

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Акчурин Сергей Владимирович  
Должность: Заместитель директора института зоотехнии и биологии  
Дата подписания: 05.02.2026 10:33:45  
Уникальный программный ключ:  
7abcc100773ae7c9cceb4a7a083ff9fbb810d2a



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора института  
зоотехнии и биологии  
Акчурин С.В.  
“ 29 ” 08 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора института  
агробиотехнологии  
Шитикова А.В.  
“ 29 ” 08 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора института  
садоводства и ландшафтной  
архитектуры  
Макаров С.С.  
“ 29 ” 08 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.01.02.02 Подбор персонала**  
для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направления: 06.03.01 Биология  
05.03.04 Гидрометеорология  
19.03.01 Биотехнология  
35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение  
35.03.04 Агрономия  
35.03.05 Садоводство

Курс 3  
Семестр 6  
Форма обучения очная  
Год начала подготовки 2025

Москва, 2025

Разработчик:

Платоновский Н.Г., к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)  
«26» 08 2025 г.

Рецензент: Бесшапошный М.Н., к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)  
«26» 08 2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ПООП, профессиональных стандартов и учебных планов по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство

Программа обсуждена на заседании кафедры управления,  
протокол № 1 от «26» 08 2025 г.

Зав. кафедрой Кошелев В.М., д.э.н., профессор

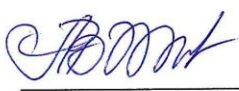
  
(подпись)  
«26» 08 2025 г.

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической  
комиссии института зоотехнии и биологии  
Маннапов А.Г. д.б.н., профессор

  
(подпись)  
«29» 08 2025 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии института агробиотехнологии  
Шитикова А.В. д.с.-х.н., профессор

  
(подпись)  
«29» 08 2025 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии института садоводства  
и ландшафтной архитектуры  
Маланкина Е.Л. д.с.-х.н., профессор

  
(подпись)  
«29» 08 2025 г.

Зав. отделом комплектования ЦНБ

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>АННОТАЦИЯ.....</b>                                                                                                                               | <b>4</b>  |
| <b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                                                                                                             | <b>5</b>  |
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....</b>                                                                                                 | <b>5</b>  |
| <b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b> | <b>6</b>  |
| <b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                                                                                                   | <b>6</b>  |
| 4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ .....                                                                                      | 6         |
| ПО СЕМЕСТРАМ .....                                                                                                                                  | 6         |
| 4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....                                                                                                                      | 9         |
| 4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....                                                                                                   | 11        |
| <b>5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....</b>                                                                                                          | <b>12</b> |
| <b>6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                                              | <b>12</b> |
| 6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....               | 12        |
| 6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....                                                         | 14        |
| <b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                                                                          | <b>15</b> |
| 7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....                                                                                                                       | 15        |
| 7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....                                                                                                                  | 15        |
| 7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ .....                                                                                                                 | 15        |
| 7.4. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ .....                                                                                                                         | 15        |
| <b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....</b>                                                                 | <b>16</b> |
| <b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>                        | <b>16</b> |
| <b>11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                                                                          | <b>17</b> |
| Виды и формы отработки пропущенных занятий .....                                                                                                    | 17        |
| <b>12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>                                                      | <b>18</b> |

## **Аннотация**

рабочей программы учебной дисциплины

Б1.В.ДВ.01.02.02 «Подбор персонала»

для подготовки бакалавра по направлениям подготовки

06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство

**Цель освоения дисциплины:** изучение проблем современной теории и практики человеческими ресурсами на макро-, мезо- и микроуровнях в контексте инновационного развития.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия.

