

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
базового высшего образования  
по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Подбор и отбор персонала**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 11244  
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья  
Анатольевич  
Дата: 01.06.2026

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами обеспечения организации персоналом (выявления потребности в персонале, формирования требований к вакантной должности, поиска и привлечения персонала, сбора и проверки информации о кандидатах, проведение собеседований и оценка соответствия кандидатов вакантной должности).

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по поиску и привлечению персонала, сбору и проверке информации о кандидатах;
- формирование навыков по проведению собеседований и оценке соответствия кандидатов вакантной должности.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ПК-2** - Способен применять современные технологии работы с персоналом (подбор, адаптация, наставничество, оценка, мотивация) для обеспечения организации квалифицированными кадрами, повышения эффективности их трудовой деятельности и оптимизации организационного поведения.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

### **Знать:**

- порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале;
- источники обеспечения организации персоналом;
- специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области обеспечения персоналом, границы их применения;
- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
- методику планирования потребности организации в поиске и привлечении персонала.

### **Уметь:**

- определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;

- собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда;
- работать с поисковыми системами, информационными ресурсами и цифровыми сервисами в области обеспечения персоналом;
- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.

**Владеть:**

- формировать и корректировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности;
- осуществлять выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности (профессии, специальности);
- подготавливать предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;
- использовать в работе информационные и поисковые системы для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам;
- осуществлять анализ потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №3
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	80	80
В том числе:		
Занятия лекционного типа	32	32
Занятия семинарского типа	48	48

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 64 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля).

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Теоретические основы подбора и отбора персонала в организации</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, цели и задачи подбора и отбора персонала;</li> <li>- место подбора и отбора в системе управления персоналом;</li> <li>- средства, способы и технологии привлечения персонала;</li> <li>- основные этапы подбора и отбора персонала и их взаимосвязь.</li> </ul>
2	<p>Планирование потребности в персонале: количественный и качественный аспекты</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и значение планирования потребности в персонале;</li> <li>- методы определения количественной потребности в персонале;</li> <li>- подходы к формулированию качественных требований к кандидатам;</li> <li>- взаимосвязь количественного и качественного планирования при закрытии вакансии.</li> </ul>
3	<p>Профиль должности как основа подбора и отбора персонала</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и структура профиля должности;</li> <li>- формирование списка профессиональных компетенций на основе анализа функционала;</li> <li>- методика описания профессиональных компетенций;</li> <li>- критерии выбора необходимых и желательных личностных качеств;</li> <li>- сокращенный профиль должности и профиль идеального кандидата.</li> </ul>
4	<p>Заявка на подбор персонала и формирование карты поиска</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структура и содержание заявки на подбор персонала;</li> <li>- классификация источников поиска и подбора персонала;</li> <li>- критерии выбора каналов поиска кандидатов;</li> <li>- технология составления и обоснования карты поиска.</li> </ul>
5	<p>Бренд работодателя и описание вакансии</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- роль страницы компании в поисковых системах и ее влияние на привлечение кандидатов;</li> <li>- принципы разработки дизайна и содержания страницы компании;</li> <li>- структура описания вакансии и ее связь с профилем должности;</li> <li>- типичные ошибки при составлении описания вакансии и способы их избежания.</li> </ul>
6	<p><b>Профессиональные сервисы и технологии поиска кандидатов</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обзор доступных в России сервисов для подбора кандидатов;</li> <li>- достоинства и недостатки основных рекрутинговых платформ;</li> <li>- технология работы с поисковыми системами для работодателей;</li> <li>- особенности подбора резюме через поисковые справочные системы.</li> </ul>
7	<p><b>Анализ резюме и первичный отбор кандидатов</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структура и виды резюме;</li> <li>- критерии и методика анализа резюме;</li> <li>- типичные маркеры соответствия и несоответствия кандидата требованиям вакансии;</li> <li>- технология формирования short-листа кандидатов для телефонного интервью.</li> </ul>
8	<p><b>Виды интервью в системе отбора персонала</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификация видов интервью и их характеристика;</li> <li>- достоинства и недостатки различных видов интервью;</li> <li>- критерии выбора вида интервью в зависимости от должности и этапа отбора;</li> <li>- комбинирование различных видов интервью в процессе отбора.</li> </ul>
9	<p><b>Телефонное интервью: подготовка, проведение и оценка результатов</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи телефонного интервью в процессе отбора;</li> <li>- структура и содержание скрипта телефонного интервью;</li> <li>- техники установления контакта и сбора первичной информации;</li> <li>- критерии принятия решения о приглашении кандидата на личное интервью.</li> </ul>
10	<p><b>Интервью по компетенциям: методика проведения и интерпретация результатов</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и сущность интервью, основанного на компетенциях;</li> <li>- основные методики, используемые в интервью по компетенциям;</li> <li>- технология подготовки и проведения интервью по компетенциям;</li> <li>- способы интерпретации результатов и оценки выраженности компетенций.</li> </ul>
11	<p><b>Критериальное интервью: технология и практика применения</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и отличительные особенности критериального интервью;</li> <li>- этапы подготовки и структура критериального интервью;</li> <li>- разработка критериев оценки и шкал оценивания;</li> <li>- анализ и интерпретация результатов критериального интервью.</li> </ul>
12	<p><b>Кейс-интервью и использование различных типов вопросов в ходе интервью</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и методика проведения кейс-интервью;</li> <li>- принципы подбора кейсов, соответствующих должности;</li> <li>- классификация типов вопросов, используемых на интервью;</li> <li>- критерии выбора наиболее эффективных вопросов для конкретной ситуации.</li> </ul>
13	<p><b>Контрпредложение и принятие решения по итогам интервью</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и причины возникновения контрпредложения;</li> <li>- типология кандидатов по отношению к контрпредложению;</li> </ul>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	- стратегии работы с контрпредложениями на различных стадиях интервью; - алгоритм анализа результатов интервью и принятия итогового решения.
14	Технология отказа кандидатам и формулирование предложения о работе Рассматриваемые вопросы: - этические и правовые аспекты отказа кандидатам; - технология формулирования причин отказа и обратной связи; - структура и содержание предложения о работе; - юридически значимые элементы предложения о работе.
15	Удаленный поиск и отбор кандидатов Рассматриваемые вопросы: - особенности и методика межрегионального поиска кандидатов; - технологии проведения видеointервью и их специфика; - организация взаимодействия с удаленными кандидатами; - оценка эффективности удаленного отбора.
16	Презентация кандидатов внутреннему клиенту и типичные ошибки рекрутера Рассматриваемые вопросы: - технология подготовки кандидата к интервью с линейным руководителем; - подготовка линейного руководителя к проведению интервью; - методика получения обратной связи от кандидата и линейного руководителя после интервью; - ловушки для кандидатов и рекрутеров, типичные ошибки рекрутеров и способы их предупреждения.

