

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 26.05.2026 11:56:45 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	Рабочая программа дисциплины "Рекрутинг" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Рекрутинг

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель - усвоение студентами основных методов рекрутинга персонала в организации.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать представления о методах оценки при найме персонала;
- развить навыки выявления и анализа кадрового потенциала кандидатов, персонала и организации в целом согласно поставленным задачам;
- развить навыки поиска и анализа профильной информации, необходимой для подбора персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.07

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Изучение дисциплины основывается на учебном материале дисциплин, изученных студентами ранее в университете, в т. ч.:

Введение в специальность

Современные технологии поиска и обработки информации

Экономическая теория

Психофизиология профессиональной деятельности

Экономика труда

Трудовое право

Теория управления

Психология труда и управления

Рынок труда и привлечение персонала

Основы управления персоналом организации

Маркетинг

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Дисциплина является необходимой основой для изучения дисциплин, осваиваемых студентами на последующих курсах обучения, в т. ч.:

Организационное проектирование

Социометрия

Бизнес-планирование

Организационное поведение

Основы HR-аналитики

Оценка и аттестация персонала

Проектирование системы оплаты труда и материального стимулирования

Социология труда и управления

Управление развитием персонала

Бренд-менеджмент

Управление инновационной активностью персонала

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен осуществлять поиск, анализировать и структурировать информацию о рынке труда исходя из потребностей организации в персонале

Знать:

- источники информации о текущей и перспективной потребности организации в персонале, о требованиях к вакантным должностям (профессиям, специальностям).

Уметь:



Рабочая программа дисциплины "Рекрутинг" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03
"Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»

стр. 4

- осуществлять поиск и анализ информации о ситуации и тенденциях на рынке труда исходя из потребностей организации в персонале.

Владеть:

- методами поиска и анализа информации о ситуации и тенденциях на рынке труда.

ПК-2: Способен осуществлять подбор и отбор персонала в соответствии с целями организации

Знать:

- технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.

Уметь:

- выполнять поиск информации о кандидатах на вакантную должность, анализировать ее.

Владеть:

- навыками разработки и проведения мероприятий по подбору и отбору персонала, выбора способа и технологии привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- источники информации о текущей и перспективной потребности организации в персонале, о требованиях к вакантным должностям (профессиям, специальностям);
3.1.2	- технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.
3.2 Уметь:	
3.2.1	- осуществлять поиск и анализ информации о ситуации и тенденциях на рынке труда исходя из потребностей организации в персонале;
3.2.2	- выполнять поиск информации о кандидатах на вакантную должность, анализировать ее.
3.3 Владеть:	
3.3.1	- применения методов поиска и анализа информации о ситуации и тенденциях на рынке труда;
3.3.2	- разработки и проведения мероприятий по подбору и отбору персонала, выбора способа и технологии привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108	Виды контроля в семестрах: зачеты 5
в том числе :	
аудиторные занятия : 50	
самостоятельная работа : 57,8	
: контактная работа: 50,2 ИКР: 0,2	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Введение в рекрутинг			
1.1	Подбор персонала как элемент системы управления персоналом. Основные понятия подбора и рекрутинга /Лек/	5	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.2	Подбор персонала как элемент системы управления персоналом /Ср/	5	17,8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2



1.3	Подбор персонала как элемент системы управления персоналом /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
Раздел 2. Рекрутинг персонала				
2.1	Технология рекрутмента: содержание и этапы /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
2.2	Технология рекрутмента: содержание и этапы /Пр/	5	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
2.3	Технология рекрутмента: содержание и этапы /Ср/	5	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
2.4	Методы оценки персонала при найме /Лек/	5	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2
2.5	Методы оценки персонала при найме /Пр/	5	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
2.6	Методы оценки персонала при найме /Ср/	5	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
2.7	Инструменты поиска кандидатов. Внутренний и внешний поиск /Лек/	5	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
2.8	Инструменты поиска кандидатов. Внутренний и внешний поиск /Пр/	5	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4
2.9	Инструменты поиска кандидатов. Внутренний и внешний поиск /Ср/	5	12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
2.10	Автоматизация подбора персонала /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4
2.11	Автоматизация подбора персонала /Пр/	5	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
2.12	Автоматизация подбора персонала /Ср/	5	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4
Раздел 3. Иная контактная работа				
3.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	5	0,2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Виды оценочных средств для проведения текущей аттестации:

Задания теста

Вопросы для устного опроса (собеседования)

Практические задания

Виды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации:

Теоретические вопросы для собеседования (зачета)