**Требования к результатам освоения дисциплины:** в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы):

ПКдпо 2.1.1; ПКдпо 2.1.2; ПКдпо 2.1.3; ПКдпо 2.2.1; ПКдпо 2.2.2; ПКдпо 2.2.3

**Краткое содержание дисциплины:**

Развитие креативного класса и характерные черты его представителей. Инструменты и методы управления креативным классом. Роль креативного класса в повышении эффективности труда. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности. Рекрутирование как вид маркетинговой деятельности. Внутренний и внешний найм работников. Методы рекрутирования кандидатов на вакантные должности. Будущее рекрутирования кандидатов на вакантные должности

**Общая трудоемкость дисциплины:** 72 часа/ 2 зач. ед.

**Промежуточный контроль:** зачет.

## **1. Цель освоения дисциплины**

Целью дисциплины является получение студентами глубокого и цельного представления об отборе кадров для организации как процессе целенаправленного воздействия на персонал, направленного на успешное достижение целей предприятия, формирование способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде и нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Бакалавр должен иметь представление: о мировых тенденциях развития концепций управления персоналом, о направлениях развития российской и мировой модели управления персоналом. Понимать многообразие экономических мотивационных процессов в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе.

## **2. Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Подбор персонала» включена в вариативный перечень дисциплин учебного плана части, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина «Подбор персонала» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО, профессиональных стандартов и Учебных планов по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство

Дисциплина «Подбор персонала» является частью дисциплин для получения профессиональной переподготовки.

Особенностью дисциплины является большой объем учебного материала, предназначенного для изучения на практических занятиях и для самостоятельной работы студентов, а также разнонаправленные точки зрения ученых и практиков на большинство вопросов в сфере Управления персоналом.

Рабочая программа дисциплины «Подбор персонала» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

### **4. Структура и содержание дисциплины**

#### **4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 1

## Требования к результатам освоения учебной дисциплины

| №<br>п/п | Код<br>компе-<br>тенции | Содержание<br>компетенции<br>(или её части)                                                               | Индикаторы компетенций                                                                                                                                                                                                 | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:                                                            |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |
|----------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                         |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | знать                                                                                                                   | уметь                                                                                                                               | владеть                                                                                                                                                          |
| 1.       | ПКДпо<br>2.1            | Способен осу-<br>ществлять по-<br>иск, привлече-<br>ние, подбор и<br>отбор персонала                      | ПКДпо 2.1.1 Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала                                                                                                                                | понятие рекрутирова-<br>ние, отбор персонала,<br>маркетинг персонала                                                    |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |
|          |                         |                                                                                                           | ПКДпо 2.1.2 Уметь работать и с поисковыми системами, информационными ресурсами и цифровыми сервисами в области обеспечение персоналом                                                                                  |                                                                                                                         | Планировать, опреде-<br>лять потребность в пер-<br>сонале с использованием<br>информационных ресур-<br>сов и цифровых серви-<br>сов |                                                                                                                                                                  |
|          |                         |                                                                                                           | ПКДпо 2.1.3 Владеть навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующих требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации в персонале |                                                                                                                         |                                                                                                                                     | Методикой рекрутиро-<br>вания и отбора персо-<br>нала и использованием<br>поиска по внутренним<br>и внешним источникам<br>в том числе в условиях<br>цифровизации |
| 2.       | ПКДпо<br>2.2            | Способен орга-<br>низовать и про-<br>вести мероприя-<br>тия по развитию<br>и построению<br>профессиональ- | ПКДпо 2.2.1 Знать системы, мето-<br>ды и формы материального и не-<br>материального стимулирования<br>труда персонала                                                                                                  | Основы и принципы<br>планирования и адапта-<br>ции персонала в органи-<br>зациях в том числе в<br>условиях цифровизации |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |

| №<br>п/п | Код<br>компе-<br>тенции | Содержание<br>компетенции<br>(или её части) | Индикаторы компетенций                                                                                           | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |
|----------|-------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                         |                                             |                                                                                                                  | знать                                                        | уметь                                                                                                                                    | владеть                                                                                                                                               |
|          |                         | ной карьеры<br>персонала                    | ПКдпо 2.2.2 Уметь применять технологии и методы развития персонала и построения его профессиональной карьеры     |                                                              | уметь применять технологии и методы развития персонала и построения его карьеры с учетом концепции маркетинга персонала и мирового опыта |                                                                                                                                                       |
|          |                         |                                             | ПКдпо 2.2.3 Владеть навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала |                                                              |                                                                                                                                          | навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала с учетом планирования потребностей и адаптации персонала |