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Планирование качества необходимого персонала В результате практического занятия студент на основе анализа кейсов получит навыки формулирования требований к качеству необходимого персонала.
2	Планирование потребности в количестве персонала В результате практического занятия студент на основе кейсов получит навыки по определению количества необходимого персонала заданного качества.
3	Выбор и описание организации и вакантной должности в ней, на которую будет осуществляться подбор В результате практического занятия студент подготовится к дальнейшему выполнению процедур, связанных с поиском, привлечением, подбором и отбором персонала для данной должности.
4	Разработка профиля должности В результате практического занятия студент получит навыки создания профиля должности.
5	Формирование заявки на подбор персонала В результате практического занятия студент научится формировать заявку на подбор персонала.
6	Карта поиска В результате практического занятия студент систематизирует свои знания относительно существующих источников поиска и подбора персонала и научится выбирать каналы поиска, составлять и обосновывать карту поиска.
7	Описание страницы компании В результате практического занятия студент получит навыки разработки дизайна и создания страницы компании в поисковых системах.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
8	<b>Описание вакансии</b> В результате практического занятия студент на основе профиля должности получит навыки составления описания вакансии.
9	<b>Технология работы с поисковыми системами для работодателей и соискателей</b> В результате практического занятия студент получит навыки по работе с технологиями поиска нужных кандидатов на специализированных сайтах.
10	<b>Технология подбора резюме через поисковые справочные системы</b> В результате практического занятия студент получит навыки поиска резюме в системах Yandex, Mail.ru.
11	<b>Поиск и подбор резюме</b> В результате практического занятия студент получит навыки работы с поисковыми системами и подберет заданное количество резюме для дальнейшего отбора.
12	<b>Анализ резюме</b> В результате практического занятия студент получит навыки анализа резюме и определения кандидата для проведения телефонного интервью.
13	<b>Сценарий телефонного интервью</b> В результате практического занятия студент закрепит знания относящиеся к подготовке и проведению телефонного интервью и получит навыки составления скрипта телефонного интервью.
14	<b>Телефонное интервью</b> В результате тренинга студент получит практические навыки проведения телефонного интервью.
15	<b>Подготовка к личному интервью</b> В результате практического занятия студент закрепит знания, связанные с подготовкой и проведением личного интервью и составит сценарий личного интервью.
16	<b>Тренинг "Личное интервью: интервью, основанное на компетенциях". Проведение личного интервью</b> В результате тренинга студент освоит навыки проведения личного интервью, проведения интервью по компетенциям и интерпретации его результатов.
17	<b>Тренинг "Личное интервью. Критериальное интервью"</b> В результате тренинга студент получит навыки проведения критериального интервью и интерпретации его результатов.
18	<b>Личное интервью. Кейс-интервью (ситуационное интервью)</b> В результате практического занятия студент закрепит существующие знания в области методики проведения кейс-интервью и научится подбирать для него кейсы, соответствующие должности.
19	<b>Тренинг "Личное интервью. Кейс-интервью (ситуационное интервью)"</b> В результате тренинга студент получит навыки проведения кейс-интервью и интерпретации его результатов.
20	<b>Типы вопросов на интервью</b> В результате практического занятия студент получит навыки использования различных видов вопросов в ходе проведения личного интервью и сможет определить наиболее эффективные для конкретной ситуации.
21	<b>Контрпредложение</b> В результате практического занятия студент систематизирует знания о причинах контрпредложения, о типологиях кандидатов по отношению к контрпредложению и получит практические навыки работы с контрпредложениями на различных стадиях интервью.
22	<b>Принятие решения по итогам интервью и технология отказа кандидатам</b> В результате практического занятия студент получит навыки анализа результатов интервью и принятия решений на его основе, а так же получит практический опыт в формулировании причин отказа кандидатам.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
23	Предложение о работе В результате практического занятия студент научится формулировать предложение о работе.
24	Удаленный поиск и отбор кандидатов В результате практического занятия студент систематизирует знания, касающиеся методики межрегионального поиска и получит практические навыки проведения видеосью.

