

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

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: **менеджмента (Менеджмента)**  
Курс: **2**  
Семестр: **3**  
Учебный план набора 2024 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	10	10	часов
Практические занятия	14	14	часов
Самостоятельная работа	48	48	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость	108	108	часов
(включая промежуточную аттестацию)	3	3	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр
Экзамен	3

## 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.02.01.

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
<b>Универсальные компетенции</b>		
-	-	-
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
-	-	-
<b>Профессиональные компетенции</b>		

ПК-7. Способен применять основы трудового законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по поиску и подбору персонала	ПК-7.1. 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-7.2. 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-7.3. 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-8. Способен собирать, структурировать и анализировать информацию о рынке труда	ПК-8.1. 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-8.2. 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-8.3. 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; навыками реализации различных подходов к привлечению в организацию персонала с помощью аналитических данных о рынке труда.

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

## и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 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
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	24	24
Лекционные занятия	10	10
Практические занятия	14	14
<b>Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	48	48
Подготовка к тестированию	34	34
Написание отчета по практическому занятию (семинару)	14	14
<b>Подготовка и сдача экзамена</b>	36	36
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	108	108
<b>Общая трудоемкость (в з.е.)</b>	3	3

## 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
<b>3 семестр</b>					
1 Рекрутинг в системе управления персоналом организации	2	2	6	10	ПК-7, ПК-8
2 Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутинге	1	3	6	10	ПК-7, ПК-8
3 Современные тенденции в рекрутинге.	1	3	6	10	ПК-7, ПК-8
4 Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов	2	2	6	10	ПК-7, ПК-8
5 Инструменты классического рекрутинга	1	2	6	9	ПК-7, ПК-8
6 Аутсорсинг как актуальное направление в рекрутинге	1	-	6	7	ПК-7, ПК-8
7 Разновидности временного найма	1	2	8	11	ПК-7, ПК-8
8 Дистанционные формы занятости и перспективы их развития	1	-	4	5	ПК-7, ПК-8
Итого за семестр	10	14	48	72	
Итого	10	14	48	72	

### 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)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
<b>3 семестр</b>			
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-7, ПК-8
	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-7, ПК-8
	Итого	1	

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. Пост 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-7, ПК-8
	Итого	1	

<p>4 Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов</p>	<p>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 ассесмент-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.</p>	<p>2</p>	<p>ПК-7, ПК-8</p>
	<p>Итого</p>	<p>2</p>	

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-7, ПК-8
	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-7, ПК-8
	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-7, ПК-8
	Итого	1	



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-7, ПК-8
	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
<b>3 семестр</b>			
1 Рекрутинг в системе управления персоналом организации	Профессиональный отбор кадров и профессиональная подготовка персонала	2	ПК-7, ПК-8
	Итого	2	
2 Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутинге	Типовая практика профессионального отбора: инструментальная эффективность и социальные эффекты. Потенциал предметно-ориентированных методик	3	ПК-7, ПК-8
	Итого	3	
3 Современные тенденции в рекрутинге.	Эвристический потенциал специальных методик. Эвристический потенциал пилотажных методик.	3	ПК-7, ПК-8
	Итого	3	
4 Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов	Комбинации методов исследования в решении задач управления человеческими ресурсами	2	ПК-7, ПК-8
	Итого	2	
5 Инструменты классического рекрутинга	Классические методики: практика использования	2	ПК-7, ПК-8
	Итого	2	
7 Разновидности временного найма	Компьютерная диагностика: возможности и ограничения	2	ПК-7, ПК-8
	Итого	2	
	Итого за семестр	14	
	Итого	14	

### 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
<b>3 семестр</b>				
1 Рекрутинг в системе управления персоналом организации	Подготовка к тестированию	4	ПК-7, ПК-8	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	2	ПК-7, ПК-8	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	6		
2 Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутинге	Подготовка к тестированию	4	ПК-7, ПК-8	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	2	ПК-7, ПК-8	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	6		
3 Современные тенденции в рекрутинге.	Подготовка к тестированию	4	ПК-7, ПК-8	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	2	ПК-7, ПК-8	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	6		
4 Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов	Подготовка к тестированию	4	ПК-7, ПК-8	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	2	ПК-7, ПК-8	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	6		
5 Инструменты классического рекрутинга	Подготовка к тестированию	4	ПК-7, ПК-8	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	2	ПК-7, ПК-8	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	6		
6 Аутсорсинг как актуальное направление в рекрутинге	Подготовка к тестированию	6	ПК-7, ПК-8	Тестирование
	Итого	6		

7 Разновидности временного найма	Подготовка к тестированию	4	ПК-7, ПК-8	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	4	ПК-7, ПК-8	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	8		
8 Дистанционные формы занятости и перспективы их развития	Подготовка к тестированию	4	ПК-7, ПК-8	Тестирование
	Итого	4		
Итого за семестр		48		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		84		

### 5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий 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-7	+	+	+	Отчет по практическому занятию (семинару), Тестирование, Экзамен
ПК-8	+	+	+	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
<b>3 семестр</b>				
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.

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	E (посредственно)
	60 – 64	
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. [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. [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. [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. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489142>.

### 7.3. Учебно-методические пособия

#### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Толочек, В. А. Технологии профессионального отбора : учебное пособие для вузов / В. А. Толочек. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/516257>.

#### 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**

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;

#### **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)
1 Рекрутинг в системе управления персоналом организации	ПК-7, ПК-8	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-7, ПК-8	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий

3 Современные тенденции в рекрутинге.	ПК-7, ПК-8	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-7, ПК-8	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
5 Инструменты классического рекрутинга	ПК-7, ПК-8	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-7, ПК-8	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
7 Разновидности временного найма	ПК-7, ПК-8	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-7, ПК-8	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
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне <b>ориентирования</b> , 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 <b>репродуктивном</b> уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> 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 <b>системном</b> 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 адаптацию 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
  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. Профессиональный отбор кадров и профессиональная подготовка персонала
2. Типовая практика профессионального отбора: инструментальная эффективность и социальные эффекты. Потенциал предметно-ориентированных методик
3. Эвристический потенциал специальных методик. Эвристический потенциал пилотажных методик.
4. Комбинации методов исследования в решении задач управления человеческими ресурсами
5. Классические методики: практика использования
6. Компьютерная диагностика: возможности и ограничения

### **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
-----------------------	--	--

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.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента  
протокол № 11 от «28» 11 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
Начальник 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
--------------------------	---------------	--