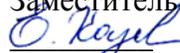


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТОБОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ (филиал)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР



Е.В. Казакова

«14» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Инновационные технологии рекрутинга и управления персоналом

направления подготовки:

18.03.01 Химическая технология

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.
Протокол № 10 от «11» апреля 2023 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний в области технологий рекрутинга, а также формирование практических навыков по реализации эффективных подходов управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- формирование представления о рекрутинге в деятельности современных организаций;
- приобретение навыков прохождения основных процедур отбора, используемых современными организациями;
- освоение функции отбора персонала в развитии современных организаций;
- выявление сущности организации системы отбора и найма;
- изучение методов отбора, формирование навыка использования ситуационного подхода при их выборе;
- оценка места и роли функции подбора в общей системе управления организацией.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Инновационные технологии рекрутинга и управления персоналом» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знание основных положений обществознания, экономики, математики и права, умение анализировать условия задач, осуществлять поиск и отбор необходимой информации, а также умения применять изученные положения при решении практических задач.

Основные положения дисциплины используются в дальнейшем при изучении последующих дисциплин блока «Управление персоналом».

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) ¹	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ПКСд-2 Способен осуществлять поиск и привлечение персонала на основе современных методов оценки и планирования потребности в персонале с учетом изменений на рынке труда	ПКСд-2.1 Определяет и планирует потребность в персонале, осуществляет поиск и привлечение	Знать (З1): организацию процесса рекрутинга персонала исходя из задач формирования эффективной команды.
		Уметь (У1): осуществлять поиск и привлечение персонала.
		Владеть (В1): методами отбора и подбора персонала, методами деловой оценки персонала.

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
очная	3/5	18	34	-	56	-	зачёт
заочная	3/5	6	10	-	88	4	зачёт

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1.	1	Основные понятия и этапы рекрутинга	2	4	-	8	14	ПКСд-2.1	Реферат, презентация доклада
2.	2	Основные методы рекрутинга	4	6	-	8	18	ПКСд-2.1	Реферат, презентация доклада, работа на практических занятиях
3.	3	Бюджетирование затрат на подбор персонала	4	6	-	8	18	ПКСд-2.1	Реферат, презентация доклада, работа на практических занятиях
4.	4	Кадровое планирование	2	4	-	6	12	ПКСд-2.1	Реферат, презентация доклада, работа на практических занятиях
5.	5	Методы отбора и подбора персонала	2	4	-	10	16	ПКСд-2.1	Реферат, презентация доклада, работа на практических занятиях
6.	6	Поиск, интервьюирование и привлечение кандидатов	2	6	-	8	16	ПКСд-2.1	Реферат, презентация доклада, работа на практических занятиях
7.	7	Виды собеседований	2	4	-	8	14	ПКСд-2.1	Реферат, презентация доклада, работа на практических занятиях
8.	1-7	Зачёт	-	-	-	-	-	-	-
9.		Итого	18	34	-	56	108		

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Основные понятия и этапы рекрутинга	0,5	1	–	10	11,5	ПКСд-2.1	Контрольная работа, работа на практических занятиях
2	2	Основные методы рекрутинга	1	2	–	10	13	ПКСд-2.1	Контрольная работа, работа на практических занятиях
3	3	Бюджетирование затрат на подбор персонала	1	2	–	10	13	ПКСд-2.1	Контрольная работа, работа на практических занятиях
4	4	Кадровое планирование	1	1	–	10	12	ПКСд-2.1	Контрольная работа, работа на практических занятиях
5	5	Методы отбора и подбора персонала	1	2	–	20	23	ПКСд-2.1	Контрольная работа, работа на практических занятиях
6	6	Поиск, интервьюирование и привлечение кандидатов	1	1	-	20	22	ПКСд-2.1	Контрольная работа, работа на практических занятиях
7	7	Виды собеседований	0,5	1	-	8	9,5	ПКСд-2.1	Контрольная работа, работа на практических занятиях
8	1-7	Зачёт	-	-	-		4	-	-
		Итого	6	10	-	88	108		

очно-заочная форма обучения (ОЗФО) - не предусмотрена.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Тема 1. Основные понятия и этапы рекрутинга. Место поиска и отбора персонала в общей системе управления персоналом. Принципы и характеристики построения системы отбора персонала. Виды поиска и отбора персонала. Этапы отбора.

Тема 2. Основные методы рекрутинга. Деловая оценка персонала. Комплексная система отбора и оценки. Предварительный отбор (анализ информации о кандидате, содержащейся в резюме, стандартной форме и оценка результатов предварительного собеседования). Сбор информации о кандидате от других людей. Тестирование. Валидность и надежность тестов. Личностные опросники.