Таблица 2

## Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы                                                                                                                                                                   | Трудоёмкость |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                                                      | час/*.       | в т.ч. по семестрам/*<br>№6 |
| <b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану                                                                                                                               | 72           | 72                          |
| <b>1. Контактная работа:</b>                                                                                                                                                         | 40,25        | 40,25                       |
| <b>Аудиторная работа</b>                                                                                                                                                             | 40           | 40                          |
| лекции (Л)                                                                                                                                                                           | 20           | 20                          |
| практические занятия (ПЗ)                                                                                                                                                            | 20           | 20/4                        |
| контактная работа на промежуточном контроле (КРА)                                                                                                                                    | 0,25         | 0,25                        |
| <b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>                                                                                                                                               | 31,75        | 31,75                       |
| Реферат/эссе (подготовка)                                                                                                                                                            | 10           | 10                          |
| самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.) |              | 12,75                       |
| Вид промежуточного контроля (зачет):                                                                                                                                                 | 9            |                             |

\* - практическая подготовка

## 4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

## Тематический план учебной дисциплины

| Наименование тем дисциплины                                             | Всего     | Аудиторная работа |             |             | Внеаудиторная работа<br>СР |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|-------------|-------------|----------------------------|
|                                                                         |           | Л                 | ПЗ          | ПКР         |                            |
| Тема 1. Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов. | 10        | 4                 | 4           |             | 2                          |
| Тема 2. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности                | 10        | 4                 | 4           |             | 2                          |
| Тема 3. Планирование человеческих ресурсов.                             | 10        | 4                 | 4           |             | 2                          |
| Тема 4. Отбор персонала                                                 | 10        | 4                 | 4           |             | 2                          |
| Тема 5. Адаптация нового персонала.                                     | 12,75     | 4                 | 4/4         |             | 4,75                       |
| Реферат/эссе (подготовка)                                               | 10        |                   |             |             | 10                         |
| Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)                       | 0,25      |                   |             | 0,25        |                            |
| Подготовка к зачету                                                     | 9         |                   |             |             | 9                          |
| <b>Итого по дисциплине</b>                                              | <b>72</b> | <b>20</b>         | <b>20/4</b> | <b>0,25</b> | <b>31,75</b>               |

\* - практическая подготовка

## **Содержание дисциплины**

Тема 1. Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов.

- 1.1. Сущность и структура креативного класса
- 1.2. Развитие креативного класса и характерные черты его представителей.
- 1.3. Инструменты и методы управления креативным классом
- 1.4 Роль креативного класса в повышении эффективности труда.

Тема 2. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности

- 2.1. Рекрутирование как вид маркетинговой деятельности
- 2.2. Внутренний и внешний найм работников.
- 2.3. Методы рекрутирования кандидатов на вакантные должности
- 2.4. Будущее рекрутирования кандидатов на вакантные должности

Тема 3. Планирование человеческих ресурсов.

- 3.1. Сущность и виды планирования персонала
- 3.2. Методы определения потребностей в человеческих ресурсах
- 3.3. Внешние и внутренние факторы
- 3.4. Стратегические альтернативы планирования

Тема 4. Отбор персонала

- 4.1. Отбор персонала и профессиональный отбор. Методы профессиографии
- 4.2. Методы оценки профессионально важных качеств
- 4.3. Процесс отбора.
- 4.4. Маркетинг персонала

Тема 5. Адаптация нового персонала.