Тестовые вопросы

Практические задания



6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Пример заданий теста

1. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию:

- а) продвижение изнутри;
- б) компенсационная политика;
- в) использование международных кадров;
- г) прием на работу профессионалов;
- д) расширение деловых связей

2. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- а) самопроявившиеся кандидаты;
- б) безработные;
- в) неквалифицированные работники;
- г) «хай-по»;
- д) абитуриенты

3. Краткая трудовая биография кандидата:

- а) профессиограмма;
- б) карьерограмма;
- в) анкета сотрудника;
- г) рекламное объявление;
- д) должностная инструкция

4. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы

- а) сокращает текучесть рабочей силы впоследствии;
- б) приводит к увеличению текучести рабочей силы;
- в) позволяет работодателю отказаться от испытательного срока;
- г) позволяет работодателю платить минимальную заработную плату;
- д) позволяет работодателю отказаться от системы компенсации

5. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;
- г) графические тесты;
- д) анкетирование.

Вопросы для устного опроса (собеседования)

1. Оценка персонала: понятие, функции, виды оценки.
2. Подбор персонала как элемент системы управления персоналом.
3. Профиль должности.
4. Построение модели компетенций.
5. Современные технологии поиска и подбора персонала.
6. Тестовые методики оценки персонала.
7. Правила проведения интервью.
8. Психологическое интервью.
9. Биографическое интервью.
10. Профессиональное интервью.
11. Интервью по компетенциям.
12. Применение контент-анализа при оценке резюме.
13. Экспресс-оценка при найме персонала.
14. Значение невербальных средств коммуникации при найме персонала.
15. Тенденции автоматизации подбора персонала
16. Аттестация персонала как внутренний источник

Примеры практических заданий

1. Центр профессионального обучения компании «Эрнст энд Янг» в РФ уже более 13 лет является лидером в
© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



предоставлении услуг профессионального обучения и повышения квалификации в СНГ. За этот период в Центре прошли обучение более 15 тыс. специалистов ведущих компаний России и других стран СНГ. За три года существования учебно-тренинговый Центр превратился из объединения трех партнеров в мощное учебное заведение, которое реализует более 50 программ профессионального обучения по следующим направлениям: управленческий учет и бюджетирование; внутренний контроль и аудит, управление рисками; финансовое планирование и анализ; оценка бизнеса и корпоративные финансы и т. п. Обучение проводят квалифицированные преподаватели-консультанты, имеющие богатый практический опыт, а также квалификации АССА, МВА. Директор Центра также периодически приглашает преподавателей со стороны, с которыми заключаются разовые контракты. Центр проводит обучение руководителей и специалистов, предлагая различные курсы для всех желающих, а также разрабатывая специальные программы по заказу организаций. На долю последних приходится до 70% объема работ Центра. По мнению директора Центра, тот период развития организации, когда все работники пытались «жить работой», а проблемы друга были для всех близкими, давно закончился. Компания переросла этап неформальной организации и назрела необходимость внедрения более действенных методов оценки работы персонала.

Задание:

1. Постройте «дерево целей» в сфере управления персоналом Центра.
2. Предложите директору систему методов оценки работы сотрудников учебного Центра.
3. Определите сущность, этапы осуществления и место системы управления персоналом на современном предприятии.

2. В одном из средств массовой информации был напечатан рассказ женщины, которая сменила место работы. Придя в новый коллектив, она пыталась сделать все, чтобы ее там приняли как свою. Однако реакция коллектива была противоположной. Она, не выдержав психологического напряжения, расплакалась. Такой ее увидела одна из сотрудниц, которая, кстати, не принимала участия в преследовании» новенькой. - Слушай, — сказала она, — открою тебе один секрет: нужно меньше говорить и больше прислушиваться. Не спеши как-либо демонстрировать свои умения. Кроме того, в своем стремлении произвести впечатление ты пытаешься любой ценой не допускать ошибок. А как их можно не допускать, если ты много чего не знаешь из специфики нашей работы и жизни коллектива? Поэтому, стараясь не допускать ошибок, ты нервничаешь и делаешь их еще больше. И последнее — ты еще не допустила столько ошибок, чтобы их нельзя было исправить. В этом можешь рассчитывать на меня». Этот разговор стал для нее поворотным. Она меньше обращала внимания на упреки коллег, и замечаний в ее адрес стало меньше. Вскоре появились успехи в работе, а за ними — премия, добрые слова руководства. Презрительное отношение сотрудников изменилось на уважение. Однако назрела новая непростая для нее ситуация. Начальница отдела, в котором работала женщина, ушла в длительный отпуск. Генеральный директор предложил на освободившееся место ее, хотя по всем данным его должна бы была занять сотрудница, которая первой ее поддержала.