Тема 3. Бюджетирование затрат на подбор персонала. Статьи расходов, имеющие отношение к процессам поиска и отбора персонала. Фонд оплаты труда сотрудников отдела подбора; обучение сотрудников отдела подбора; закупка техники, оборудования; подписка на профессиональную литературу; командировки сотрудников отдела подбора (в случае регионального подбора); административные расходы; расходы на СМИ, Интернет; оплата услуг кадровых агентств (гонорары); обзоры рынка труда; работа по привлечению молодых сотрудников (дни открытых дверей, стипендии, практика студентов); бонус за рекомендацию.

Тема 4. Кадровое планирование. Составление заявки на подбор. Виды, характеристики и инструментарий кадрового планирования. Форма и содержание заявки на подбор.

Тема 5. Методы отбора и подбора персонала. Критерии отбора. Методы отбора и подбора персонала. Окончательное решение. Воронка отбора. Система оценки кандидатов.

Тема 6. Поиск, интервьюирование и привлечение кандидатов. Инструмента поиска и привлечения персонала.

Тема 7. Виды собеседований. Решение о приеме кандидата на работу. Стили и виды собеседования. Стереотипизация, процедура принятия окончательного решения. Отказ о приеме на работу.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1.	1	2	0,5	-	Основные понятия и этапы рекрутинга
2.	2	4	1	-	Основные методы рекрутинга
3.	3	4	1	-	Бюджетирование затрат на подбор персонала
4.	4	2	1	-	Кадровое планирование
5.	5	2	1	-	Методы отбора и подбора персонала
6.	6	2	1	-	Поиск, интервьюирование и привлечение кандидатов
7.	7	2	0,5	-	Виды собеседований
8.	Итого	18	6	-	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	4	1	-	Основные понятия и этапы рекрутинга
2	2	6	2	-	Основные методы рекрутинга
3	3	6	2	-	Бюджетирование затрат на подбор персонала
4	4	4	1	-	Кадровое планирование
5	5	4	2	-	Методы отбора и подбора персонала
6	6	6	1		Поиск, интервьюирование и привлечение кандидатов
7	7	4	1		Виды собеседований
8	Итого	34	10	-	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОФО		
1.	1	8	10	-	Основные понятия и этапы рекрутинга	Освоение лекционного материала; подготовка реферата, презентации доклада, подготовка к практическим занятиям
2.	2	8	10	-	Основные методы рекрутинга	Освоение лекционного материала; подготовка реферата, презентации доклада, подготовка к практическим занятиям
3.	3	8	10	-	Бюджетирование затрат на подбор персонала	Освоение лекционного материала; подготовка реферата, презентации доклада, подготовка к практическим занятиям
4.	4	6	10	-	Кадровое планирование	Освоение лекционного материала; подготовка реферата, презентации доклада, подготовка к практическим занятиям
5.	5	10	20	-	Методы отбора и подбора персонала	Освоение лекционного материала; подготовка реферата, презентации доклада, подготовка к практическим занятиям
6.	6	8	20	-	Поиск, интервьюирование и привлечение кандидатов	Освоение лекционного материала; подготовка реферата, презентации доклада, подготовка к практическим занятиям
7.	7	8	8	-	Виды собеседований	Освоение лекционного материала; подготовка реферата, презентации доклада, подготовка к практическим занятиям
8.	1-7	-	-	-	Зачёт	
9.	Итого	56	98	-		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- проблемная лекция, лекция-диалог, визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме;
- кейс метод;
- командная работа;
- проектный метод.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

7.1. Методические указания для выполнения контрольных работ.

Для обучающихся заочной формы обучения предусмотрена контрольная работа по завершении изучения материала. Трудоемкость контрольной работы в составе самостоятельной работы – 10 часов. Контрольная работа является частью фонда оценочных средств по дисциплине, разрабатывается преподавателем, утверждается на заседании кафедры и соответствует изучаемым в семестре разделам курса. Выдается обучающемуся в период установочной сессии.

К выполнению контрольной работы следует приступать только после изучения соответствующего теоретического материала курса. Выполнение контрольной работы предполагает написание реферата.

Требования к оформлению контрольной работы: титульный лист с реквизитами института, указанием темы, датой выполнения. Отметки об авторе сообщения и проверяющем. Объем выполненной работы не менее 8 страниц, выполненных шрифтом TimesNewRoman, 14, междустрочный интервал 1,0. Отступ (красная строка) 1,25 см, без установки переносов, выравнивание по ширине; поля: верхнее, нижнее – 2,0 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Нумерация страниц (расположение нумерации – вверху или внизу – по желанию). Номер страницы на титульном листе не проставляется. Контрольные работы, выполненные с нарушением изложенных правил или выполненные обучающимся не по своему варианту, не засчитываются и возвращаются без проверки.

7.2. Тематика контрольной работы.