- 5.1. Сущность трудовой адаптации
- 5.2. Управление адаптацией
- 5.3. Адаптация и введение персонала в организацию.
- 5.4. Управление высвобождением персонала

### 4.3 Лекции/практические/семинарские занятия

Таблица 4

#### Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия

| № п/п | № раздела                                                                | № и название лекций/практических занятий                                         | Формируемые компетенции (индикаторы)  | Вид контрольного мероприятия | Кол-во Часов/* |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|----------------|
| 1     | Тема 1. . Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов | Лекция №1 . Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов       | ПКДпо 2.1.1, ПКДпо 2.1.2, ПКДпо 2.1.3 |                              | 4              |
|       |                                                                          | Практическое занятие № 1 Инструменты и методы управления креативным классом      | ПКДпо 2.1.1, ПКДпо 2.1.2, ПКДпо 2.1.3 | Устный опрос, реферат,       | 4              |
| 2     | Тема 2. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности                 | Лекция № 2 Рекрутирование кандидатов на вакантные должности                      | ПКДпо 2.1.1, ПКДпо 2.1.2, ПКДпо 2.1.3 |                              | 4              |
|       |                                                                          | Практическое занятие №2. Методы рекрутирования кандидатов на вакантные должности | ПКДпо 2.1.1, ПКДпо 2.1.2, ПКДпо 2.1.3 | Устный опрос, реферат,       | 4              |
| 3     | Тема 3. Планирование человеческих ресурсов                               | Лекция №3. . Планирование человеческих ресурсов                                  | ПКДпо 2.2.1, ПКДпо 2.2.2, ПКДпо 2.2.3 |                              | 4              |
|       |                                                                          | Практическое занятие №3 Методы определения потребностей в человеческих ресурсах  | ПКДпо 2.2.1, ПКДпо 2.2.2, ПКДпо 2.2.3 | Устный опрос, реферат,       | 4              |
| 4     | Тема 4. Отбор персонала                                                  | Лекция №4. Отбор персонала                                                       | ПКДпо 2.1.1, ПКДпо 2.1.2, ПКДпо 2.1.3 |                              | 4              |
|       |                                                                          | Практическое занятие №4 Процесс отбора                                           | ПКДпо 2.1.1, ПКДпо 2.1.2, ПКДпо 2.1.3 | Устный опрос, реферат        | 4              |
| 5.    | Тема 4. Адаптация нового персонала                                       | Лекция 5. Адаптация нового персонала                                             | ПКДпо 2.2.1, ПКДпо 2.2.2, ПКДпо 2.2.3 |                              | 4              |
|       |                                                                          | Практическое занятие 5. Адаптация и введение персонала в организацию             | ПКДпо 2.2.1, ПКДпо 2.2.2, ПКДпо 2.2.3 | Устный опрос, реферат        | 4/4            |
|       |                                                                          |                                                                                  |                                       |                              | 40/4           |

\* - практическая подготовка

Таблица 5

**Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины**

| № п/п | № раздела и темы                                                       | Формируемые компетенции (индикаторы)        | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Тема 1. Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов | ПКдпо 2.1.1,<br>ПКдпо 2.1.2,<br>ПКдпо 2.1.3 | Трансформация моделей поведения человека в инновационной экономике<br>Формирование интеллектуально-креативных ресурсов |
| 2.    | Тема 2. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности               | ПКдпо 2.1.1,<br>ПКдпо 2.1.2,<br>ПКдпо 2.1.3 | Маркетинг кадров, рекрутирование с использованием современных цифровых технологий.                                     |
| 3     | Тема 3. Планирование человеческих ресурсов                             | ПКдпо 2.2.1,<br>ПКдпо 2.2.2,<br>ПКдпо 2.2.3 | Типология занятости и безработицы<br>Новые формы занятости, перспективные формы планирования кадров                    |
| 4     | Тема 4. Отбор персонала                                                | ПКдпо 2.1.1,<br>ПКдпо 2.1.2,<br>ПКдпо 2.1.3 | Отбор персонала с использованием современных цифровых технологий, зарубежный опыт отбора персонала.                    |
| 5     | Тема 5. Адаптация нового персонала                                     | ПКдпо 2.2.1,<br>ПКдпо 2.2.2,<br>ПКдпо 2.2.3 | Адаптация как основа эффективности отбора кадров, зарубежный опыт адаптации кадров.                                    |

