

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

<b>Код модуля</b>	<b>Модуль</b>
1150752	Рекрутинг персонала

**Екатеринбург**

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. Управление персоналом	<b>Код ОП</b> 1. 38.03.03/33.01
<b>Направление подготовки</b> 1. Управление персоналом	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 38.03.03

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Амирова Елена Борисовна	кандидат педагогических наук	Директор по развитию	Кадровое агентство "Карьера"
2	Зайнетдинова Ирина Фаритовна		старший преподаватель	Управления персоналом и психологии
3	Савельев Владимир Вадимович		старший преподаватель	управления персоналом и психологии

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Рекрутинг персонала

### 1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль формирует комплекс знаний, базовых умений и навыков в сфере деятельности по закрытию вакансий у работодателей. Содержание дисциплин посвящено формированию представлений об общих тенденциях на рынке труда и в отдельных отраслях, современных методах поиска и отбора сотрудников в организации. В процессе освоения дисциплин модуля студент приобретает базовые навыки анализа рынка труда, разработки и анализа требований к должностям, выбора и реализации путей и источников поиска и методов оценки кандидатов. Освоение модуля способствует формированию у студентов умения осуществлять грамотный выбор digital-инструментов на всех этапах обеспечения организации кадрами: от размещения объявления о вакансии и обработки откликов кандидатов до формирования оффера, использовать мессенджеры, блоги, социальные сети, электронные почты, профильные каналы и форумы; роботы – рекрутеры, чат-боты, видео-интервью, онлайн-игры и другие инструменты подбора персонала, адекватные задачам профессиональной деятельности

### 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Технология работы кадровых агентств	4
2	Цифровизация рекрутинга	4
3	Технологии подбора персонала	4
ИТОГО по модулю:		12

### 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

<b>Пререквизиты модуля</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Профессиональная сфера кадрового менеджмента</li><li>2. Информационные технологии и сервисы</li></ol>
<b>Постреквизиты и кореквизиты модуля</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Карьерный менеджмент в Индустрии 4.0</li></ol>

### 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Технологии подбора персонала	ПК-4 - Способен организовывать и реализовывать маркетинг, подбор и адаптацию персонала	<p>З-1 - Изложить основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p> <p>З-3 - Сделать обзор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>З-5 - Характеризовать основы контент-маркетинга, SMM-технологий, работы с социальными платформами, таргетинга и принципов работы с брендом работодателя</p> <p>У-1 - Систематизировать результаты мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации в поисковых системах и информационных ресурсах в области обеспечения персонала</p> <p>У-2 - Выбирать и оценивать источники поступления кандидатов</p> <p>П-1 - Иметь практический опыт поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)</p>
	ПК-9 - Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале, анализу рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, проверке информации о кандидатах и оценке их соответствия требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	<p>З-1 - Изложить основы разработки и внедрения требований к должностям, критериям подбора, включая требования профессиональных стандартов (структуру квалификационных требований, обобщенных трудовых функций и трудовых действий)</p> <p>З-3 - Перечислить источники информации о кандидатах</p> <p>З-5 - Сделать обзор технологий и инструментов оценки и тестирования кандидатов</p> <p>З-6 - Сформулировать этические нормы при работе с кандидатами и работодателями</p> <p>У-1 - Анализировать планы, стратегии и структуры организации, а также</p>

		<p>информацию об особенностях работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p> <p>У-2 - Анализировать и оценивать рынок труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>У-3 - Систематизировать, анализировать и оценивать информацию о кандидатах и работодателях</p> <p>У-4 - Анализировать резюме кандидата, выбирать методы проверки рекомендаций с прежних мест работы и оценивать его соответствие профилю должности</p> <p>П-1 - Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации</p> <p>П-3 - Предлагать план поиска и привлечения кандидатов в соответствии с профилем должности</p> <p>П-5 - Предлагать выбор digital-инструментов (специализированных платформ, профильных каналов и форумов, других средств массовой информации и публичных источников информации) на всех этапах обеспечения организации кадрами: от размещения объявления о вакансии и обработки откликов кандидатов до формирования оффера</p>
<p>Технология работы кадровых агентств</p>	<p>ОПК-5 - Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров,</p>	<p>П-1 - Работая в команде, спланировать процесс поэтапного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ в целях эффективного решения профессиональных задач</p>