1. Влияние цифровой трансформации на привлечение персонала.
2. Процесс отбора персонала: современные тренды
3. Кадровое планирование и прогнозирование потребности в персонале
4. Создание привлекательного работодателя
5. Этика при публикации вакансий и отборе персонала и др.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1.	Выступление с докладом	0–10
2.	Работа на практических занятиях	0–10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	20
2 текущая аттестация		
1.	Командное решение задач	0–30
2.	Работа на практических занятиях	0–10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	40
3 текущая аттестация		
1.	Командное решение задач	0–20
2.	Работа на практических занятиях	0–10
3.	Индивидуальное творческое задание	0–10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	40
	ВСЕГО	100

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1.	Контрольная работа	0-60
3.	Работа на практических занятиях	0-40
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

1. Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ – <http://webirbis.tsogu.ru/>
2. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU – <http://elibrary.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» – www.e.lanbook.com
4. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru>
5. Электронная библиотека ЮРАЙТ – www.urait.ru
6. Система поддержки дистанционного обучения <https://educon2.tyuiu.ru/>
7. Платформа открытого образования ТИУ (МООК) – <https://mooc.tyuiu.ru/>

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- MS Office (Microsoft Office Professional Plus);
- MS Windows.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	Инновационные технологии рекрутинга и управления персоналом	Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корп. 1, каб. 231

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
		<p>контроля и промежуточной аттестации. Оснащённость: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, ноутбук, документ-камера.</p>	
		<p>Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащённость: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, ноутбук.</p>	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корп. 1, каб. 411
		<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащённость: Учебная мебель: столы, стулья. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; ноутбуки в комплекте.</p>	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корп. 1, каб. 208 626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корп. 1, каб. 220
		<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся - лиц с ограниченными возможностями здоровья. Оснащённость: Кабинет, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Рабочий стол для инвалидов-колясочников одноместный; компьютерные рабочие места для инвалидов – колясочников; компьютер в комплекте.</p>	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корпус 1, каб. 105
		<p>Кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации – кабинет электронного тестирования. Оснащённость: Учебная мебель: столы, стулья. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>	626158, Тюменская обл., г. Тобольск, Зона ВУЗов, № 5, корпус 1, каб. № 323

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
		Компьютер в комплекте, проектор, экран, моноблоки в комплекте.	

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия на протяжении изучения курса являются одной из основных форм аудиторной работы. Основная задача практических занятий заключается в том, чтобы расширить и углубить знания обучающихся, полученные ими на лекциях и в результате самостоятельной работы с учебниками и учебными пособиями, научной и научно-популярной литературой.

Практические занятия организуются с использованием различных методов обучения, включая интерактивные (групповой метод, кейс метод, метод проектов и др.). В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию: проработать конспект лекций; изучить рекомендованную литературу; при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому освоению изучаемого материала.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и творческого подхода к решению проблем. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от обучающегося высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, работу над групповым проектом, индивидуальным творческим заданием, подготовку мультимедиа-сообщений/докладов, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Инновационные технологии рекрутинга и управления персоналом

Код, направления подготовки:

18.03.01 Химическая технология

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКСд-2 Способен осуществлять поиск и привлечение персонала на основе современных методов оценки и планирования потребности в персонале с учетом изменений на рынке труда	ПКСд-2.1 Определяет и планирует потребность персонала, осуществляет поиск и привлечение	Знать (З1): организацию процесса рекрутинга персонала исходя из задач формирования эффективной команды.	Не знает организацию процесса рекрутинга персонала исходя из задач формирования эффективной команды.	Частично знает организацию процесса рекрутинга персонала исходя из задач формирования эффективной команды.	Знает организацию процесса рекрутинга персонала исходя из задач формирования эффективной команды.	Знает в полной мере организацию процесса рекрутинга персонала исходя из задач формирования эффективной команды.
		Уметь (У1): осуществлять поиск и привлечение персонала.	Не умеет осуществлять поиск и привлечение персонала	Осуществляет поиск и привлечение персонала, допуская значительные ошибки	Осуществляет поиск и привлечение персонала, допуская незначительные ошибки	Умеет осуществлять поиск и привлечение персонала
		Владеть (В1): методами отбора и подбора персонала, методами деловой оценки персонала.	Не владеет методами подбора персонала, методами деловой оценки персонала.	Частично владеет методами подбора персонала, методами деловой оценки персонала	Владеет методами подбора персонала, методами деловой оценки персонала	Владеет в совершенстве методами подбора персонала, методами деловой оценки персонала

КАРТА
обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Инновационные технологии рекрутинга и управления персоналом

Код, направления подготовки:

18.03.01 Химическая технология

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519747	ЭР	113	100	+
2	Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534018	ЭР	113	100	+
3	Тебекин, А. В. Методы принятия управленческих решений : учебник для вузов / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03115-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510844	ЭР	113	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
Инновационные технологии рекрутинга и управления персоналом
на 2024-2025 учебный год

Дополнений и изменений в рабочую программу не вносится.

Дополнения и изменения внес:
Канд. социол. наук



А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.

Заведующий кафедрой



С. А. Татьяненко

СОГЛАСОВАНО:

И.о заведующего выпускающей кафедрой ЭЭ



Е.С.Чижикова

«04» апреля 2024 г.