

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1. В.02.01
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Отбор и найм персонала-1

(наименование дисциплины)

по направлению

38.03.03 Управление персоналом

профиль

Управление персоналом

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	3	Итого
Форма контроля	Зачет	
Вид занятий		
Лекции	6	6
Лабораторные		
Практические		
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	6,25	6,25
Самостоятельная работа	101,75	101,75
Контроль		
Итого	108	108

Рабочую программу составил (и):

Доцент, доцент, к.п.н., Никишина А.Л.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана специальности 38.03.03 Управление персоналом

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2031 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления

(протокол заседания № 1 от «28» августа 2025 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – сформировать у обучающихся базовые знания и практические навыки в области эффективного отбора и найма персонала на основе современных технологий и методик оценки кандидатов на вакантные должности, позволяющих осуществлять эффективное управление организацией (предприятием) направленное на обеспечение конкурентоспособности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Микроэкономика. Технология развития бизнеса.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Отбор и найм персонала 2. Рынок труда. Основы стратегического управления трудовыми ресурсами. Корпоративная и социальная ответственность

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-2 Способен пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	ПК-2.1 Способен определять поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом	Знать: поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом
		Уметь: определять поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом
		Владеть: навыком рационального применения поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом
	ПК-2.2 Способен анализировать и структурировать поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом	Знать: методы анализа и структурирования поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом
		Уметь: анализировать и структурировать поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом
		Владеть: навыком анализа поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом
ПК-3 Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их	ПК-3.1 Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на	Знать: технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
		Уметь: применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
спецификой, в том числе и с использованием поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом	вакантные должности	Владеть: навыком рационального применения технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
	ПК-3.2 Способен использовать поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом	Знать: понятие и особенности поисковых систем и информационных ресурсов
		Уметь: определять необходимые поисковые системы и информационные ресурсы для обеспечения организации персоналом
		Владеть: навыком реализации поисковых систем и информационных ресурсов для обеспечения организации персоналом

4. Структура и содержание дисциплины «Отбор и найм персонала-1»

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интеракт ив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1 Анализ потребности в кадрах	Л. № 1	Тема 1.1. Место поиска и отбора кадров в общей системе управления персоналом	3	2	3		Тестовые вопросы электронного учебника (3балла)
	Ср. № 1	Самостоятельная работа Тема 1.1. Место поиска и отбора кадров в общей системе управления персоналом	3	12	7		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции. Задание 1 (творческое задание). Промежуточный тест. Итоговый тест. Самостоятельная работа с основной и дополнительной литературой Вопросы к зачёту
	Ср. № 2	Самостоятельная работа Тема 1. 2. Анализ актуального состояния потребности в персонале, баланс спроса и предложения.	3	12	6		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника. Промежуточный тест. Итоговый тест. Самостоятельная работа с основной и дополнительной литературой Вопросы к зачёту

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интеракт ив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	<i>Л. № 2</i>	Тема 1. 3. Планирование человеческих ресурсов	3	2	3		Тестовые вопросы электронного учебника (3балла)
	<i>Ср. № 3</i>	Самостоятельная работа Тема 1. 3. Планирование человеческих ресурсов	3	12	7		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции. Задание 2 (творческое задание). Промежуточный тест. Итоговый тест. Самостоятельная работа с основной и дополнительной литературой Вопросы к зачёту
	<i>Ср. № 4</i>	Самостоятельная работа Тема 1. 4.Организационная структура и штатное расписание	3	12	6		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции. Промежуточный тест. Итоговый тест. Самостоятельная работа с основной и дополнительной литературой Вопросы к зачёту

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интеракт ив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 2 Определение требований к персоналу	Ср. № 5	Самостоятельная работа Тема 2.1. Инструменты и параметры оценки персонала	3	12	6		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции. Промежуточный тест. Итоговый тест. Самостоятельная работа с основной и дополнительной литературой Вопросы к зачёту
	Ср. № 6	Тема 2.2. Система критериев оценки персонала	3	12	7		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции. Задание 3 (творческое задание). Промежуточный тест. Итоговый тест. Самостоятельная работа с основной и дополнительной литературой Вопросы к зачёту
	Л. № 3	Тема 2.3. Организация проведения анализа работы	3	2	3		Тестовые вопросы электронного учебного

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интеракт ив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	<i>Ср. № 7</i>	Самостоятельная работа Тема 2.3. Организация проведения анализа работы	3	12	6		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции. Промежуточный тест. Итоговый тест. Самостоятельная работа с основной и дополнительной литературой Вопросы к зачёту
	<i>Ср. № 8</i>	Самостоятельная работа Тема 4. Понятие, назначение и структура должностной инструкции	3	12	6		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции. Промежуточный тест. Итоговый тест. Самостоятельная работа с основной и дополнительной литературой Вопросы к зачёту
	<i>ПА</i>	Промежуточная аттестация	3	0,25			Зачет
	<i>СР</i>	Самостоятельная работа	3	101,75	-		
		Итоговое тестирование по дисциплине	3		40		Итоговый Тест
Итого:				108	100		

5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у обучающихся в учебном процессе при изучении дисциплины «Отбор и найм персонала-1» используются дистанционные образовательные технологии.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающийся
Лекция	Написания конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Методические рекомендации обучающимися для самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);
- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе обучающихся, развивает у них навык завершать начатую работу.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

- повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
- подготовка к практическим занятиям (для очной и заочной формы обучения);
- работа с электронными источниками;
- подготовка к сдаче зачета (экзамена).

- Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, обучающийся должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратиться к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности:

- сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного;
- затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл прочитанного.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д.

Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы.

Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

При подготовке к зачету (экзамену) следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Заданием самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений у обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	ПК-2 Способен пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	Тесты итогового контроля знаний №№ 9-19;37-47; 51-60;125-142; 148-154;159;161-175; 197-202;211-218;251-252; 263-267; 273-286.
		Задания для самостоятельной работы 1.1. Место поиска и отбора кадров в общей системе 1.3. Планирование человеческих ресурсов 2.2. Система критериев оценки персонала
		Задания, проверяемые автоматически к теме: 1.1. Место поиска и отбора кадров в общей системе управления персоналом 1.2. Анализ актуального состояния потребности в персонале, баланс спроса и предложения. 1.3. Планирование человеческих ресурсов 2.1. Инструменты и параметры оценки персонала 2.2. Система критериев оценки персонала
		Вопросы к зачету №№ 4-5;11-12; 30-33;41-50;47-48.
3	ПК-3. Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой, в том числе и с использованием поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом.	Тесты итогового контроля знаний №№ 1-8;20-36;48-50;61-124; 143-147;155-158;196; 203-210;219-262;268-272.
		Задания, проверяемые автоматически к теме: 1.4. Организационная структура и штатное расписание 2.3. Организация проведения анализа работы 2.4. Понятие, назначение и структура должностной инструкции.
		Вопросы к зачету №№ 1-3; 6-10;13-29; 34-40;46.

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Тестовые задания (наименование оценочного средства)

Типовые примеры заданий

Задание №1		
К этапам найма сотрудников не относится:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	-	Общий анализ потребности в кадрах
)	-	Формирование требований к персоналу
)	+	Оценка эффективности работы кадров
)	-	Выбор методик оценки и отбора кадров

Задание №2		
К задаче и ответственностям менеджера по подбору персонала при найме не относятся:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	-	Грамотно принять заказ у руководителя подразделения, оценив, кто именно ему нужен
)	-	Обеспечить приток кандидатов
)	-	Отобрать из них именно тех, кто максимально подходит для работы на данном рабочем месте
)	+	Обеспечение условий труда

Задание №3		
К путям повышения качества предварительного отбора относятся:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
)	+	Что следует поручать менеджеру по найму персонала
)	+	Что не следует поручать менеджеру по найму персонала
)	-	Что обязательно при исполнении
)	-	Что не обязательно при исполнении

Задание №4		
К характеристикам функции отбора кадров относятся:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
	+	Не является изолированной функцией

)		
)	-	Является изолированной функцией
)	-	Представляет самостоятельную ценность
)	+	Связан с другими функциями персонала

Задание №5

Высокая текучесть кадров, неблагоприятный морально-психологический климат, низкая трудовая и исполнительная дисциплина свидетельствуют о:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Плохо организованном подборе кадров
)	-	Негативном влиянии внешней среды
)	-	Низком уровне управления организацией
)	-	Негативном влиянии конкурентных организаций

Задание №6

Работники предприятия, работающие по найму и имеющие трудовые отношения с работодателем — это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Трудовые ресурсы
)	-	Человеческие ресурсы
)	+	Персонал
)	-	Трудовой потенциал

Задание №7

При участии в процессе производства и управления персонал делится на:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Руководителей и специалистов
)	-	Основной и обслуживающий персонал
)	-	Основной, вспомогательный и обслуживающий персонал
)	+	Производственный и управленческий персонал

Задание №8

Действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам организации называются:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Функциональные рекомендации
)	+	Кадровые мероприятия
)	-	Кадровая перестановка
)	-	Мониторинг персонала

Задание №9

Внешний кадровый резерв формируется из:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

)	+	Кандидатов, прошедших собеседование с HR-партнерами, но не приступивших к работе в организации после прохождения интервью
)	-	Кандидатов, не проходящих собеседование с HR-партнерами, не приступивших к работе в организации, но желающих занять вакантную должность
)	+	Кандидатов, данные о которых получены на основе мониторинга рынка труда на предмет наличия ключевых специалистов в отраслевом сегменте
)	-	Кандидатов, разместивших анкеты на сайте организации