Задание:

1. Как поступить сотруднице, которой предложили более высокую должность?
2. Правильно ли поступил генеральный директор?
3. Что бы вы сделали, будучи на месте генерального директора: предложили бы должность одной из этих сотрудниц, совсем другому лицу или провели бы аттестацию работников, чтобы определить наиболее подходящую кандидатуру?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Теоретические вопросы для собеседования (зачета)

1. Сущность рекрутинга
2. Функции рекрутинга
3. Подбор персонала как элемент системы управления персоналом
4. Внутренние и внешние источники поиска персонала
5. Профиль должности и кандидата
6. Построение модели компетенций
7. Современные технологии поиска и подбора персонала
8. Оценка персонала: понятие, функции, виды
9. Тестовые методики оценки персонала
10. Правила проведения интервью
11. Особенности психологического интервью
12. Биографическое интервью
13. Профессиональное интервью
14. Интервью по компетенциям
15. Применение контент-анализа при оценке резюме
16. Экспресс-оценка при найме персонала
17. Значение невербальных средств коммуникации при найме персонала



18. Оценка персонала как средство контроля персонала.
19. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.
20. Текущая деловая оценка персонала: понятие и задачи.
21. Этапы проведения текущей деловой оценки персонала.
22. Технология экспертных оценок в деловой оценке персонала.
23. Структурированное интервью как средство деловой оценки персонала.
24. Применение методики ассесмент-центра при проведении деловой оценки персонала.
25. Метод «оценка 360°» в проведении деловой оценки персонала.
26. Тестирование и анкетирование в деловой оценке персонала.
27. Применение методики ключевых показателей эффективности в деловой оценке персонала.
28. Аттестация персонала как вид деловой оценки.
29. Метод стандартных оценок при проведении аттестации персонала.
30. Сравнительный метод как средство аттестации персонала.
31. Применение метода управления посредством постановки целей при проведении аттестации персонала.
32. Аттестация персонала как внутренний источник поиска
33. Использование оценки персонала при организации обучения персонала.
34. Комплексность и системность в проведении оценки персонала.
35. Тенденции автоматизации подбора персонала

Примеры тестовых вопросов открытого типа

1. Задание открытого типа с кратким ответом
Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»):
Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, - это самопроявившиеся кандидаты.
2. Задание открытого типа с кратким ответом
Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»):
К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относят графические тесты.
3. Задание открытого типа с кратким ответом
Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»):
Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является проверка профессиональных навыков.
4. Задание открытого типа с кратким ответом
Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»):
Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный.
5. Задание открытого типа с кратким ответом
Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»):
К преимуществам внутренних источников найма относят низкие затраты на адаптацию персонала.

Примеры тестовых вопросов закрытого типа

1. Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа
Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию:
а) продвижение изнутри;
б) компенсационная политика;
в) использование международных кадров;
г) прием на работу профессионалов;
д) расширение деловых связей
2. Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа
Автоматизация подбора персонала НЕ позволяет:
а) повысить производительность рекрутера,
б) ускорить время заполнения вакансий
в) сократить затраты на наем
г) повысить квалификацию персонала
3. Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа



Краткая трудовая биография кандидата:

- а) профессиограмма;
- б) карьерограмма;
- в) анкета сотрудника;
- г) рекламное объявление;
- д) должностная инструкция

4. Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа

Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы

- а) сокращает текучесть рабочей силы впоследствии;
- б) приводит к увеличению текучести рабочей силы;
- в) позволяет работодателю отказаться от испытательного срока;
- г) позволяет работодателю платить минимальную заработную плату

5. Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа

Система автоматизации подбора персонала может включать:

- а) хранение данных о кандидатах;
- б) нормы численности
- в) проективное интервью

Примеры заданий открытого типа с кратким ответом

1. Задание открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение
Свободная должность, на которую ищут работника, или объявление о поиске сотрудника - это ...

2. Задание открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение
Кандидат на вакантную должность приходит на ... - это предварительный разговор, диалог менеджера по персоналу или руководителя с кандидатом на вакантную должность с целью получения, уточнения информации о его профессиональном уровне и ожиданиях.

3. Задание открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение
Сокращение сроков адаптации относится к преимуществам ... источников набора кандидатов

4. Задание открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение
Основной документ, где ведётся запись всей трудовой деятельности сотрудника, - это ...