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Работа с литературой.
3	Самостоятельное изучение тем дисциплины.
4	Выполнение курсовой работы.
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Подготовка к текущему контролю.

#### 4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Совершенствование системы подбора и отбора персонала на пассажирском автотранспортном предприятии.
2. Технологии рекрутинга водительского состава в грузовой транспортно-логистической компании.
3. Особенности подбора и отбора летного состава в авиакомпании.
4. Организация подбора и отбора персонала на предприятии железнодорожного транспорта.
5. Специфика подбора и отбора плавсостава на предприятии водного транспорта.
6. Подбор и отбор водителей и диспетчерского персонала в организации городского общественного транспорта.
7. Формирование системы подбора и отбора водителей в таксомоторной компании.
8. Особенности подбора и отбора персонала в дорожно-строительной организации.
9. Технологии подбора и отбора персонала в транспортно-экспедиционной компании.
10. Организация подбора и отбора персонала для оператора платных автомобильных дорог.
11. Оценка эффективности системы подбора и отбора персонала в транспортной компании.

12. Использование цифровых инструментов и автоматизация подбора персонала на транспортном предприятии.

13. Подбор и отбор персонала с учетом требований транспортной безопасности.

14. Методы оценки профессиональной пригодности кандидатов на должности, связанные с движением транспорта.

15. Подбор и отбор персонала для работы вахтовым методом в транспортной отрасли.

16. Особенности закрытия массовых позиций в транспортной компании: технологии и инструменты.

17. Формирование кадрового резерва и внутренний отбор на руководящие должности в транспортной организации.

18. Специфика подбора и отбора иностранных работников для транспортного предприятия.

19. Адаптация методов отбора персонала к условиям сезонности транспортных перевозок.

20. Разработка профиля должности и модели компетенций для ключевых позиций транспортной компании.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14873-2. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/537156">https://urait.ru/bcode/537156</a> (дата обращения: 10.04.2024).
2	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535714">https://urait.ru/bcode/535714</a> (дата обращения: 10.04.2024).
3	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536846">https://urait.ru/bcode/536846</a> (дата обращения: 10.04.2024).

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Поисковые системы Yandex, Mail (<http://yandex.ru/>, <http://mail.ru/>);

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (<http://www.ecsocman.edu.ru/>);

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru/>);

Административно-управленческий портал  
(<http://www.aup.ru/books/i002.htm>);

Ассоциация консультантов по экономике и управлению (<http://akeu.ru>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер);

2. Операционная система Microsoft Windows;

3. Microsoft Office;

4. Microsoft Teams;

5. Windows Media Player.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные компьютерной техникой и наборами демонстрационного оборудования.

9. Форма промежуточной аттестации:

Курсовая работа в 3 семестре.

Экзамен в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры  
«Управление производством и  
кадровое обеспечение  
транспортного комплекса»

В.В. Корсакова

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой  
УПиКОТК

Т.В. Ярковская

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР

И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической  
комиссии

С.В. Володин