Задание №10

Целью кадрового резерва является:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Решение вопросов карьерного роста сотрудников
)	+	Повышение эффективности использования человеческих ресурсов организации
)	-	Повышение статуса организации
)	-	Корректировка стратегии развития организации

Задание №11

К принципам формирования кадрового резерва относится:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Соответствие должности и типа резерва
)	-	Перспективность и соответствие должности

)		
)	+	Актуальность, перспективность кандидата, соответствие должности и типу резерва
)	-	Актуальность, перспективность кандидата

Задание №12		
Оперативный резерв не включает кандидатов:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	-	Из числа специалистов, линейных менеджеров
)	-	Из числа специалистов, менеджеров среднего звена
)	-	Топ-менеджеров
)	+	Офис менеджеров

Задание №13		
Кадровый резерв представляет собой:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	-	Подход, при котором организация отбирает сотрудников только с помощью внешних источников привлечения персонала
)	-	Подход, при котором организация отбирает сотрудников только с помощью внутренних источников привлечения персонала
)	+	Подход, состоящий во внешнем или внутреннем отборе части сотрудников организации для дальнейшего продвижения
)	-	Метод, состоящий в самопроизвольном отборе части сотрудников для дальнейшего продвижения

Задание №14		
Кадровый резерв заключается:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	-	В формировании списка резерва
)	-	В формировании списка резерва и подготовки кадрового резерва
)	-	В анализе потребности резерва
)	+	В анализе потребности, формировании списка и подготовки резерва

Задание №15		
Источники резерва кадров на замещение руководящих должностей:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		

)	+	Работники руководящего аппарата предприятия, а также дочерних организаций
)	+	Ведущие и главные специалисты
)	-	Специалисты, которые имеют высшее образование
)	-	Молодые специалисты

Задание №16

Типология кадрового резерва имеет направленность:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	По виду деятельности и по времени назначения
)	-	По виду деятельности и продолжительности
)	-	По виду деятельности и срочности формирования
)	-	По виду деятельности и численности

Задание №17

Подготовка кадрового резерва состоит из:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Двух этапов
)	+	Трех этапов
)	-	Четырех этапов
)	-	Индивидуального подхода к каждой определенной задаче

Задание №18

К особенностям стратегического резерва относят:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

)	-	Осуществление подготовки кандидатов в короткие сроки
)	-	Способность кандидатов приступить к работе немедленно
)	+	Осуществление подготовки кандидатов в длительные сроки
)	+	Открытие вакантных должностей не ранее одного-двух лет

Задание №19

При соблюдении альтернативы замещения ключевых должностей, кадровый резерв может комплектоваться:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Из нескольких человек на одну должность, согласно нормативам
)	+	Из двух или трех человек на одну должность, согласно нормативам
)	-	Из нескольких человек на каждую должность, согласно нормативам
)	-	В зависимости от значимости должности, согласно нормативам

Задание №20

Отбор и найм персонала – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Процесс адаптации новых сотрудников
)	-	Процедура составления рекламы
)	-	Метод поиска кандидатов
)	+	Дорогостоящая и трудоёмкая процедура

Задание №21

Отбор кандидатов на вакантную должность, по определению А.Я. Кибанова это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Выделение из числа претендентов на вакантную должность руководителя или специалиста управления посредством оценки деловых качеств кандидатов
)	-	Процесс поиска людей на определенные должности с учетом установленных требований социального института и видов деятельности
)	-	Комплекс мероприятий, направленных на обеспечение качественного отбора и найма персонала организации на основе оценки соответствия уровня развития необходимых качеств и свойств личности требованиям профессиональной деятельности

)	-	Процесс, посредством которого организация выбирает из списка претендентов того человека, который наилучшим образом соответствует вакантному рабочему месту
---	---	--

Задание №22

Главная цель отбора и найма персонала – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Прием работников, которые наиболее подходят под стандарты качества выполняемой работы организации
)	-	Создание кадрового резерва, с учетом текущих потребностей в персонале
)	-	Трудоустройство работников
)	-	Замещение одних сотрудников другими с целью повышения производительности

Задание №23

Основными задачами отбора и найма персонала являются:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

)	+	Оценка потенциала кандидата
)	+	Прогнозирование успешности деятельности работника в перспективе
)	-	Привлечение как можно больше кандидатов
)	-	Привлечение сотрудников с помощью личных связей

Задание №24

Для эффективного включения системы отбора и найма кадров в процесс управления организацией, должны выполняться следующие условия:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

)	+	Эффективность
)	+	Соответствие целям предприятия

)	+	Приоритет длительной перспективы над текущими задачами
)	-	Ориентированность на экономику страны

Задание №25

Эффективность деятельности по поиску и отбору сотрудников определяется:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

)	+	Постановка четких целей организации
)	+	Разработка эффективной организационной структуры управления, позволяющей обеспечить достижение этих целей
)	-	Оценка потенциала кандидата
)	-	Привлечение как можно больше кандидатов

Критерии оценки

Баллы выставляются пропорционально правильным ответам на тестовые вопросы автоматически. Максимум – 40 баллов

7.2.2. Практические задания для самостоятельной работы

Практическое задание 1

Тема: «Анализ потребности в кадрах»

ЗАДАНИЕ: Рассмотреть зарубежные системы отбора и найма персонала, представить их сравнительные характеристики в виде таблицы, провести анализ и сделать вывод о возможности использования в практике отбора и найма персонала отечественных предприятий.

