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 ФГАОУ ВО
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 ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 01.09.2026

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	Теоретические основы подбора и отбора персонала в организации Рассматриваемые вопросы: - понятие, цели и задачи подбора и отбора персонала; - место подбора и отбора в системе управления персоналом; - средства, способы и технологии привлечения персонала; - основные этапы подбора и отбора персонала и их взаимосвязь.
2	Планирование потребности в персонале: количественный и качественный аспекты Рассматриваемые вопросы: - понятие и значение планирования потребности в персонале; - методы определения количественной потребности в персонале; - подходы к формулированию качественных требований к кандидатам; - взаимосвязь количественного и качественного планирования при закрытии вакансии.
3	Профиль должности как основа подбора и отбора персонала Рассматриваемые вопросы: - понятие и структура профиля должности; - формирование списка профессиональных компетенций на основе анализа функционала; - методика описания профессиональных компетенций; - критерии выбора необходимых и желательных личностных качеств; - сокращенный профиль должности и профиль идеального кандидата.
4	Заявка на подбор персонала и формирование карты поиска Рассматриваемые вопросы: - структура и содержание заявки на подбор персонала; - классификация источников поиска и подбора персонала; - критерии выбора каналов поиска кандидатов; - технология составления и обоснования карты поиска.
5	Бренд работодателя и описание вакансии Рассматриваемые вопросы:

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	- роль страницы компании в поисковых системах и ее влияние на привлечение кандидатов; - принципы разработки дизайна и содержания страницы компании; - структура описания вакансии и ее связь с профилем должности; - типичные ошибки при составлении описания вакансии и способы их избежания.
6	Профессиональные сервисы и технологии поиска кандидатов Рассматриваемые вопросы: - обзор доступных в России сервисов для подбора кандидатов; - достоинства и недостатки основных рекрутинговых платформ; - технология работы с поисковыми системами для работодателей; - особенности подбора резюме через поисковые справочные системы.
7	Анализ резюме и первичный отбор кандидатов Рассматриваемые вопросы: - структура и виды резюме; - критерии и методика анализа резюме; - типичные маркеры соответствия и несоответствия кандидата требованиям вакансии; - технология формирования short-листа кандидатов для телефонного интервью.
8	Виды интервью в системе отбора персонала Рассматриваемые вопросы: - классификация видов интервью и их характеристика; - достоинства и недостатки различных видов интервью; - критерии выбора вида интервью в зависимости от должности и этапа отбора; - комбинирование различных видов интервью в процессе отбора.
9	Телефонное интервью: подготовка, проведение и оценка результатов Рассматриваемые вопросы: - цели и задачи телефонного интервью в процессе отбора; - структура и содержание скрипта телефонного интервью; - техники установления контакта и сбора первичной информации; - критерии принятия решения о приглашении кандидата на личное интервью.
10	Интервью по компетенциям: методика проведения и интерпретация результатов Рассматриваемые вопросы: - понятие и сущность интервью, основанного на компетенциях; - основные методики, используемые в интервью по компетенциям; - технология подготовки и проведения интервью по компетенциям; - способы интерпретации результатов и оценки выраженности компетенций.
11	Критериальное интервью: технология и практика применения Рассматриваемые вопросы: - понятие и отличительные особенности критериального интервью; - этапы подготовки и структура критериального интервью; - разработка критериев оценки и шкал оценивания; - анализ и интерпретация результатов критериального интервью.
12	Кейс-интервью и использование различных типов вопросов в ходе интервью Рассматриваемые вопросы: - сущность и методика проведения кейс-интервью; - принципы подбора кейсов, соответствующих должности; - классификация типов вопросов, используемых на интервью; - критерии выбора наиболее эффективных вопросов для конкретной ситуации.
13	Контрпредложение и принятие решения по итогам интервью Рассматриваемые вопросы: - понятие и причины возникновения контрпредложения; - типология кандидатов по отношению к контрпредложению;

№ 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 видеоинтервью 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	Описание вакансии В результате практического занятия студент на основе профиля должности получит навыки составления описания вакансии.
9	Технология работы с поисковыми системами для работодателей и соискателей В результате практического занятия студент получит навыки по работе с технологиями поиска нужных кандидатов на специализированных сайтах.
10	Технология подбора резюме через поисковые справочные системы В результате практического занятия студент получит навыки поиска резюме в системах Yandex, Mail.ru.
11	Поиск и подбор резюме В результате практического занятия студент получит навыки работы с поисковыми системами и подберет заданное количество резюме для дальнейшего отбора.
12	Анализ резюме В результате практического занятия студент получит навыки анализа резюме и определения кандидата для проведения телефонного интервью.
13	Сценарий телефонного интервью В результате практического занятия студент закрепит знания относящиеся к подготовке и проведению телефонного интервью и получит навыки составления скрипта телефонного интервью.
14	Телефонное интервью В результате тренинга студент получит практические навыки проведения телефонного интервью.
15	Подготовка к личному интервью В результате практического занятия студент закрепит знания, связанные с подготовкой и проведением личного интервью и составит сценарий личного интервью.
16	Тренинг "Личное интервью: интервью, основанное на компетенциях". Проведение личного интервью В результате тренинга студент освоит навыки проведения личного интервью, проведения интервью по компетенциям и интерпретации его результатов.
17	Тренинг "Личное интервью. Критериальное интервью" В результате тренинга студент получит навыки проведения критериального интервью и интерпретации его результатов.
18	Личное интервью. Кейс-интервью (ситуационное интервью) В результате практического занятия студент закрепит существующие знания в области методики проведения кейс-интервью и научится подбирать для него кейсы, соответствующие должности.
19	Тренинг "Личное интервью. Кейс-интервью (ситуационное интервью)" В результате тренинга студент получит навыки проведения кейс-интервью и интерпретации его результатов.
20	Типы вопросов на интервью 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	Контрпредложение 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	Принятие решения по итогам интервью и технология отказа кандидатам 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 видеоинтервью.

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: https://urait.ru/bcode/537156 (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: https://urait.ru/bcode/535714 (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: https://urait.ru/bcode/536846 (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
«Экономика труда и управление
человеческими ресурсами» В.В. Корсакова

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян