МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКРУТИНГ ПЕРСОНАЛА

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	10	10	часов
Практические занятия	26	26	часов
Самостоятельная работа	72	72	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
	4	4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Экзамен	3

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 72849

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков проектирования и использования современных технологий рекрутинга персонала.

1.2. Задачи дисциплины

1. Ознакомление с наиболее важными теоретическими и практическими аспектами работы с персоналом в области рекрутинга персонала, с использованием современных концепций и технологий.
2. Ознакомление с этапами, аспектами и особенностями процесса рекрутинга.
3. Отработка умений правильно администрировать процедуру, рекрутинга, консультирования, аудита и интерпретировать данные.
4. Формирование аналитических и рефлексивных навыков необходимых для понимания принципов и условий реализации технологий рекрутинга.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
Модуль дисциплин: Модуль профессиональной подготовки (major).
Индекс дисциплины: Б1.В.01.ДВ.02.02.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

Согласована на портале № 72849

ПК-9. Способен применять основы трудового законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по поиску и подбору персонала	ПК-9.1. Знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	Знает основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала; понятие и виды социально-трудовых отношений; основы правового регулирования трудовых отношений; Трудовой кодекс Российской Федерации.
	ПК-9.2. Умеет анализировать и применять нормы трудового законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по поиску и подбору персонала	Умеет анализировать и определять критерии подбора и расстановки персонала, выбирать процедуры подбора и отбора персонала и методы деловой оценки персонала при найме, соблюдать требования трудового законодательства, находить и использовать в профессиональной деятельности при подборе персонала соответствующие правовые акты РФ.
	ПК-9.3. Владеет навыками использования норм российского законодательства, регулирующего рынок труда, в своей профессиональной деятельности	Владеет навыками разработки стратегии привлечения персонала, технологиями привлечения персонала; использования норм российского законодательства; способен опираться при организации процессов подбора персонала на соответствующие нормативно-правовые акты
ПК-10. Способен собирать, структурировать и анализировать информацию о рынке труда	ПК-10.1. Знает методы сбора и систематизации информации о рынке труда, способы анализа и использования подобной информации	Знает критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, структуру и показатели рынка труда, методы поиска, оценки и использования в профессиональной деятельности данных о федеральном и региональных рынках труда.
	ПК-10.2. Умеет применять методы анализа рынка труда в целях привлечения трудовых ресурсов в организацию	Умеет находить, систематизировать и использовать информацию о рынке труда в процессе организации подбора и расстановки персонала; выбирать процедуры подбора и отбора персонала и методы деловой оценки при найме персонала.
	ПК-10.3. Владеет навыками сбора, структурирования и анализа информации о рынке труда в целях привлечения квалифицированного персонала	Владеет навыками реализации современных подходов к разработке программ и процедур подбора, отбора и найма персонала, методами деловой оценки персонала при найме.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Согласована на портале № 72849

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		3 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	36	36
Лекционные занятия	10	10
Практические занятия	26	26
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	72	72
Подготовка к тестированию	32	32
Написание отчета по практическому занятию (семинару)	40	40
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
3 семестр					
1 Рекрутинг в системе управления персоналом организации	2	2	8	12	ПК-10, ПК-9
2 Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутинге	1	4	10	15	ПК-10, ПК-9
3 Современные тенденции в рекрутинге.	1	4	10	15	ПК-10, ПК-9
4 Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов	2	4	10	16	ПК-10, ПК-9
5 Инструменты классического рекрутинга	1	4	10	15	ПК-10, ПК-9
6 Аутсорсинг как актуальное направление в рекрутинге	1	4	10	15	ПК-10, ПК-9
7 Разновидности временного найма	1	4	10	15	ПК-10, ПК-9
8 Дистанционные формы занятости и перспективы их развития	1	-	4	5	ПК-10, ПК-9
Итого за семестр	10	26	72	108	
Итого	10	26	72	108	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Согласована на портале № 72849