Заполните таблицу:

Таблица 1

Название страны	Сущность системы отбора и найма	Преимущества системы отбора и найма	Недостатки системы отбора и найма	Возможность использования в практике отбора и найма персонала отечественных предприятий (обосновать)
Америка				
Германия				
Китай				
Франция				

Методические рекомендации по выполнению задания.

Изучив материалы по теме 1.1. «Место поиска и отбора кадров в общей системе управления персоналом», представьте краткую характеристику системы отбора и найма персонала в конкретно взятой стране. Определите характерные преимущества и недостатки существующей в данной стране системы отбора и найма персонала. На основе проведенного анализа сделайте обоснованный вывод о возможности использования инновационных методов в практике отбора и найма персонала отечественных предприятий.

Образец выполнения задания №1

Название страны	Сущность системы отбора и найма	Преимущества системы отбора и найма	Недостатки системы отбора и найма	Возможность использования в практике отбора и найма персонала отечественных предприятий (обосновать)
Япония	Приоритетным является ранний отбор персонала, который нацелен на быстрое выявление кандидатов в управленческий состав. Данный подход позволяет взрастить из этих кандидатов компетентных руководителей. Что, в свою очередь, имеет большое значение для предприятия в переломные моменты	Основными критериями отбора кандидатов являются: - специальные знания; - навыки и практический опыт; -необходимые компетенции для незамедлительного вхождения в должность; - личностный капитал.	Используемая система отбора и найма нацелена на формирование элитной прослойки, в которую невозможно попасть. Данная система не дает возможности значительной части ведущих специалистов использовать лишается мощный стимул к повышению квалификации	Несмотря на перспективность, данная система может быть ограничено использована в условиях нестабильной хозяйственной деятельности российских предприятий.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»
ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 1

по учебному курсу «Отбор и найм персонала 1»

Студент

(И.О. Фамилия)

Группа

Ассистент

(И.О. Фамилия)

Преподаватель

(И.О. Фамилия)

Тольятти 20__

Бланк выполнения задания № 1

Название страны	Сущность системы отбора и найма	Преимущества системы отбора и найма	Недостатки системы отбора и найма	Возможность использования в практике отбора и найма персонала отечественных предприятий (обосновать)
Америка				
Германия				
Китай				
Франция				

Практическое задание 2

Тема: «Определение основных источников поступления кандидатов»

ЗАДАНИЕ: Составьте эссе по одной из предложенных тем, представленных в таблице 1

Выбор варианта выполнения задания

Вариант выполнения задания выбирается в соответствии с первой буквой фамилии. Соответствие варианта определено в таблице 1.

Таблица 1

№ варианта	Наименование темы	Соответствие варианта первой букве фамилии
1	Внутренний конкурс как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	А, Р
2	Совмещение профессий как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	Б, С
3	Ротация как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	В, Т
4	Вторичный найм как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	Г, У
5	Просмотр картотеки личного состава как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	Д, Ф
6	Найм после профессиональной переподготовки как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	Е, Х
7	Подбор с помощью неформальных контактов сотрудников как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	Ж, Ц
8	Самопроявившиеся кандидаты как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	З, Ч
9	Объявления в средствах массовой информации как один из методов набора кандидатов из внутренних источников	И, Ш
10	Рекрутинг как один из методов набора кандидатов из внешних источников	К, Щ
11	ExclusiveSearch как один из методов набора кандидатов из внешних источников	Л, Э
12	Headhunting как один из методов набора кандидатов из внешних источников	М, Ю

13	Preliminaring как один из методов набора кандидатов из внешних источников	Н, Я
14	Государственные агентства занятости как один из методов набора кандидатов из внешних источников	О
15	Высшие учебные заведения как один из методов набора кандидатов из внешних источников	П

Методические рекомендации по выполнению

Эссе – представляет собой самостоятельную творческую работу, которая выполняется в письменном виде.

В результате более глубокого и детального изучения вопросов связанных с определением основных источников поступления кандидатов вы приобретите навык письменного изложения своих мыслей и своего отношения к данной процедуре. Это, в свою очередь, будет способствовать углублению и закреплению знаний по изучаемой дисциплине. Кроме того, вы приобретете навыки обработки информационных потоков.

Эссе выполняется в формате Word, отступы: правое поле – 1,5 см; левое – 3,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см. Абзац – 1,25 см; шрифт – TimesNewRoman, 14 кегль; межстрочный интервал – 1,5. В конце эссе обязательно наличие списка литературы, оформленного в следующем порядке:

1. Законодательная, методическая и нормативная литература.
2. Учебная литература.
3. Интернет-источники.

Объем эссе должен составлять 3-5 страниц печатного текста. Требования к оформлению текста:

- выравнивается по ширине;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- межстрочный интервал – 1,5;
- кегль – 14 пт.,
- шрифт – TimesNewRoman;
- не используется подчеркивание и выделение слов, фраз жирным шрифтом;
- не допускаются грамматические ошибки;
- используется сквозная нумерация по всему тексту;
- титульный лист считается первым и не нумеруется.

Содержательная часть эссе обязательно должна содержать ссылки на первоисточники.

Если в эссе используется материал:

- монографий,
- периодических изданий,
- в виде цитат авторов,

то в этом случае необходимо указывать ссылки на первоисточник в квадратных скобках.

Например, [1, с. 8] – литературный источник под номером 1 по перечню на странице 8. Допускается указывать ссылку на источник без приведения номеров страниц – [7].

В конце эссе необходимо сделать аргументированный вывод о преимуществах и недостатках описываемого метода набора кандидатов и возможностях его использования в практике отечественных предприятий (привести 2-3 примера предприятий, использующих тот или иной метод).

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»
ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 3

по учебному курсу «Отбор и найм персонала 1»

Эссе

Вариант _____

Студент

(И.О. Фамилия)

Группа

Ассистент

(И.О. Фамилия)

Преподаватель

(И.О. Фамилия)

Практическое задание 3

Тема: «Реклама вакансий»

ЗАДАНИЕ:

Выбрать один интернет ресурс для привлечения персонала (hh.ru, avito.ru, job.ru, www.injob.ru и др.):

- оценить качество, полноту, достоверность, актуальность представленной информации;
- выявить достоинства и недостатки;
- оценить возможность использования для размещения собственного резюме.
- характерные черты.

Заполните таблицу:

Таблица 1

№ п/п	Название интернет ресурса	Достоинства	Недостатки	Характерные черты
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Методические рекомендации по выполнению задания.

Изучив материалы по теме 4. «Реклама вакансий» и интернет ресурсы для привлечения персонала, оценить:

- качество,
- полноту,
- достоверность,
- актуальность представленной информации;
- оценить возможность использования выбранных ресурсов для размещения собственного резюме.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 3

по учебному курсу «Отбор и найм персонала 1»

Вариант ____ *(при наличии)*

Студент

(И.О. Фамилия)

Группа

Ассистент

(И.О. Фамилия)

Преподаватель

(И.О. Фамилия)

Тольятти 20__

Бланк выполнения задания № 3

№ п/п	Название интернет ресурса	Достоинства	Недостатки	Характерные черты
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Практическое задание 4

Тема: «Анализ методов отбора персонала»

ЗАДАНИЕ: Раскройте содержание нетрадиционных методов отбора персонала. Укажите источники литературы, которые вы использовали.

Заполните таблицу:

Таблица 1

№ п/п	Название метод	Особенности применения метода
1		
2		
3		
4		
5		

Методические рекомендации по выполнению задания.

Изучив материалы по теме 5.1. «Анализ методов отбора персонала», представьте краткую характеристику нетрадиционных методов отбора персонала. Определите характерные преимущества и недостатки указанных методов отбора персонала. На основе проведенного анализа сделайте обоснованный вывод о возможности применения нетрадиционных методов в практике отбора персонала отечественных предприятий.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»
ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 4

по учебному курсу «Отбор и найм персонала 1»

Студент

(И.О. Фамилия)

Группа

Ассистент

(И.О. Фамилия)

Преподаватель

(И.О. Фамилия)

Тольятти 20__

Бланк выполнения задания № 4

№ п/п	Название метод	Особенности применения метода
1		
2		
3		
4		
5		

Список используемой литературы

1.

2.

3.

4.

и т.д

Практические задания, размещённые на платформе Росдистант

Практическое задание 1

Задание 1.1

Ответить на вопрос или вставить пропущенные слова

Вопрос № 1

Какие права нарушены в описанной ниже ситуации?

Мария учится на инженера в МГТУ. Преподаватель по сопромату Алексей Иванович относится к ней предвзято и занижает оценки, потому что считает, что женщины не способны стать хорошими специалистами в сфере инженерии.

Вопрос № 2

В ходе определениядолжна быть представлена информация о количестве и качестве необходимой рабочей силы, уточненная данными о месте и времени восполнения потребности в персонале.

Вопрос № 3

Основной нормативно-правовой акт, регламентирующий трудовые отношения между работником и работодателем – это.....

Вопрос № 4

С целью определения потребностей предприятия в рабочей силе и для управления структурой занятости персонала большинство руководителей рассматривают функции, а также условия их равновесия.

Вопрос № 5

С какой целью локальные нормативные акты работодателя должны быть доведены до сведения работника под роспись?