**5. Образовательные технологии**

Таблица 6

**Применение активных и интерактивных образовательных технологий**

| № п/п | Тема и форма занятия                                            |   | Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий            |
|-------|-----------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Тема 1. Наука управления людьми: инновационно-креативный аспект | Л | Лекция с использованием средств мультимедиа<br>Информационно-коммуникационная технология |
| 2     | Тема 2. Динамика численности населения и трудовая миграция      | Л | Лекция с использованием средств мультимедиа<br>Информационно-коммуникационная технология |
| 3     | Тема 3. Институциональные основы рынка труда                    | Л | Лекция с использованием средств мультимедиа<br>Информационно-коммуникационная технология |
| 4     | Тема 4. Система управления человеческими ресурсами              | Л | Лекция с использованием средств мультимедиа<br>Информационно-коммуникационная технология |
| 5.    | Тема 5. Адаптация нового персонала                              | Л | Лекция с использованием средств мультимедиа                                              |

**6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины****6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности****Примерный перечень вопросов для устного опроса.**

1. Понятие и сущность рынка труда.
2. Функции рынка труда.
3. Субъекты и объекты рынка труда.

4. Спрос и предложение на труд.
5. Виды занятости населения.
6. Формы безработицы.
7. Причины и последствия безработицы.
8. Цель и задачи службы занятости.
9. Виды миграции человеческих ресурсов.
10. Причины и последствия миграции человеческих ресурсов.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Эволюция методов подбора кадров в HR-менеджменте
2. Психологические аспекты подбора персонала
3. Роль интервью в процессе подбора кадров
4. Инструменты оценки квалификаций кандидатов
5. Использование тестов и методов оценки на этапе подбора
6. Влияние корпоративной культуры на подбор кадров
7. Текучесть кадров: причины и способы ее снижения
8. Современные технологии в подборе кадров: от ИТ до AI
9. Этика в процессе подбора персонала
10. Роль рекомендаций и сетевого взаимодействия при подборе кадров
11. Подбор кадров для удаленной работы: особенности и сложности
12. Кросс-культурный подход в подборе международного персонала
13. Стратегии привлечения талантливых специалистов
14. Методы работы с пассивными кандидатами
15. Анализ рынка труда и его влияние на подбор кадров
16. Системы управления талантами и их связь с подбором
17. Процесс интеграции новых сотрудников в организацию
18. Подбор кадров для стартапов: вызовы и решения
19. Разнообразие и инклюзия в процессе подбора персонала
20. Эффективные каналы поиска кандидатов: от онлайн до оффлайн

### **Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)**

1. Что такое подбор кадров и почему он важен для организации?
2. Какие основные этапы включает процесс подбора кадров?
3. Чем отличаются активные и пассивные методы подбора?
4. Какова роль резюме в процессе подбора персонала?
5. Какие основные методы оценки кандидатов вы знаете?
6. Как правильно составить объявление о вакансии?
7. Что такое собеседование и какие его типы существуют?
8. Какова роль тестирования при подборе кадров?
9. Какие факторы влияют на принятие решения о приеме на работу?
10. Что такое "культура компании" и как она влияет на подбор?
11. Как оценивать поведенческие компетенции кандидатов?
12. Какие источники поиска кандидатов вы можете назвать?
13. Каковы преимущества и недостатки внутренних и внешних источников подбора?
14. Как использовать социальные сети для поиска кандидатов?
15. Что такое "интервью по поведению" и как оно проводится?
16. Какова роль HR-аналитики в подборе кадров?
17. Какие ошибки чаще всего допускаются при подборе кадров?
18. Каковы критерии оценки эффективности подбора персонала?
19. Что такое "глобальный поиск" и как он отличается от локального?
20. Как влиять на мобилизацию персонала в условиях кризиса?
21. Как использовать оценки 360 градусов в процессе подбора?

22. Что такое метод "центр оценки" и когда его применяют?
23. Какова роль рекомендаций при привлечении кандидатов?
24. Что такое "бренд работодателя" и как он влияет на подбор?
25. Какова роль искусственного интеллекта в процессе подбора кадров?
26. Что такое стратегическое планирование в HR и как это связано с подбором?
27. Как проводить адаптацию новых сотрудников?
28. Как работать с трудными кандидатами на этапе собеседования?
29. Что необходимо учитывать при подборе кадров для удаленной работы?
30. Как создавать инклюзивную среду для всех кандидатов?