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Рекрутинг в системе управления персоналом организации	Содержание и сущность понятия «рекрутинг». Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях компании. Анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе. Анализ и проектирование рабочего места (должности). Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, корпоративных, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации. Влияние кадровой политики на формирование профиля должности. Типичные ошибки, встречающиеся при проведении анализа работы. Описание должностной позиции в терминах заказчика. Описание должностной позиции в терминах рекрутера. Источники получения информации по должностной позиции. Составление требований к должности.	2	ПК-9, ПК-10
	Итого	2	
2 Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутинге	Маркетинговые технологии в рекрутинге: «позиционирование», «исследование», «планирование», «продвижение», «реклама». Найм персонала как маркетинговая программа. Изучение рынка труда, конкурентный анализ работодателей, позиционирование вакансии, разработка стратегии подбора.	1	ПК-9, ПК-10
	Итого	1	

Согласована на портале № 72849

3 Современные тенденции в рекрутинге.	Видео- и WEB-резюме и интервью, корпоративные и личные блоги сотрудников. Усиление роли корпоративных сайтов. Специализация job и HR-сайтов. Онлайн-методы оценки персонала. Новые технологии массового рекрутинга. Graduate recruitment. Staff selection. Рост предложения Executive Search услуг. Talents search. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях. Использование специального программного обеспечения. Рекрутинг в социальных сетях, особенности и приемы работы. Необходимые профессиональные навыки рекрутеров.	1	ПК-9, ПК-10
	Итого	1	

Согласована на портале № 72849

4 Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов	Организация и планирование работ по подбору кандидатов. Принципы организации работ во времени. Принципы выбора канала поиска. Составление рекламного текста на вакансию. Техника телефонного интервью с кандидатом. Организация системы сбора первичной информации о кандидатах и ее предварительная обработка. Методы документалистического и металингвистического анализа письменных текстов. Собеседование как наиболее распространенный метод оценки кандидата на вакантную должность. Различные типы интервью: по компетенциям, биографическое, структурированное, поведенческое, стрессовое, групповое, расширенное телефонное, др. Схема проведения собеседования. Ключевые задачи собеседования. Ключевые вопросы на собеседовании. Наблюдение за поведением кандидата в процессе проведения собеседования. Правила взаимодействия с кандидатом. Способы получения нужной информации. Стили проведения собеседования. Возможности и ограничения стресс-собеседования. Организация ассессмент-центра. Техника оформления отчетов о собеседовании. Оценка эффективности собеседования. Дополнительные источники информации о кандидате. Тестирование в практике рекрутмента. Алгоритм проведения тестирования. Сравнительный анализ отечественной и зарубежной рекрутинговых практик. Технологии составления профессионально-психологического портрета кандидата. Получение и проверка рекомендаций и отзывов для внешних и внутренних соискателей.	2	ПК-9, ПК-10
	Итого	2	

Согласована на портале № 72849

5 Инструменты классического рекрутинга	Интернет: специализированные сайты, сайты различных сообществ, ассоциаций, бизнес-клубов, социальные сети, сайты знакомств, городские региональные сайты, форумы. Печатная пресса: специализированные газеты, деловая пресса, отраслевые газеты, рекламные газеты и т.д. Агентства по трудоустройству. Телефонные службы трудоустройства. Ярмарки вакансий. Выставки, конференции, конгрессы, семинары. Профессиональные сообщества, ассоциации, бизнес-клубы. Вузы, рекомендации преподавателей, доска объявлений, базы данных выпускников, ассоциации и сайты выпускников; работа с администрацией вузов по привлечению выпускников; факультеты повышения квалификации при них, учебные центры. Базы данных кадровых агентств и профильных компаний.	1	ПК-9, ПК-10
	Итого	1	
6 Аутсорсинг как актуальное направление в рекрутинге	Виды аутсорсинга: корпоративный аутсорсинг, рыночный аутсоринг. Технологии работы с кадровыми агентствами. Построение взаимодействия между компанией-работодателем (заказчиком) и кадровым агентством (исполнителем): договорные отношения, постановка задачи и консультирование, алгоритм подбора персонала, адаптация и сопровождение. Методы оценки эффективности сотрудничества с кадровым агентством.	1	ПК-9, ПК-10
	Итого	1	
7 Разновидности временного найма	Технология поиска временного персонала, сравнительный анализ лизинга персонала с другими формами найма трудовых ресурсов, особенности заключения трудового договора при использовании лизинга персонала, формирование лизингового штата, преимущества и недостатки лизинга персонала. Развитие российского рынка услуг по лизингу персонала.	1	ПК-9, ПК-10
	Итого	1	