5. Задание открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение
... подбора персонала – это применение технологий, которые позволяют компаниям автоматизировать задачи и рабочие процессы рекрутинга.

Примеры практических заданий

1. Сформировать систему эффективных маркетинговых коммуникаций в целях поиска кандидата на вакантную должность:
- изобразить подходящую схему коммуникаций;
- показать её работу на разных стадиях;
- определить наиболее дорогостоящую операцию в данной схеме коммуникации и объяснить, почему.

2. Составить резюме для участия в конкурсе на замещение вакантной должности.

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания текущей аттестации по видам оценочных средств

Критерии оценивания заданий теста

Тест может формироваться в системе электронного обучения MOODLE либо в печатном варианте. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла.

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
% выполненных заданий	91-100	76-90	61-75	Менее 61



Баллы	9-10	6-8	3-5	0-2
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий		средний	базовый
низкий				

Критерии оценивания ответов на вопросы для устного опроса (собеседования)

Отлично: 9-10 баллов - высокий уровень освоения проверяемых компетенций. Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущность и взаимосвязи управленческих процессов и явлений в сфере управленческого консалтинга, умеет грамотно оперировать управленческими категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.

Хорошо: 6-8 баллов - средний уровень освоения проверяемых компетенций. Обучающийся хорошо знает материал, умеет оперировать управленческими категориями в сфере управленческого консалтинга, но допускает несущественные неточности, изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы.

Удовлетворительно: 3-5 баллов - базовый уровень освоения проверяемых компетенций. Обучающийся удовлетворительно знает материал, излагает его не в полной объеме либо с ошибками, умеет оперировать управленческими категориями в сфере управленческого консалтинга, но допускает существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы.

Неудовлетворительно: 0-2 балла - низкий уровень освоения проверяемых компетенций. Обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.

Критерии оценивания практического задания

15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует теориям и понятиям управленческого консалтинга в инновационной сфере и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения;

10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление теорий и понятий управленческого консалтинга в инновационной сфере, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения;

4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на теориях управленческого консалтинга в инновационной сфере, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия;

0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением категорий управленческого консалтинга в инновационной сфере.

Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Непосредственно зачет проводится в 3 этапа.

На первом этапе студент выполняет:

1) тест из 7 тестовых вопросов открытого типа с кратким ответом. Продолжительность – 15 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания – 21 балл

2) тест из 5 тестовых вопросов закрытого типа с выбором одного верного ответа. Продолжительность – 10 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания – 10 баллов.

3) тест из 3 тестовых вопросов открытого типа с кратким ответом – вставить термин. Продолжительность – 5 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания – 9 баллов.

На втором этапе студент готовит ответ на один из теоретических вопросов для собеседования (зачета).

Продолжительность – 30 мин. Максимальное количество баллов за выполнение задания – 30 баллов.

На третьем этапе студент решает практическое задание, выбранное случайным образом. Продолжительность – 10 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания – 30 баллов.

Всего заданий – 17.

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов – не зачтено;

50-100 баллов – зачтено.

Общее время выполнения работы – 1 час 10 мин.

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).



Критерии оценивания тестовых вопросов

Задание открытого типа:

- 3 б. – правильный вариант ответа
- 0 б. – неправильный вариант ответа

Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа;

- 2 б. – правильный вариант ответа
- 0 б. – неправильный вариант ответа

Задания открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание

- 3 б. – правильный вариант ответа
- 0 б. – неправильный вариант ответа

Критерии оценивания теоретического вопроса

Отлично/25-30 баллов Высокий уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умеет грамотно оперировать управленческими категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.

Хорошо/16-24 баллов Средний уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся хорошо знает материал, умеет оперировать управленческими категориями, но допускает несущественные неточности, изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы.

Удовлетворительно/10-15 баллов Базовый уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся удовлетворительно знает материал, излагает его не в полной объеме либо с ошибками, умеет оперировать управленческими категориями, но допускает существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы.

Неудовлетворительно/ 0-9 балла Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.

Критерии оценивания практического задания

25-30 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует управленческим теориям и понятиям и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения;

16-24 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление управленческих теорий и понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения;

10-15 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных управленческих теориях, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия; 0-9 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением управленческих категорий.

Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке зачтено:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания теории управления, необходимые для самостоятельной разработки организационно-управленческих и экономических решений, способов их реализации; умения и навыки оценки их экономических и социальных последствий, способность осмысливать их в динамике и взаимосвязи. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи.

