

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет  
имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права экономики и управления  
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической  
работе С.Н. Титов

## **РЕКРУТИНГ**

Программа учебной дисциплины модуля Технологии кадровой работы

основной профессиональной образовательной программы высшего  
образования – программы бакалавриата по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом,

направленность (профиль) образовательной программы  
Управление персоналом в бизнесе  
(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Рябова М.А.,  
зав. кафедрой теоретических основ  
экономики и правоведения, к.э.н., доцент

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права,  
экономики и управления, протокол от «18» мая 2024 г. №10

Ульяновск, 2024

### Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Рекрутинг» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Дисциплины направленности (профиля) «Управление персоналом» учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом в бизнесе», очно-заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках следующих дисциплин учебного плана: «Основы управления персоналом», «Кадровая безопасность».

Результаты изучения дисциплины являются основой для прохождения технологической (проектно-технологической) и преддипломной практик.

#### 1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

**Целью** освоения дисциплины «Рекрутинг» является формирование у студентов целостного представления о системе построения и организации процедуры отбора и найма персонала в коммерческих организациях и предприятиях, о технологии рекрутмента.

**Задачами** освоения дисциплины являются:

- освоить основы теоретических знаний по дисциплине «Рекрутинг»;
- выработать практические навыки в решении вопросов поиска и отбора персонала;
- понять сущность роли менеджера по работе с персоналом.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Рекрутинг» (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, знает основы найма, процедур подбора и отбора персонала, владеет методами деловой оценки персонала при найме и умеет применять их на практике. ПК-3.1. Осуществляет процедуры подбора и отбора персонала. ПК-3.2. Анализирует критерии подбора и	ОР-1 основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации	ОР-2 разрабатывать программ и процедур подбора и отбора персонала с учетом требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала	ОР-3 методами подбора и отбора персонала; разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала

расстановки персонала с учётом требований к должностям. ПК-3.3. Разрабатывает критерии подбора и расстановки персонала с учётом требований к должностям.			
---	--	--	--

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоят. работа, час	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
8	4	144	16	24	-	77	Экзамен (27)
Итого:	4	144	16	24	-	77	Экзамен (27)

**3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**3.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
<b>8 семестр</b>				
Тема 1. Организация процедуры отбора персонала. Основополагающие принципы	4	6	-	16

технологии рекрутмента.				
Тема 2 Методы оценки персонала и их классификация. Виды и техники интервью.	4	6	-	16
Тема 3. Поведенческое интервью или интервью по компетенциям. Виды вопросов.	4	4	-	16
Тема 4. Проективные методики в оценке персонала. Анализ метапрограмм, лингвистический анализ речи.	2	4	-	16
Тема 5. Новые реалии в подборе персонала: предпосылки, тенденции, экономические последствия. Роль службы персонала, рекрутинговых и консалтинговых компаний в XXI веке.	2	4	-	13
<b>Итого по 8 семестру</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>77</b>

### **3.2. Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины**

#### **Краткое содержание курса (8 семестр)**

#### **Тема 1. Организация процедуры подбора персонала. Основополагающие принципы технологии рекрутмента.**

Современная концепция управления персоналом. Сущность понятия «подбор персонала». Технология подбора персонала и ее роль. Рабочие принципы оценки персонала. Основные понятия: подбор персонала, оценка персонала, служба управления персоналом, кадровая служба, персонал, кадры, человеческие ресурсы, лицо, принимающее решение о найме сотрудника на работу, соискатель, кадровое агентство.

#### **Тема 2. Методы оценки персонала и их классификация. Виды и техники интервью.**

Методы оценки персонала: предпосылки их использования, классификация, качественные различия, эффективность выбранного метода. Понятие интервью, выбор стратегии, схема проведения интервью. Классификация видов интервью. Достоинства и недостатки методов. Принцип воронки. Правила эффективного собеседования. Наиболее часто встречающиеся ошибки. Основные понятия: матричный метод, метод системы произвольных характеристик, метод "360 градусов", оценка выполнения задач, групповая дискуссия, тестирование, метод суммы оценок, ранговый метод, метод бальной оценки, центр оценки персонала, общие тесты способностей, биографические тесты и изучение биографии, личностные тесты, интервью, принцип воронки; биографическое, ситуационное, стрессовое, поведенческое интервью.