Согласована на портале № 72849

8 Дистанционные формы занятости и перспективы их развития	Организация рабочих месте использованием телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять рабочие функции в отдалении от того места, где сосредотачивается центр управления и результаты деятельности. Технологии подбора и отбора персонала на условиях телеработы.	1	ПК-9, ПК-10
	Итого	1	
Итого за семестр		10	
Итого		10	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Рекрутинг в системе управления персоналом организации	Внешний и внутренний рекрутинг. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса. Профессиональные качества рекрутера	2	ПК-9, ПК-10
	Итого	2	
2 Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутинге	HR-маркетинг как инструмент для решения бизнес-задач компании. HR-аналитика: алгоритм действий. HR-маркетинг: приоритетные направления деятельности. Найм в категориях маркетинга: «продукт», «рынок», «цена», спрос». Демонстрация промо-версий Вебинаров по вопросам рекрутинга. Работа с методиками «Анализ рынка труда».	4	ПК-9, ПК-10
	Итого	4	
3 Современные тенденции в рекрутинге.	Прямой поиск кандидатов как основа технологии Executive search. Двенадцать принципов технологии Executive search. Контрактинг. Большой поиск кандидатов. Оценка кандидатов. Мотивация кандидатов и встреча с заказчиком.	4	ПК-9, ПК-10
	Итого	4	

Согласована на портале № 72849

4 Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов	Групповое упражнение «Формирование портрета идеального кандидата». Составление профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации. Анализ практических ситуаций. Деловая игра «Бизнес-интервью с кандидатом». Составление и размещение объявлений о вакансии. Составление резюме: основные понятия и характеристики. Поиск резюме в сети Интернет, СМИ и т.д. Подбор потенциальных кандидатов на основе резюме к имеющейся вакансии.	4	ПК-9, ПК-10
	Итого	4	
5 Инструменты классического рекрутинга	Упражнения «План и методы поиска кандидатов». Групповое упражнение «Разработка структуры интервью в соответствии со спецификой вакансии». Ролевой видео-тренинг «Стресс-интервью», «Кейс-интервью», «Интервью по компетенциям». Работа с тестовыми методиками. Уточнение психотипа с помощью тестов (MBTI, KPMI, DISC …). Метапрограммное интервью (Language & Behavioral Profile).	4	ПК-9, ПК-10
	Итого	4	

Согласована на портале № 72849

6 Аутсорсинг как актуальное направление в рекрутинге	Решения кейса по определению эффекта и последствий внедрения аутсорсинга в структурных подразделениях организации Принятие решения применения аутсорсинга в структурных подразделениях организациях Определения перечня работ (операций), по которым может приниматься решение о передаче на аутсорсинг Распределить возможные последствия (эффекты) от передачи работ на аутсорсинг на положительные и отрицательные. Обосновать с помощью примеров. Распределить возможные потери при передаче на аутсорсинг работ, общих для всех отраслевых хозяйств. Заполнить матрицу принятия решения о передаче на аутсорсинг примерами работ (непрофильных функций). Обосновать каждый вариант принятия решения.	4	ПК-9, ПК-10
	Итого	4	
7 Разновидности временного найма	Преимущества предоставления временного персонала. Основные формы заемного труда. Долгосрочное предоставление персонала (staff leasing Временное предоставление персонала (temporary staffing). Аутстаффинг (out staffing). Основные признаки, характеризующие предоставление временного персонала. Правовые основы предоставления временного персонала. Проблемы предоставления услуги «лизинг персонала» в РФ.	4	ПК-9, ПК-10
	Итого	4	
Итого за семестр		26	
Итого		26	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля

Согласована на портале № 72849

3 семестр				
1 Рекрутинг в системе управления персоналом организации	Подготовка к тестированию	4	ПК-9, ПК-10	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	4	ПК-9, ПК-10	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	8		
2 Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутинге	Подготовка к тестированию	4	ПК-9, ПК-10	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	6	ПК-9, ПК-10	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	10		
3 Современные тенденции в рекрутинге.	Подготовка к тестированию	4	ПК-9, ПК-10	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	6	ПК-9, ПК-10	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	10		
4 Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов	Подготовка к тестированию	4	ПК-9, ПК-10	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	6	ПК-9, ПК-10	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	10		
5 Инструменты классического рекрутинга	Подготовка к тестированию	4	ПК-9, ПК-10	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	6	ПК-9, ПК-10	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	10		
6 Аутсорсинг как актуальное направление в рекрутинге	Подготовка к тестированию	4	ПК-9, ПК-10	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	6	ПК-9, ПК-10	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	10		

Согласована на портале № 72849

7 Разновидности временного найма	Подготовка к тестированию	4	ПК-9, ПК-10	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	6	ПК-9, ПК-10	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	10		
8 Дистанционные формы занятости и перспективы их развития	Подготовка к тестированию	4	ПК-9, ПК-10	Тестирование
	Итого	4		
Итого за семестр		72		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		108		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-9	+	+	+	Отчет по практическому занятию (семинару), Тестирование, Экзамен
ПК-10	+	+	+	Отчет по практическому занятию (семинару), Тестирование, Экзамен

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
3 семестр				
Тестирование	10	10	15	35
Отчет по практическому занятию (семинару)	10	10	15	35
Экзамен				30
Итого максимум за период	20	20	30	100
Нарастающим итогом	20	40	70	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Согласована на портале № 72849

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14616-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/496884 .

2. Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11810-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/495139.

7.2. Дополнительная литература

1. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/492747.

2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489142 .

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

Согласована на портале № 72849

1. Технологии кадровых практик на государственной службе: мастер-класс : учебник и практикум для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15403-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/499050 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/499050.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория группового проектного обучения "Лаборатория социально-экономических проблем": учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 503 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Телевизор LED TCL 49";
- Магнитно-маркерная доска (настенная);
- Магнитно-маркерная доска (на ножках);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 1С:Предприятие 8;
- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Microsoft Project 2013;
- Microsoft Windows 7 Pro;
- OpenOffice;
- Консультант Плюс;

Согласована на портале № 72849

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)

Согласована на портале № 72849

1 Рекрутинг в системе управления персоналом организации	ПК-10, ПК-9	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
2 Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутинге	ПК-10, ПК-9	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
3 Современные тенденции в рекрутинге.	ПК-10, ПК-9	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
4 Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов	ПК-10, ПК-9	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
5 Инструменты классического рекрутинга	ПК-10, ПК-9	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
6 Аутсорсинг как актуальное направление в рекрутинге	ПК-10, ПК-9	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий

7 Разновидности временного найма	ПК-10, ПК-9	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
8 Дистанционные формы занятости и перспективы их развития	ПК-10, ПК-9	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции

Согласована на портале № 72849

2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. В настоящее время рост безработицы в развитых странах происходит за счет лиц с:
   1. низкой профессиональной квалификацией;
   2. высокой профессиональной квалификацией;
   3. ограниченными возможностями;
   4. непрестижным образованием.
2. В современной концепции управления работающие в организации люди рассматриваются как:
   1. производственные силы;
   2. ключевой ресурс стратегического развития;
   3. составляющая процесса производства;
   4. обслуживающий персонал.
3. По направлениям движения работника в структуре организации можно разграничить карьеры:
   1 .высшую и низшую;
   2. вертикальную и горизонтальную;
   3. прямую и волнообразную;
   4. продольную и поперечную.
4. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет
   1. численную адаптацию рабочей силы;
   2. функциональную адаптацию рабочей силы;
   3. дистанционную адаптация рабочей силы;
   4. финансовая адаптация рабочей силы.
5. Целью какого этапа является сохранение контактов на случай нового обращения
   1. этап принятия решения;
   2. этап прохождения собеседования;
   3. этап обратной связи с руководителями других фирм;
   4. этап подготовки к собеседованию.
6. Как добиться уменьшения предложение работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям

Согласована на портале № 72849

1. перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;
2. прекращение приема на работу;
3. заключение краткосрочных контрактов;
4. переобучение персонала.