2. Средний уровень соответствует оценке зачтено:

- предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание процесса управления, выработки и реализации управленческих решений; умение их анализировать и представление



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Рекрутинг" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03
"Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»

стр. 12

о возможных результатах организационно- управленческих решений, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.

3. Базовый уровень соответствует оценке зачтено:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление о теории управления, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в методах и принципах управленческой деятельности, нахождения организационно-управленческих решений.

4. Низкий уровень соответствует оценке не зачтено.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Одегов Ю. Г., Павлова В. В., Бабынина Л. С.	Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/588378)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л1.2	Юдина Л.Н., Семакина Г.А.	Управление человеческими ресурсами. Кадровая политика и подбор персонала: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=479182)	Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет (НГТУ), 2025	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Коломиец А. И.	Рекрутмент или подбор персонала: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695261)	Москва : Директ -Медиа, 2023	ЭБС
Л2.2	Баскина Т. В.	Техники успешного рекрутмента: практическое пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=472519)	Москва : Альпина ПРО, 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Издательство Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС). – Санкт-Петербург, 2010 – . – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации изсетиЧелГУ. – URL: http://e.lanbook.com/ (дата обращения: 05.04.2017).
Э2	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – Москва, 1999 – . – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 05.04.2017).
Э3	Портал «Работа России» — федеральная государственная информационная система Федеральной службы по труду и занятости. https://trudvsem.ru/
Э4	Группа компаний HeadHunter https://chelyabinsk.hh.ru/

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф> . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (экран, ноутбук, проектор, колонки). Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (проектор, компьютер, экран) и учебно-наглядных пособий (презентации к темам лекций). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется на лекциях, в процессе самостоятельной учебной деятельности студентов.

Внимательное слушание и умелая запись лекции - это только начало работы над материалом учебной дисциплины. Студент должен обращаться к своим записям не один раз. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, по горячим следам, когда еще все свежо в памяти. Лекцию необходимо прочитать, заполнить пропуски, расшифровать и уточнить некоторые сокращения, дополнить некоторые недописанные примеры. Особое внимание следует уделить содержанию понятий. Все новые понятия должны выделяться в тексте, чтобы их легко можно было отыскать и запомнить.

Лекционный материал является важным, но не единственным для изучения учебной дисциплины. Его обязательно необходимо дополнить материалом учебника и дополнительной литературы по теме.

Вторым этапом является работа с учебным пособием. В нем изложены основные вопросы темы, они дают направление для самостоятельной работы. Другим важным и сложным этапом подготовки служит изучение дополнительной литературы и составление простого или сводного конспекта.

Особое внимание следует уделять работе над содержанием понятий. Обязательно разберитесь, поймите логику автора, найдите расшифровку незнакомых терминов. По вопросам, которые вызывают трудности при изучении, можно получить индивидуальную или групповую консультацию у преподавателя.

Лекционный материал является важным, но не единственным для изучения учебной дисциплины. Его обязательно необходимо дополнить материалом учебника и дополнительной литературы по теме. Обязательное направление учебной деятельности студента в рамках дисциплины – работа на практических занятиях.

Подготовка к любому практическому занятию включает в себя ряд этапов. Прежде всего, следует ознакомиться с планом занятия.

Вторым этапом является работа с учебником. В нем изложены основные вопросы темы, они дают направление для самостоятельной работы. Другим важным и сложным этапом подготовки служит изучение дополнительной литературы и составление простого или сводного конспекта.

После изучения литературы и составления конспекта нельзя считать подготовку к практическому занятию законченной. Необходимо еще составить план устного ответа и продумать содержание выступления, примеры.

Особое внимание следует уделять работе над содержанием понятий. Их нельзя зубрить бездумно. Обязательно разберитесь, поймите логику автора, найдите расшифровку незнакомых терминов. По вопросам, которые вызывают трудности при изучении, можно получить индивидуальную или групповую консультацию у преподавателя.

Другим направлением учебной деятельности студентов является самостоятельная работа по предложенным вопросам. Внимательно ознакомьтесь с вопросами, которые предусматривают самостоятельное изучение, и осмыслите характер задания.

Затем следует найти источники информации по соответствующему вопросу, используя предложенный преподавателем список обязательной и дополнительной литературы, а также ресурсы ИНТЕРНЕТ. Во время чтения целесообразно осуществлять теоретический анализ текста: выделять главные мысли, находить аргументы, подтверждающие основные тезисы, а также иллюстрирующие их примеры и т.д.

Одним из видов самостоятельной работы студентов является подготовка к контрольному тестированию.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.



Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