#### **Тема 3. Поведенческое интервью или интервью по компетенциям. Виды вопросов.**

Теория «поведенческого подхода». Понятие, описание, структура, цель применения поведенческого интервью. Понятие компетенция, особенности. Модель компетенций. Классификация вопросов. Критичные требования к ним. Вопросы, которых необходимо избегать. Наиболее часто встречающиеся ошибки при проведении интервью. Основные понятия: компетенция, модель компетенций, карта компетенций, техники STAR и PARLA, типология вопросов (открытые, закрытые, ситуационные, альтернативные, проективные, проясняющие, исследовательские).

#### **Тема 4. Проективные методики в оценке персонала. Анализ метапрограмм, лингвистический анализ речи.**

Понятие проективной методики как инструмент оценки. Проективные вопросы. Понятие метапрограмм: виды, специфика анализа. Лингвистические анализ речи. Проверка достоверности информации. Основные понятия: проективная методика, метапрограммы, тип референции, процесс-результат, Активность – Аналитизм – Пассивность, достоверность информации.

**Тема 5. Новые реалии в подборе персонала: предпосылки, тенденции, экономические последствия. Роль службы персонала, рекрутинговых и консалтинговых компаний в XXI веке.**

Новые тенденции на рынке труда. Рекрутинг 3.0 и 4.0. и роль службы персонала. Основные понятия: краудсорсинг, геймификация, интернет-ресурсы, проектное решение.

**4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательную, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий, кейс-задач, письменных проверочных работ по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов, кейс-задач по разделам дисциплины.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:  
- подготовки к устным докладам (выступлениям по теме реферата).

**Темы рефератов (задания для контрольной работы 8 семестр)**

1. История и перспективы развития российского рынка рекрутмента.
2. Аутстаффинг как один из инструментов технологии подбора персонала.
3. Требования и методики проведения интервью: биографическое, поведенческое, ситуационное, стресс-интервью.
4. Условия набора, затраты и способы поиска кандидата.
5. Особенности рекрутмента для российских и иностранных компаний: сравнительная характеристика кадровой политики.
6. Виды адаптации на новом рабочем месте.
7. Резюме с позиции работодателя.
8. Профессиональная деятельность и этика в сфере рекрутинга.
9. Как успешно пройти собеседование с работодателем.
10. Тенденция на рынке труда: рейтинг перспективных профессий и зарплат по отраслям.

**ОС-2**

**Тестовые задания  
8 семестр**

1. Рекрутинг персонала это:  
А) комплексная процедура привлечения новых работников в организацию, которая включает набор, отбор и наём персонала.  
Б) наука управления;  
С) стратегия и практика управления персоналом;
2. Оценка персонала это:  
А) процедура соизмерения уровня развития профессиональных, деловых и личностных качеств с определенным эталоном;  
Б) прогноз для кадрового планирования персонала в организации;  
С) один из блоков при формировании профиля идеального сотрудника.
3. К методам оценки не относится:  
А) стресс-интервью;  
Б) хедхантинг;  
С) проективные методики.
4. Валидность это:  
А) один из основных критериев оценки тестовых результатов;  
Б) один из методов оценки;  
С) одна из наиболее часто встречаемых ошибок при проведении интервью.
5. Компетенция это:  
А) набор поведенческих характеристик, необходимых человеку для выполнения той или иной работы или каких-либо функций;  
Б) набор поведенческих характеристик, необходимых человеку для выполнения той или иной работы или каких-либо функций;  
С) набор характеристик, необходимых человеку для успешного выполнения той или иной работы или каких-либо функций.
6. Поведенческое интервью это:  
А) это провокационное интервью;

- Б) интервью по компетенциям ;
- С) интервью с применением проективных вопросов.

7. К метапрограммам не относятся:

- А) тип референции: внутренняя-смешанная-внешняя
- Б) стремление-избегание
- С) норматив-отклонение от норматива

8. К основным функциям менеджера по персоналу не относятся:

- А) обучение персонала;
- Б) мотивация персонала;
- С) контроль исполнения стратегических задач по развитию бизнеса.

9. Должностная инструкция это:

- А) документ, в котором отражается трудовая деятельность рабочих и служащих;
- Б) документ, который устанавливает организационно-правовое положение отдельного работника в структуре организации или в ее структурном подразделении.
- С) опросный лист для получения сведений о претендентах на работу, заполняемый лично.