Вопрос № 6

Закон спроса и предложения на рабочую силу отражаетсоставу приходящих на рынок труда работников по количественным и качественным параметрам.

Вопрос № 7

Вид управленческой деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению организационно-правовых норм и оказанию психологической поддержки при оформлении работника на рабочее место в организацию, – это персонала

Вопрос № 8

Проверка навыков является наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят.

Вопрос № 9

Предметом анализа требований, предъявляемых к рабочим местам является сотрудника, выраженная через параметры требований к персоналу

Вопрос № 10

Данные анализа работы не могут быть использованы в таких функциях управления кадрами, как.....

Вопрос № 11

Цель анализа работы – это определение соответствия характеристик человека нормативной модели.....

Вопрос № 12

Согласно ст. 69 ТК РФ, обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, а также иные лица в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Вопрос № 13

Согласно ст. 57 ТК РФ должность принимаемого на работу сотрудника должна соответствовать той, что указана в.....

Вопрос № 14

Какой документ определяет функции работника при приеме на работу и осуществлении им трудовой деятельности?

Вопрос № 15

Разработку критериев оценки необходимо проводить на основе и с учетом требований, предъявляемых спецификой организации к работникам.

Задание 1.2

Рассмотрите зарубежные системы отбора и найма персонала, представьте их сравнительные характеристики в виде таблицы, проведите анализ и сделайте вывод о возможности использования их в практике отбора и найма персонала отечественных предприятий.

Заполните таблицу.

Таблица 1

Название страны	Сущность системы отбора и найма	Преимущества системы отбора и найма	Недостатки системы отбора и найма	Возможность использования в практике отбора и найма персонала отечественных предприятий (обосновать)
Америка				
Германия				
Китай				
Франция				

Образец выполнения задания № 2

Название страны	Сущность системы отбора и найма	Преимущества системы отбора и найма	Недостатки системы отбора и найма	Возможность использования в практике отбора и найма персонала отечественных предприятий (обосновать)
Япония	Приоритетным является ранний отбор персонала, который нацелен на быстрое выявление кандидатов в управленческий состав. Данный подход позволяет взрастить из этих кандидатов компетентных руководителей. Что, в свою очередь, имеет большое значение для предприятия в переломные моменты	Основным и критериями отбора кандидатов являются: — специальные знания — навыки и практический опыт — необходимые компетенции для незамедлительного вхождения в должность — личностный капитал	Используемая система отбора и найма нацелена на формирование элитной прослойки, в которую невозможно попасть. Данная система не дает возможности значительной части ведущих специалистов использовать мощный стимул к повышению квалификации	Несмотря на перспективность, данная система может быть ограничено использована в условиях нестабильной хозяйственной деятельности российских предприятий

Практическое задание 2

Задание 2.1

1.1. Ниже приведён ряд терминов. Все они, за исключением двух, относятся к определению отбор и наём персонала.

1) Это процесс поиска людей на определенные должности с учетом установленных требований социального института и видов деятельности.

2) Взаимосвязанная система, в которой сочетаются возможности выполнения сотрудниками их должностных обязанностей и некоторые аспекты кадровой политики организации в целом.

3) Это процесс, посредством которого организация выбирает из списка претендентов того человека, который наилучшим образом соответствует вакантному рабочему месту.

4) Это выделение из числа претендентов на вакантную должность руководителя или специалиста управления посредством оценки деловых качеств кандидатов

5) Комплекс мероприятий, направленных на обеспечение качественного отбора и найма персонала организации на основе оценки соответствия уровня развития необходимых качеств и свойств личности требованиям профессиональной деятельности.

Найдите два термина, *выпадающих из общего ряда*, и запишите в таблицу цифры, под которыми они указаны.

Ответ:

1.2. Ниже приведены условия эффективности деятельности по поиску и отбору сотрудников. Все они, за исключением двух, относятся к указанным условиям.

1) Постановка четких целей организации.

2) Разработка целей кадровой политики организации.

3) Правильное кадровое планирование, которое является связующим звеном между целями организации и организационной структурой управления.

4) Разработка эффективной организационной структуры управления, позволяющая обеспечить достижение целей организации.

5) Комплекс мероприятий, направленных на обеспечение целей кадровой политики организации.

Найдите два термина, *выпадающих из общего ряда*, и запишите цифры, под которыми они указаны.

Ответ:

1.3. Ниже приведены возможные варианты процесса планирования человеческих ресурсов. Все они, за исключением двух, относятся к указанным вариантам.

1) Наём персонала.

2) Использование резервов.

3) Отбор персонала.

4) Сокращение штата.

5) Скрининг персонала.

Найдите два термина, *выпадающих из общего ряда*, и запишите цифры, под которыми они указаны.

Ответ:

1.4. В приведённом ниже ряду найдите понятие, которое включает/обобщает в себя все остальные, представленные понятия.

Запишите это слово (словосочетание).