	<p>других субъектов для эффективного решения профессиональных задач</p>	<p>3-2 - Определять и характеризовать общие тенденции на рынках труда (внешнем и внутреннем) в отдельной отрасли, конкретной профессии</p> <p>3-4 - Привести примеры информационно-коммуникационных технологий поиска кандидатов</p> <p>У-5 - Выбирать и обосновать выбор кадрового агентства как источника поступления кандидатов, формулировать порядок и технологии работы кадровых агентств</p> <p>П-2 - Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p> <p>П-4 - Моделировать процедуры отбора и анализа информации о потенциальных кандидатах, оценки профессиональной квалификации кандидата и предлагать решение о предоставлении/не предоставлении кандидата работодателю</p> <p>П-5 - Предлагать выбор digital-инструментов (специализированных платформ, профильных каналов и форумов, других средств массовой информации и публичных источников информации) на всех этапах обеспечения организации кадрами: от размещения объявления о вакансии и обработки откликов кандидатов до формирования оффера</p>
<p>Цифровизация рекрутинга</p>	<p>УК-9 - Способен выполнять поиск источников информации и данных, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств для</p>	<p>У-1 - Формулировать корректные запросы при поиске информации в сети Интернет и базах данных с учетом особенностей работы разных поисковых систем</p> <p>П-1 - Выполнять поставленные задачи по поиску, обработке, передаче и хранению информации в цифровой форме, используя современные технические средства, пакеты</p>

эффективного решения поставленных задач	прикладных программ, информационные сервисы и базы данных
ПК-3 - Способен проводить анализ и выбирать оптимальные цифровые ресурсы для документационного обеспечения управления персоналом	<p>З-2 - Классифицировать информационные системы, программные продукты и иные цифровые ресурсы по ведению учета и движению персонала в организации, ведению статистической и отчетной информации по персоналу</p> <p>З-4 - Назвать информационные электронные базы трудового законодательства, налогового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о персональных данных и изложить основы законов</p> <p>У-1 - Анализировать кадровые документы и переносить информацию в соответствующие специализированные базы данных и отчеты</p> <p>П-1 - Осуществлять электронную обработку и анализ поступающей документации по персоналу в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации</p>
ПК-4 - Способен организовывать и реализовывать маркетинг, подбор и адаптацию персонала	<p>У-1 - Систематизировать результаты мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации в поисковых системах и информационных ресурсах в области обеспечения персонала</p> <p>П-3 - Разрабатывать и осуществлять сопровождение мероприятий по адаптации и стажировке персонала и разрабатывать предложения по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала</p>
ПК-8 - Способен формировать базы данных системы и процессов управления персоналом организации с использованием цифровых технологий	П-3 - Имеет практический опыт поиска, выбора и применения онлайн-приложений и цифровых сервисов для вовлечения, отбора кандидатов, оценки эффективности, планирования успешной работы в компании, развития сотрудника и его перевода
ПК-9 - Способен к сбору информации о потребностях	П-5 - Предлагать выбор digital-инструментов (специализированных платформ, профильных каналов и форумов,

	<p>организации в персонале, анализу рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, проверке информации о кандидатах и оценке их соответствия требованиям вакантной должности (профессии, специальности)</p>	<p>других средств массовой информации и публичных источников информации) на всех этапах обеспечения организации кадрами: от размещения объявления о вакансии и обработки откликов кандидатов до формирования оффера</p>
--	--	---

### **1.5. Форма обучения**

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной формах.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Технология работы кадровых агентств**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Амирова Елена Борисовна	кандидат педагогических наук	заместитель директора по развитию	Кадровое агентство "Карьера"
2	Зайнетдинова Ирина Фаритовна		старший преподавате ль	управления персоналом и психологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт**

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Амирова Елена Борисовна, заместитель директора по развитию, Кадровое агентство "Карьера"
- Зайнетдинова Ирина Фаритовна, старший преподаватель, управления персоналом и психологии

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Виды кадровых агентств, структура и содержание услуг	<p>Влияние агентств на качество оказываемых услуг и формирование имиджа цивилизованного рынка труда РФ.</p> <p>Кадровые агентства как инструмент формирования актуальных рынку технологий по поиску и подбору персонала.</p> <p>Консалтинговые агентства, рекрутинговые агентства, агентства по трудоустройству, фриланс- самозанятые.</p> <p>Специфика организационных моделей. И систем управления.</p> <p>Отличия работы агентств от деятельности органов Государственной службы занятости.</p> <p>Подходы и методы работы кадровых агентств.</p> <p>Концепция заемного труда. ТК РФ Глава 53.1. особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала) (введена 116 – ФЗ от 05.05.2014)</p> <p>Требования к ЧАЗам (частным агентствам занятости), их отличия от кадровых агентств.</p> <p>Структура и содержание услуг кадровых агентств:</p>

		<p>подбор постоянного персонала, предоставление временного персонала, исследования рынка труда и обзоры заработных плат, HR-консультирование, управленческий консалтинг, кадровый аудит, скрининг,</p> <p>Точечный подбор, массовый подбор.</p> <p>Особенности работы кадровых агентств в РФ и за рубежом.</p>
2	<p>Принципы взаимодействия агентств с работодателями и соискателями</p>	<p>Причины обращения в кадровые агентства (технические, организационные, экономические, другие).</p> <p>Порядок взаимодействия с аппликантами и заказчиками, технология работы над заказами.</p> <p>Принцип системного подхода к диагностике заказчика и кандидата.</p> <p>Прогноз о выполнимости заказа.</p> <p>Достоинства и недостатки кадровых агентств как источника поступления кандидатов. Профессионально-этические нормы деятельности рекрутеров.</p> <p>Возможные претензии работодателей к рекрутерам (обзор).</p> <p>Возможные претензии рекрутеров к заказчикам (обзор).</p> <p>Признаки, по которым необходимо выбирать кадровое агентство как источник найма персонала.</p> <p>Гарантийные обязательства по отношению к клиенту-работодателю.</p> <p>Сопровождение направленного на работу кандидата в адаптационный период, на испытательном сроке в течение гарантийного периода.</p> <p>Оплата за услуги.</p> <p>Договор и другая необходимая документация.</p> <p>Юридические тонкости подбора (дискриминация, персональные данные).</p> <p>Ассоциация консультантов по подбору персонала Ассоциация рекрутинговых агентств Урала.</p>
3	<p>Оценка эффективности работы кадровых агентств</p>	<p>Количество плейсментов.</p> <p>Средняя цена плейсментов.</p> <p>Количество показанных клиенту кандидатов; скорость закрытия вакансии.</p> <p>Процент принятых работодателем на работу кандидатов от числа представленных.</p> <p>Процент гарантийных случаев от общего числа плейсментов.</p> <p>Отзывы в открытых источниках, репутация.</p>

--	--	--

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности	ПК-9 - Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале, анализу рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, проверке информации о кандидатах и оценке их соответствия требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	У-5 - Выбирать и обосновать выбор кадрового агентства как источника поступления кандидатов, формулировать порядок и технологии работы кадровых агентств

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Технология работы кадровых агентств

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Боярский, А., А.; Хедхантеры : художественная литература.; КНОРУС : ЦИПСИР, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209590> (Электронное издание)
2. Иванова, С. В.; 50 советов по рекрутингу : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229800> (Электронное издание)
3. Иванова, С. В., Савина, М.; Искусство подбора персонала: как оценить человека за час : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229801> (Электронное издание)
4. Иванова, С. В., Савина, М.; Оценка компетенций методом интервью: универсальное руководство : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269976> (Электронное издание)

## **Печатные издания**

1. Беленко, П. В.; Хедхантинг: принципы и технологии; Питер, М ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2005 (1 экз.)
2. , Батлер, Батлер Т., Каппелли, Каппелли П., Коллард, Коллард Б., Кутю, Кутю Д., Скворцова, Н., Суворова, П.; Как найти и удержать лучших сотрудников : [сб. ст.]; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2009 (1 экз.)
3. Терентьева, Терентьева Т., Имаева, Имаева А.; Подбор персонала. Практические инструменты и приемы; Эксмо, Москва; 2010 (1 экз.)
4. Тибилова, Татьяна М., Т. М., Кузьмин, Владимир А., В. А.; Как качественно оценить человека. Настольная книга менеджера по персоналу; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2010 (1 экз.)
5. Ковалева, О. Е.; Лицом к лицу с будущим сотрудником: Как провести эффективное интервью при приеме на работу : Учеб. пособие для вузов.; Рольф, Москва; 2001 (1 экз.)
6. Магура, М. И.; Поиск и отбор персонала : Настольная кн. для предпринимателей, рук. кадровых служб и менеджеров.; Бизнес-школа "Интел-Синтез", Москва; 2001 (2 экз.)
7. Магура, М. И.; Современные персонал-технологии; Бизнес-школа "Интел-Синтез", Москва; 2001 (6 экз.)

## **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
5. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
6. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
7. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
8. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
9. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
10. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)

Ресурсы свободного доступа:

1. Журнал о людях и работе с ними [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru)
2. Сообщество HR -профессионалов - [HR-Portal.ru](http://HR-Portal.ru)
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)
4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)

5. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом [www.HR-journal.ru](http://www.HR-journal.ru)
6. Журнал «Кадровик -практик» [www.kadrovik-praktik.ru](http://www.kadrovik-praktik.ru)
7. Журнал «Человек и труд» [www.chelt.ru](http://www.chelt.ru)

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>

Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>

Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

Справочная система Консультант плюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

<https://hr-agent.ru/company/o-professii-rekruter/literatura-dlya-rekrutera/>

<http://www.amr.ru> – Ассоциация менеджеров России

<http://www.astd.org> – American Society of Training and Development (ASTD)

<http://www.corpu.com> – Corporate University Xchange

<http://www.e-xecutive.ru> – Сообщества менеджеров

<http://www.rabe.ru> – Российская Ассоциация Бизнес-Образования

<http://www.training.ru> – Все про тренинги

<http://www.treko.ru> – Клуб тренеров и консультантов

<http://www.ubo.ru> - УралБизнесОбразование

Управление персоналом : деловой журн. / учредитель: ООО "Журнал "Управление персоналом" .— М. : Издат. Студия "Корпоративная периодика", 1996- .— Издается с 1996 г. — Выходит 2 раза в месяц .— <URL:<https://dlib.eastview.com/browse/publication/18806>>

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Технология работы кадровых агентств

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc  Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM  Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc  Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM  Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Периферийное устройство	<b>Не требуется</b>
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc  Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Цифровизация рекрутинга**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Савельев Владимир Вадимович		старший преподавателе ль	управления персоналом и психологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Савельев Владимир Вадимович, старший преподаватель, управления персоналом и психологии

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Базовые инструменты рекрутера: обзор	HRM-системы: назначение, структура, предложение на рынке. Постановка задания на разработку HRM-системы. Обзор базовых инструментов разработки: SQL, Python, R, сервисы отчетности, системы управления знаниями (Confluence, Notion).
2	Базы данных сотрудников и вакансий	Что такое реляционная база данных: структура и принципы проектирования. Основы SQL. Практика составления запросов на SQL. Создание базы данных сотрудников и вакансий.
3	Получение данных из внешних источников	Внешние источники данных: сайты вакансий, базы данных государственных служб и т.д. Парсинг данных из внешних источников. Основы языка Python. Библиотеки pandas и request. Практика написания скриптов на Python. Работа с API сервисов вакансий. Практика по получению данных из сервисов вакансий через API. Настройка потока данных в HRM-систему.
4	Система мониторинга потребности в вакансиях	Система мониторинга потребности в вакансиях - структура, свойства, требования. Создание интерфейса системы мониторинга с помощью Notion. Базовые функции Notion. Работа с API Notion. Настройка потока данных из Notion в базу данных HRM-системы с помощью Python.
5	Система отчетности по вакансиям	Система отчетности по вакансиям - структура, свойства, требования. Создание системы отчетности с помощью PowerBI. Загрузка данных в Power BI. Построение отчета в

		Power BI. Ролевая модель пользователей отчетности. Загрузка отчетов на сервер отчетности.
--	--	---

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование информационной культуры в сети интернет	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология самостоятельной работы	ПК-8 - Способен формировать базы данных системы и процессов управления персоналом организации с использованием цифровых технологий	П-3 - Имеет практический опыт поиска, выбора и применения онлайн-приложений и цифровых сервисов для вовлечения, отбора кандидатов, оценки эффективности, планирования успешной работы в компании, развития сотрудника и его перевода

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цифровизация рекрутинга

#### Электронные ресурсы (издания)

- Северенс, Ч., Ч.; Введение в программирование на Python; Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429184> (Электронное издание)
- Карпова, Т. С.; Базы данных: модели, разработка, реализация : учебное пособие.; Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429003> (Электронное издание)
- Кузнецов, С., С.; Введение в реляционные базы данных; Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429088> (Электронное издание)
- Лазецкас, Е. А.; Базы данных и системы управления базами данных : учебное пособие.; РИПО, Минск; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463305> (Электронное издание)
- Гущин, А. Н.; Базы данных : учебно-методическое пособие.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2015;

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278093> (Электронное издание)

6. Баженова, И. Ю.; SQL и процедурно-ориентированные языки; Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428934> (Электронное издание)

7. Нестеров, С. А.; Интеллектуальный анализ данных средствами MS SQL Server 2008; Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429083> (Электронное издание)

8. Кузнецов, С., С.; Введение в модель данных SQL : курс.; Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429087> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Мэтиз, Э., Матвеев, Е.; Изучаем Python. Программирование игр, визуализация данных, веб-приложения; Питер, Санкт-Петербург; 2017 (1 экз.)

2. Любанович, Б., Зазноба, Е.; Простой Python. Современный стиль программирования; Питер, Санкт-Петербург; 2017 (1 экз.)

3. Доусон, М., Порицкий, В.; Програмируем на Python; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2014 (1 экз.)

4. Черняк, Т. А.; Базы данных и знаний : учебное пособие.; Издательство Санкт-Петербургского университета управления и экономики, Санкт-Петербург; 2015 (1 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>

2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>

3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>

4. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>

5. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>

6. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>

7. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>

8. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>

9. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>

10. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)

Ресурсы свободного доступа:

1. Журнал о людях и работе с ними [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru)

2. Сообщество HR -профессионалов - [HR-Portal.ru](http://HR-Portal.ru)

3. Специализированный сайт для HR-менеджеров [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)

4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)

5. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом [www.HR-journal.ru](http://www.HR-journal.ru)
6. Журнал «Кадровик -практик» [www.kadrovik-praktik.ru](http://www.kadrovik-praktik.ru)
7. Журнал «Человек и труд» [www.chelt.ru](http://www.chelt.ru)

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>

Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>

Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

Справочная система Консультант плюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

1. Обучение Power BI от Microsoft <https://powerbi.microsoft.com/ru-ru/learning/>
2. Онлайн-тренажер для изучения SQL <https://www.sql-ex.ru/index.phpLang>
3. Курс "Программирование на Python" на портале stepik.org <https://stepik.org/course/67/syllabus>
4. API сервиса HeadHunter <https://dev.hh.ru/>
5. API сервиса SuperJob <https://api.superjob.ru/>

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Цифровизация рекрутинга**

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>
1	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
2	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p>	<b>Не требуется</b>
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
4	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Технологии подбора персонала**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Амирова Елена Борисовна	кандидат педагогических наук	заместитель директора по развитию	Кадровое агентство "Карьера"
2	Зайнетдинова Ирина Фаритовна		старший преподавате ль	управления персоналом и психологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт**

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Амирова Елена Борисовна, заместитель директора по развитию, Кадровое агентство "Карьера"
- Зайнетдинова Ирина Фаритовна, старший преподаватель, управления персоналом и психологии

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- С применением электронного обучения на основе электронных учебных курсов, размещенных на LMS-платформах УрФУ
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*  
*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Введение	Подбор персонала как бизнес-процесс. Рекрутмент - сбор эффективной команды под задачи бизнеса. Понятия «технологии подбора персонала». Понятие «рекрутинг». Этические нормы при работе с кандидатами и работодателями. Влияние результатов подбора на развитие или развал бизнеса компании.
2	Поиск и привлечение кандидатов на вакансии	История конкретной вакансии. Цели и задачи должности. Профилирование должности, технология профилирования Ключевые компетенции (hard-skills, soft-skills). Профиль должности.



		<p>Критерии подбора.</p> <p>Требования профессиональных стандартов.</p> <p>Выбор схемы и технологии поиска, оценки кандидатов</p> <p>План поиска.</p> <p>Активные и пассивные способы: Рекрутинг (recruting); эксклюзивный поиск (executive search); хедхантинг (headhunting); прелиминаринг (preliminaring).</p> <p>Внешние и внутренние источники поступления кандидатов: классификация, сравнительная характеристика.</p> <p>Кадровые агентства: виды кадровых агентств, характеристика, условия деятельности, критерии успешности.</p> <p>Применение digital-инструментов (специализированных платформ, профильных каналов и форумов, других средств массовой информации и публичных источников информации).</p> <p>Специализированные печатные издания, рекламные платформы.</p> <p>Образовательные учреждения как источник найма персонала. Взаимодействие организаций с образовательными учреждениями.</p> <p>Государственная Служба занятости. Содержание деятельности служб занятости по подбору персонала. Правовые основы взаимодействия организаций и служб занятости. Внутренний и внешний рынок труда. Особенности российского рынка труда.</p> <p>Внутренние источники: внутренний маркетинг персонала. Методы поиска кандидатов на вакантную должность внутри организации.</p> <p>Кадровый резерв.</p> <p>Достоинства и недостатки внутреннего и внешнего источников найма.</p> <p>Альтернативы найму; Заемный труд (116 ФЗ).</p> <p>Лизинг персонала.</p> <p>Рынок фрилансеров.</p> <p>Реклама вакансий. Типы рекламы; правила составления, оформления и размещения рекламы. Оценка затрат на рекламу и ее эффективность.</p>
3	Подбор и отбор кандидатов	<p>«Продажа вакансии» - создание мотивации у потенциальных кандидатов.</p> <p>Требования к оценочной технологии.</p> <p>Источники информации о кандидатах.</p> <p>Формы и методы подбора и отбора кандидатов, телефонное и др. собеседование, резюме, анкета кандидата, собеседование,</p>

		<p>тесты при найме, проверка рекомендаций, медицинское обследование, интернет – рекрутинг.</p> <p>Телефонное собеседование. Структура телефонного собеседования; правила ведения; функции телефонного собеседования.</p> <p>Трудовая биография, резюме как источник информации о кандидате.</p> <p>Анкетирование. Основные требования к разработке анкеты. Правила составления анкеты.</p> <p>Тестирование. Виды тестов. Условия и показания к применению тестов. Место и роль тестов при отборе кандидатов. Этика тестирования.</p> <p>Собеседование. Виды собеседования, его цели и функции, основные требования. Последовательность собеседования в процедуре отбора. Цель собеседования, концепция двусторонних обязательств. Подготовка к собеседованию и условия его проведения. Стратегия проведения собеседования, тактика проведения собеседования. Структурированное собеседование (интервью), классификация типов вопросов. Оценка полученных при собеседовании данных. Типичные ошибки интервьюера. Техники STAR, PARLA, др.</p> <p>Получение рекомендаций и медицинское обследование.</p> <p>Проверка службы безопасности.</p> <p>Проверка на полиграфе.</p> <p>Профессиональное тестирование.</p> <p>Ассесмент-центры.</p> <p>Игропрактики.</p> <p>Методы оценки компетенций. Валидность методов оценки кандидатов.</p> <p>Технология подбора и отбора при массовом поиске.</p> <p>Этапы работы с кандидатом как гарантия успешного трудоустройства. Подготовка кандидата.</p> <p>Содействие работодателю в процессе предстоящей адаптации принимаемого сотрудника на работу. Оценка рисков по удержанию принимаемого сотрудника в штате работодателя. Гарантийное обслуживание работодателя.</p> <p>Организация процедуры использования результатов Сравнительная характеристика методов подбора и отбора персонала. Методы оценки профессионально важных качеств менеджеров.</p> <p>Применение digital-инструментов для анкетирования и оценки кандидатов.</p>
4	Удержание персонала	Пробные дни.