10. Каких вопросов следует избегать при проведении интервью:

- А) направляющих;
- Б) исследовательские вопросы;
- С) альтернативных.

11. Кадровый консалтинг – это:

- А) помощь в решении финансовых проблем.
- Б) консультирование по способам сокращения текучести кадров.
- С) обучение методам управления персоналом.

12. Профиль должности не включает:

- А) цели, обязанности, показатели деятельности;
- Б) ответственность, полномочия, основные требования;
- С) индивидуальный план развития, предложение по работе.

***Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине  
рекомендуется использовать учебно-методические материалы:***

1. Суркова, Мария Аркадьевна. Рекрутинг [Текст] : учебно-методические рекомендации / ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова". - Ульяновск : ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова", 2017. - 13 с. - Список лит.: с. 13. - 1.00.  
URL: [http://els.ulspu.ru/?song\\_lyric=%d1%80%d0%b5%d0%ba%d1%80%d1%83%d1%82%d0%b8%d0%bd%d0%b3](http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%d1%80%d0%b5%d0%ba%d1%80%d1%83%d1%82%d0%b8%d0%bd%d0%b3)

## **5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **Организация и проведение аттестации студента**

ФГОС ВО ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые

позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

**Цель проведения аттестации** – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: доклад, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

№ п/п	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
1	<b>Оценочные средства для текущей аттестации</b> ОС-1 Защита реферата ОС-2 Выполнение тестового задания	ОР-1 основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации ОР-2 разрабатывать программ и процедур подбора и отбора персонала с учетом требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала ОР-3 методами подбора и отбора персонала; разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала
2	<b>Оценочные средства для промежуточной аттестации экзамен</b> ОС-3 Экзамен в форме устного собеседования	

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а также процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Рекрутинг».

***Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

***Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

**ОС-3 Экзамен в форме устного собеседования  
Примерные вопросы к экзамену  
8 семестр**

1. Современная концепция управления персоналом.
2. Сущность понятия «подбор персонала».
3. Технология подбора персонала и ее роль.
4. Рабочие принципы оценки персонала.
5. Методы оценки персонала: предпосылки их использования, классификация, качественные различия, эффективность выбранного метода.
6. Понятие интервью, выбор стратегии, схема проведения интервью.
7. Классификация видов интервью.
8. Достоинства и недостатки методов.
9. Принцип воронки.
10. Правила эффективного собеседования.
11. Наиболее часто встречающиеся ошибки.
12. Теория «поведенческого подхода».
13. Понятие, описание, структура, цель применения поведенческого интервью.
14. Понятие компетенция, особенности.
15. Модель компетенций.
16. Классификация вопросов.
17. Критичные требования к ним.
18. Вопросы, которых необходимо избегать.
19. Наиболее часто встречающиеся ошибки при проведении интервью.
20. Понятие проективной методики как инструмент оценки.
21. Проективные вопросы.
22. Понятие метапрограмм: виды, специфика анализа.
23. Лингвистические анализ речи.
24. Проверка достоверности информации.
25. Новые тенденции на рынке труда.
26. Рекрутинг 3.0 и 4.0. и роль службы персонала.

### **Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине**

*Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся*

		Посещение лекций	Посещение практическ их занятий	Работа на практических занятиях	экзамен
<b>8 семестр</b>	Разбалловка по видам работ	8 x 1=8 баллов	12 x 1=12 баллов	316 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	8 баллов max	20 баллов max	336 баллов max	400 баллов max

*Критерии оценивания работы обучающегося*

Оценка	Баллы (4 ЗЕ)
«отлично»	371-400
«хорошо»	311-370
«удовлетворительно»	251-310
«неудовлетворительно»	250 и менее

### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

#### **Подготовка к практическим занятиям.**

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

### **Планы практических занятий (8 семестр)**

#### **Практическое занятие по Теме 1. - Организация процедуры подбора персонала. Основопологающие принципы технологии рекрутмента.**

Контрольные вопросы

1. Современная концепция управления персоналом. Сущность понятия «подбор персонала». Технология подбора персонала и ее роль.
2. Рабочие принципы оценки персонала. Основные понятия: подбор персонала, оценка персонала, служба управления персоналом, кадровая служба, персонал, кадры, человеческие ресурсы, лицо, принимающее решение о найме сотрудника на работу, соискатель, кадровое агентство.