Испытательный срок, оформление трудового договора, процедура приема на работу, медицинский осмотр, издание приказа о приёме на работу, предоставление трудовой книжки в отдел кадров.

Ответ:

1.5. В приведённом ниже ряду найдите понятие, которое включает/обобщает в себя все остальные, представленные понятия.

Запишите это слово (словосочетание).

Постановка задач приема на работу, решение об источниках набора и установление политики компании в отношении набора, решение о методах набора, проектирование приёма на работу, набор претендентов из учебных заведений различного типа, изучение эффективности набора.

Ответ:

1.6. В приведённом ниже ряду найдите понятие, которое включает/обобщает в себя все остальные, представленные понятия:

- совокупность ресурсов, представленная на рынке труда, включая и человеческий потенциал;
- человеческие ресурсы;
- персонал организации, характеризующийся достигнутым уровнем компетенции, желаниями, мотивациями, устремлениями;
- обозначение суммарной ценности так называемого «сырого» труда и человеческого капитала, которым обладают люди;
- трудовые ресурсы.

Запишите это слово (словосочетание).

Ответ:

Задание 2.2

2.1. Запишите слово, пропущенное в схеме

Отбор и найм персонала

Признак	Сущность
Отбор и найм персонала	Это процесс поиска людей на определенные должности с учетом установленных требований социального института и видов деятельности
	Это выделение из числа претендентов на вакантную должность руководителя или специалиста управления посредством оценки деловых качеств кандидатов

Ответ:

2.2. Запишите слово, пропущенное в схеме

Условия включения системы отбора и найма кадров в процесс управления организацией

Признак	Сущность
Задача 1	Оценка потенциала кандидата
Задача 2	

Ответ:

2.3. Запишите слово, пропущенное в схеме

Основные задачи отбора и найма персонала

Признак	Сущность
Эффективность	Расходы, связанные с отбором и наймом персонала, должны быть меньше эффекта, получаемого предприятием вследствие удачного его проведения
	Отбор должен быть направлен не только на стабильность организационной структуры предприятия, но и на приток свежих идей в компанию, способствующих реализации ее текущих и перспективных целей

Ответ:

2.4. Запишите слово, пропущенное в схеме

Подсистемы в системе управления персоналом

Признак	Сущность
Кадровое планирование	Помогает определить качественную и количественную потребность в персонале, задать критерии, касающиеся профессиональной принадлежности, квалификации и численности требующихся компании сотрудников.
	Является логическим продолжением процесса отбора и адаптации новых сотрудников и направлено на получение вновь прибывшими сотрудниками знаний и навыков, которые необходимы в эффективной работе организации.

Ответ:

Краткое описание и регламент выполнения

1. Обучающийся самостоятельно выполняет практическое задание
2. В процессе выполнения задания может получать консультацию преподавателя и исправлять допущенные ошибки
3. Обучающийся прикрепляет задание в систему Росдистанта

Критерии оценки:

0 баллов - задание не представлено к проверке

25-34 - задание выполнено частично и с ошибками

35-44 балла – задание выполнено не полностью и содержит некоторые ошибки

45-54 балла – задание содержит незначительные ошибки

55 баллов – задание выполнено полностью

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 3

№ п/п	Вопросы к зачету
1.	Цели и задачи отбора и найма персонала
2.	Место процессов поиска и отбора кадров в общей системе работы с персоналом
3.	Основные положения поиска и отбора кадров
4.	Определение потребности в персонал: качественная потребность
5.	Определение потребности в персонал: количественная потребность
6.	Анализ работ по отбору персонала: должностные инструкции
7.	Анализ работ по отбору персонала: требования к должности
8.	Требования к кандидату. Схема Роджера
9.	Система классификации Д. Манро-Фрейзера
10.	Компетентностный подход Р. Вуда и Т. Пейна
11.	Критерии и требования к критериям отбора
12.	Основные методы определения критериев отбора
13.	Внутренний отбор кандидатов, его достоинства и недостатки
14.	Методы внутреннего отбора
15.	Внешний отбор кандидатов, его достоинства и недостатки
16.	Методы внешнего отбора
17.	Профиль должности и его содержание
18.	Общие правила составления профиля должности
19.	Основные положения, используемые при составлении профиля должности
20.	Интегрированный подход к отбору и найму персонала
21.	Создание портрета кандидата
22.	Личностные опросники: содержание и назначение
23.	Тесты одномерного и многофакторного исследования способностей
24.	Имитационные тесты: структура и назначение
25.	Особенности и назначение тестов на интеллект, логическое мышление и самооценку личности
26.	Понятие, цели и основные факторы успешного интервью
27.	Структура интервью, его основные этапы
28.	Типы интервью
29.	Особенности и принципы построения проектного и CASE интервью
30.	Анализ процесса отбора и найма персонала
31.	Алгоритм найма персонала
32.	Типы процедур организации отбора
33.	Правовые аспекты найма на работу
34.	Количественные показатели оценки эффективности процесса поиска и отбора персонала
35.	Коэффициент текучести кадров и его назначение
36.	Типы ошибок, допускаемых в процессе отбора персонала
37.	Содержание затрат на набор персонала
38.	Прямые финансовые потери и косвенные издержки при ошибках отбора персонала
39.	Зарубежный и отечественный опыт подбора персонала
40.	Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей

№ п/п	Вопросы к зачету
	организации
41.	Анализ актуального состояния потребности в персонале, баланс спроса и предложения
42.	Методы анализа актуального состояния рынка труда
43.	Анализ отечественного опыта отбора и найма персонала
44.	Анализ зарубежного опыта отбора и найма персонала
45.	Развитие рекрутинга в России
46.	Планирование человеческих ресурсов
47.	Методика изучения организационной структуры
48.	Методика изучения штатного расписания
49.	Требования к кандидатам на замещение вакантной должности
50.	Система параметров оценки персонала.

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Процедура оценивания

Проведение зачёта обеспечивает возможности реального контроля знаний и навыков в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

Накопительная оценка является результатом суммирования баллов по всем контрольным мероприятиям.

Максимальная сумма, которую может получить обучающийся, успешно выполнив все задания и тесты, составляет 100 баллов.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «зачтено» и «не зачтено».

Отметка об зачёте формируется автоматически, на основе итогового рейтингового балла по результатам прохождения обучающимся дисциплины в соответствии со шкалой перевода рейтинговых баллов в традиционные оценки:

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3	Зачет по накопительному рейтингу	«зачтено»	Обучающийся набрал 55-100 баллов по накопительному рейтингу
		«не зачтено»	Обучающийся набрал менее 0-54 баллов по накопительному рейтингу

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Долженкова, Ю. В.	Подбор персонала: современные кадровые технологии: учебник и практикум для магистратуры и бакалавриата / Ю. В. Долженкова, С. В. Сидоркина, М. В. Полевая, Е.В. Камнева; под ред. Ю. В. Долженковой. — 2-е изд., пер. и доп. — Москва: Прометей, 2024. — 322 с. - ISBN 978-5-00172-588-6. - Текст: электронный.	учебник и практикум	2024	Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/product/2144458 (дата обращения: 02.05.2025).
2.	Коломиец, А. И.	Рекрутмент или подбор персонала: учебное пособие / А. И. Коломиец. - Москва: Директ-Медиа, 2023. - 76 с. - ISBN 978-5-4499-3393-5. - Текст: электронный.	учебное пособие	2023	Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/product/2145774 (дата обращения: 02.05.2025).
3.	Кибанов, А. Я.	Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 695 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019770-8. - Текст: электронный.	учебник	2024	Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/product/2136701 (дата обращения: 02.05.2025).
4.	Лукаш, Ю. А.	Подбор персонала фирмы, его контроль, оценка и профилактика негативных проявлений: учебное пособие для практического применения / Ю. А. Лукаш. - Москва: Флинта, 2022. - 106 с. - ISBN 978-5-9765-5171-8. - Текст: электронный.	учебное пособие для практического применения	2022	Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1905938 (дата обращения: 02.05.2025).
5.	Минаева, О.К.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / О.К. Минева,	учебник	2025	Режим доступа: https://znanium.ru .

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
		И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.]; под ред. О.К. Миневой. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 160 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/18830. - ISBN 978-5-16-020657-8. - Текст: электронный.			ru/catalog/product/2187021 (дата обращения: 02.05.2025).
6.	Сотникова, С.И.	Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова [и др.]; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст: электронный.	учебник	2023	Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/2126946 (дата обращения: 02.05.2025).

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Виниченко, В.А.	Рекрутинг персонала: учебное пособие / В.А. Виниченко, А.А. Борисова, Т.Г. Озерникова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 245 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1989241. - ISBN 978-5-16-018379-4. - Текст: электронный.	учебное пособие	2024	Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/product/1989241 (дата обращения: 02.05.2025).
2	Журавлев, С.	Стоп, кадры! Инструменты и техники подбора персонала: практическое руководство / С. Журавлев. - Москва: Альпина ПРО, 2024. - 184 с. - ISBN 978-5-206-00275-1. -	практическое руководство	2024	Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/product/21

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
		Текст: электронный.			81221 (дата обращения: 02.05.2025).
3	Музыченко, В.В.	HR в стартапе: практическое пособие / В.В. Музыченко. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 224 с. - (Просто, кратко, быстро). - ISBN 978-5-16-009804-3. - Текст: электронный.	практическое пособие	2021	https://znanium.com/catalog/product/1215713 (дата обращения: 27.11.2020)

8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Springer Link[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: Springer Nature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Science Direct [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок .
2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-810)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок .
3.	Учебная аудитория для проведения занятий	Столы ученические двухместные, стулья,

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-411)	стол преподавательский, доска аудиторная (меловая).
4.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места
5.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.