7. Перед тем как принять предложение о работе необходимо оценить:
   1. перспективы карьерного роста
   2. численность предприятия
   3. свое физическое здоровье
   4. количество конкурентов у предприятия
8. Существуют следующие варианты классификации расходов на персонал:
   1. по их типу;
   2. по виду hr-деятельности;
   3. по формам оплаты;
   4. по усмотрению руководителя.
9. Процедура оформления на работу, регламентируемая с Трудовым кодексом РФ, начинается:
   1. со знакомства с должностной инструкцией;
   2. с инструкцией по технике безопасности;
   3. с записи в трудовой книжке;
   4. с написания заявления о приеме на работу.
10. Внутренний рынок труда основывается на профессиональном движении работников:
    1. к высоким достижениям;
    2. в конкурсе вакансий;
    3. в повышении квалификации;
    4. внутри организации.

9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

1. Рекрутинг как технология подбора персонала.
2. Классификация рекрутинга.
3. Основные характеристики внутреннего рекрутинга.
4. Внешний рекрутинг и его основные направления.
5. Сходства и отличия внешнего и внутреннего рекрутинга.
6. Деловые, кадровые и рекрутинговые услуги в системе рыночных отношений.
7. Кадровые агентства и рекрутинговые компании в системе рынка труда.
8. Рынок рекрутинговых услуг как экономическая категория. Его важнейшие характеристики.

9.1.3. Темы практических занятий

1. Внешний и внутренний рекрутинг. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса. Профессиональные качества рекрутера
2. HR-маркетинг как инструмент для решения бизнес-задач компании. HR-аналитика: алгоритм действий. HR-маркетинг: приоритетные направления деятельности. Найм в категориях маркетинга: «продукт», «рынок», «цена», спрос». Демонстрация промо-версий Вебинаров по вопросам рекрутинга. Работа с методиками «Анализ рынка труда».
3. Прямой поиск кандидатов как основа технологии Executive search. Двенадцать принципов технологии Executive search. Контрактинг. Большой поиск кандидатов. Оценка кандидатов. Мотивация кандидатов и встреча с заказчиком.
4. Групповое упражнение «Формирование портрета идеального кандидата». Составление профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации. Анализ практических ситуаций. Деловая игра «Бизнес-интервью с кандидатом». Составление и размещение объявлений о вакансии. Составление резюме: основные понятия и характеристики. Поиск резюме в сети Интернет, СМИ и т.д. Подбор потенциальных кандидатов на основе резюме к имеющейся вакансии.
5. Упражнения «План и методы поиска кандидатов». Групповое упражнение «Разработка структуры интервью в соответствии со спецификой вакансии». Ролевой видео-тренинг

Согласована на портале № 72849

«Стресс-интервью», «Кейс-интервью», «Интервью по компетенциям». Работа с тестовыми методиками. Уточнение психотипа с помощью тестов (MBTI, KPMI, DISC …). Метапрограммное интервью (Language & Behavioral Profile).

6. Решения кейса по определению эффекта и последствий внедрения аутсорсинга в структурных подразделениях организации Принятие решения применения аутсорсинга в структурных подразделениях организациях Определения перечня работ (операций), по которым может приниматься решение о передаче на аутсорсинг Распределить возможные последствия (эффекты) от передачи работ на аутсорсинг на положительные и отрицательные. Обосновать с помощью примеров. Распределить возможные потери при передаче на аутсорсинг работ, общих для всех отраслевых хозяйств. Заполнить матрицу принятия решения о передаче на аутсорсинг примерами работ (непрофильных функций). Обосновать каждый вариант принятия решения.
7. Преимущества предоставления временного персонала. Основные формы заемного труда. Долгосрочное предоставление персонала (staff leasing Временное предоставление персонала (temporary staffing). Аутстаффинг (out staffing). Основные признаки, характеризующие предоставление временного персонала. Правовые основы предоставления временного персонала. Проблемы предоставления услуги «лизинг персонала» в РФ.

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения

Согласована на портале № 72849

С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 72849

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 1 от «25» 1 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
И.О. начальника учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Профессор, каф. менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Согласовано, 45dd00b4-614e-4630-941d-a8650699c876

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. менеджмента	Ж.Н. Аксенова	Разработано, 93c7f0de-e33a-4f43-a695-a61e44901595

Согласована на портале № 72849