#### **Практическое занятие по Теме 2. - Методы оценки персонала и их классификация. Виды и техники интервью.**

Контрольные вопросы

1. Методы оценки персонала: предпосылки их использования, классификация, качественные различия, эффективность выбранного метода. Понятие интервью, выбор стратегии, схема проведения интервью.
2. Классификация видов интервью. Достоинства и недостатки методов. Принцип воронки. Правила эффективного собеседования. Наиболее часто встречающиеся

ошибки. Основные понятия: матричный метод, метод системы произвольных характеристик, метод "360 градусов", оценка выполнения задач, групповая дискуссия, тестирование, метод суммы оценок, ранговый метод, метод бальной оценки, центр оценки персонала, общие тесты способностей, биографические тесты и изучение биографии, личностные тесты, интервью, принцип воронки; биографическое, ситуационное, стрессовое, поведенческое интервью.

### **Практическое занятие по Теме 3. - Поведенческое интервью или интервью по компетенциям. Виды вопросов.**

Контрольные вопросы

1. Теория «поведенческого подхода». Понятие, описание, структура, цель применения поведенческого интервью. Понятие компетенция, особенности. Модель компетенций. Классификация вопросов. Критичные требования к ним. Вопросы, которых необходимо избегать.
2. Наиболее часто встречающиеся ошибки при проведении интервью. Основные понятия: компетенция, модель компетенций, карта компетенций, техники STAR и PARLA, типология вопросов (открытые, закрытые, ситуационные, альтернативные, проективные, проясняющие, исследовательские).

### **Практическое занятие по Теме 4. - Проективные методики в оценке персонала. Анализ метапрограмм, лингвистический анализ речи.**

Контрольные вопросы

1. Понятие проективной методики как инструмент оценки. Проективные вопросы. Понятие метапрограмм: виды, специфика анализа. Лингвистический анализ речи.
2. Проверка достоверности информации. Основные понятия: проективная методика, метапрограммы, тип референции, процесс-результат, Активность – Аналитизм – Пассивность, достоверность информации.

### **Практическое занятие по Теме 5. - Новые реалии в подборе персонала: предпосылки, тенденции, экономические последствия. Роль службы персонала, рекрутинговых и консалтинговых компаний в XXI веке.**

Контрольные вопросы

1. Новые тенденции на рынке труда. Рекрутинг 3.0 и 4.0. и роль службы персонала.
2. Основные понятия: краудсорсинг, геймификация, интернет-ресурсы, проектное решение.

### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

#### **Основная литература**

1. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлина. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03596-8. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>
2. Минкина, Н. И. Социальное партнерство и трудовые споры : учебник : [16+] / Н. И. Минкина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 164 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694750> (дата обращения: 27.03.2024). – ISBN 978-5-4499-3346-1. – DOI 10.23681/694750. – Текст : электронный.

### **Дополнительная литература**

1. Симченко, Н. А. Технологии рекрутинга : учебное пособие / Н. А. Симченко, В. Ю. Острик, И. М. Шаповалова. — Симферополь : КФУ им. В.И. Вернадского, 2020. — 120 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164919> (дата обращения: 07.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж.Ю. Кургаева; Министерство образования и науки России; Казанский Национальный исследовательский технологический университет. - Казань : КНИТУ, 2017. - 96 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-2161-8.  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645>

### ***Интернет-ресурсы***

1. <https://www.minfin.ru/ru/> - Министерство финансов РФ
2. <https://www.cbr.ru> – Центральный Банк РФ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. <https://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант»
5. <https://rusnap.ru/about/> - Национальная ассоциация предпринимателей

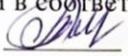
Лист согласования рабочей программы  
учебной дисциплины (практики)

**Направление подготовки:** 38.03.03 Управление персоналом

**Рабочая программа** Рекрутинг

**Составители:** М.А. Рябова – Ульяновск: УлГПУ, 2024.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители  М.А. Рябова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры теоретических основ экономики и правоведения

"24" 04 2024 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой



личная подпись



расшифровка подписи

24.04.2024

дата

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой

Сотрудник библиотеки



личная подпись



расшифровка подписи

24.

дата

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления "18" 05 2024 г., протокол № 10

Декан факультета права экономики и управления





дата

