому вопросу, а на примерах конкретной организации дать его решения с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые магистрант должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

### **Требования к экзамену**

1. для подготовки к ответам на вопросы магистрант должен использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу, показать умение давать развернутые ответы на поставленные вопросы.

2. ответы на вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы.

3. в ответах желательно привести примеры из практики.

### **Рекомендации по подготовке к экзамену**

Подготовку к экзамену необходимо начать с проработки основных вопросов по дисциплине, изучаемых в процессе обучения. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, т.к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к экзамену по дисциплине включает в себя:

- подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
- систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;
- составление примерного плана ответа на вопросы.

Экзамен проводится в форме собеседования. Собеседование - основной этап итогового контроля, который проводится по вопросам.

### Шкала оценивания экзамена

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	21-30
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	13-20
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	6-12
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-5

### Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Основная литература

1. Дайнека, А. В. Управление персоналом организаций : учебник для бакалавров / А. В. Дайнека. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 288 с. - ISBN 978-5-394-03459-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091562> (дата обращения: 23.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организаций: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570> (дата обращения: 23.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Суслов, Г. В. Управление персоналом организации: учебное пособие / Г.В. Суслов. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 154 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/19073>. - ISBN 978-5-369-01564-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048452> (дата обращения: 23.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

## **6.2. Дополнительная литература**

1. Евтихов, О. В. Управление персоналом организации: учебное пособие / О. В. Евтихов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 297 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009537-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009036> (дата обращения: 23.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 301 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006649-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067540> (дата обращения: 23.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С. И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055537> (дата обращения: 23.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
4. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.]; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/18830](http://www.dx.doi.org/10.12737/18830). - ISBN 978-5-16-011743-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003546> (дата обращения: 23.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

## **6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [www.kdelo.ru](http://www.kdelo.ru) - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) - ведущий портал о кадровом менеджменте
3. [www.kadroviik.ru](http://www.kadroviik.ru) – сайт Национального союза кадровиков
4. [www.pro-personal.ru](http://www.pro-personal.ru) – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
5. <http://rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Правовая информационная система КонсультантПлюс
7. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики  
Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>  
ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows

Microsoft Office  
Kaspersky Endpoint Security

**Информационные справочные системы:**

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.