		<p>Адаптационный период = обучение, стажировка (обязательное наставничество профессионала).</p> <p>Показатели эффективности подбора – отсутствие гарантийных случаев.</p> <p>Положительные отзывы кандидатов и клиентов о компании.</p> <p>Отзывы сотрудников. Показатели эффективности подбора.</p>
5	Заключение	<p>Документационное обеспечение, нормативно-правовое обеспечение подбора персонала.</p> <p>Перспективы развития рекрутмента в РФ.</p> <p>Зарубежный опыт подбора персонала.</p>

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности	ПК-9 - Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале, анализу рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, проверке информации о кандидатах и оценке их соответствия требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	З-6 - Сформулировать этические нормы при работе с кандидатами и работодателями

### 1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Технологии подбора персонала**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Иванова, С. В.; 50 советов по рекрутингу : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229800> (Электронное издание)
2. Иванова, С. В., Савина, М.; Искусство подбора персонала: как оценить человека за час : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229801> (Электронное издание)
3. Иванова, С. В., Савина, М.; Оценка компетенций методом интервью: универсальное руководство : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269976> (Электронное издание)
4. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебно-практическое пособие.; Проспект, Москва; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252109> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. , Батлер, Батлер Т., Каппелли, Каппелли П., Коллард, Коллард Б., Кутю, Кутю Д., Скворцова, Н., Суворова, П.; Как найти и удержать лучших сотрудников : [сб. ст.]; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2009 (1 экз.)
2. Терентьева, Терентьева Т., Имаева, Имаева А.; Подбор персонала. Практические инструменты и приемы; Эксмо, Москва; 2010 (1 экз.)
3. , Литвинцева, Н. А.; Психологические аспекты подбора и проверки персонала : сборник.; Бухгалтерский бюллетень, Москва; 1996 (1 экз.)
4. Тибилова, Татьяна М., Т. М., Кузьмин, Владимир А., В. А.; Как качественно оценить человека. Настольная книга менеджера по персоналу; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2010 (1 экз.)
5. Ларсон, У., Логвинская, А.; Как проводить собеседование при приеме на работу. 10-минутный тренинг для менеджера; Олимп-Бизнес, Москва; 2004 (1 экз.)
6. Морнель, П., Буков, Д., Драпкин, М.; Технологии эффективного найма. Новая система оценки и отбора персонала; Добрая книга, Москва; 2005 (1 экз.)
7. Чижов, Н. А.; Кадровые технологии; ЭКЗАМЕН, Москва; 2000 (1 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
5. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
6. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
7. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>

8. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
9. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
10. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)

Ресурсы свободного доступа:

1. Журнал о людях и работе с ними [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru)
2. Сообщество HR -профессионалов - [HR-Portal.ru](http://HR-Portal.ru)
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)
4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)
5. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом [www.HR-journal.ru](http://www.HR-journal.ru)
6. Журнал «Кадровик -практик» [www.kadrovik-praktik.ru](http://www.kadrovik-praktik.ru)
7. Журнал «Человек и труд» [www.chelt.ru](http://www.chelt.ru)

Электронные учебные курсы, размещенные на LMX платформе УрФУ:  
[https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject\\_id/3809](https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/3809)

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>

Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>

Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

Справочная система Консультант плюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

<https://hr-agent.ru/company/o-professii-rekruter/literatura-dlya-rekrutera/>

Управление персоналом : деловой журн. / учредитель: ООО "Журнал "Управление персоналом" .— М. : Издат. Студия "Корпоративная периодика", 1996- .— Издается с 1996 г. — Выходит 2 раза в месяц .— <URL:https://dlib.eastview.com/browse/publication/18806>

Справочник по управлению персоналом : журн. рос. HR-практики / Междунар. центр финансово-эконом. развития .— М. : МЦФЭР, 2001- .— Издается с 2001 г. — Ежемесячно .— ISSN 1727-1029.

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Технологии подбора персонала

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc  Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM  Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc  Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM  Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Периферийное устройство	Не требуется

4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>