## **6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания**

### **1. Критерии оценки зачета:**

Оценку «зачтено» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; **Компетенции**, закреплённые за дисциплиной, **сформированы на уровне – высокий**.

Оценку «не зачтено» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил. **Компетенции**, закреплённые за дисциплиной, **не сформированы**.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1 Основная литература**

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568774>
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, 2025. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559881>
3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559725>

### **7.2 Дополнительная литература**

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559820>
2. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567776>
3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 523 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16597-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564380>

### **7.3 Нормативные правовые акты**

1. Конституция РФ - [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
2. Гражданский кодекс РФ - [Электронный ресурс]- Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>

### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. [www.mcsx.ru](http://www.mcsx.ru) – официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ, [Электронный ресурс] - свободный доступ.
2. [www.agro.ru](http://www.agro.ru) – агропортал сельское хозяйство в России и за рубежом, [Электронный ресурс] - свободный доступ.
3. [www.agronews.ru](http://www.agronews.ru) – новости сельского хозяйства России, [Электронный ресурс] - свободный доступ.
4. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) – Росбизнесконсалтинг, информация о состоянии финансовых и торговых

рынков, [Электронный ресурс] - свободный доступ.

5. www.ptpu.ru Международный журнал «Проблемы теории и практики управления», [Электронный ресурс] - свободный доступ.

6. www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития РФ, [Электронный ресурс] - свободный доступ.

## 9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения лекций, практических занятий, выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Подбор персонала» необходимы ПК, имеющие интегрированный пакет программ Microsoft Office for Windows со следующими приложениями (табл.9):

Таблица 9

### Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины | Наименование программы | Тип программы                   | Автор     | Год разработки |
|-------|-----------------------------------------|------------------------|---------------------------------|-----------|----------------|
| 1     | Все темы                                | WORD                   | текстовый процессор             | Microsoft | 2010           |
| 2     | Все темы                                | POWER POINT            | система по созданию презентаций | Microsoft | 2010           |

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 10

### Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)                                                                                                                   | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                             | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации<br>уч. Корп. № 1 (Лиственничная аллея, 4а), № 502 | 1 Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203)<br>2. Стол письменный 1 шт<br>3 Стол двухместный 24 шт. (Инв. № 332088)<br>4 Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050)<br>5 Экран на электроприводе - 1 шт. (Инв. № 332049)<br>6. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)<br>7. Системный блок 1 шт с монитором<br>8. антивандальный шкаф |
| учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации<br>уч. Корп. № 1 (Лиственничная аллея, 4 а), № 513                               | 1 Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203)<br>2. Стол письменный 1 шт<br>3 Стол двухместный 12 шт. (Инв. № 332088)<br>4 Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050)<br>5 Экран на электроприводе - 1 шт. (Инв. № 332049)<br>6. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)                                                                 |



|                                                                                       |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                                                       | 1. Системный блок 1 шт |
| Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова<br>(Лиственничная аллея, д.2.к.1) | Читальный зал          |

## 11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Необходимым условием эффективной работы студентов на практических занятиях по дисциплине «Подбор персонала» является изучение необходимого теоретического материала. Выполнение большинства практических и домашних заданий потребует от студента самостоятельного поиска информации по теме изучения.

### *Методические рекомендации к практическим занятиям*

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную и дополнительную литературу, рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

В ходе занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

### *Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента*

Самостоятельная работа студентов организуется в соответствии с настоящей рабочей программой. Студент обязан в полном объеме использовать предусмотренное время для изучения вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Во время самостоятельной работы студент прорабатывает материал обязательной и дополнительной учебной литературы. В случае возникновения затруднений в освоении материала студент обращается к преподавателю за разъяснением вовремя, отведенное для индивидуальных консультаций.

### *Подготовка к контрольным мероприятиям*

Текущий контроль проводится на каждом аудиторном занятии. Формы и методы текущего контроля: устное выборочное собеседование, проверка и оценка выполнения практических заданий, подготовка отчетов по заданиям для выполнения в малых группах и др.

## Виды и формы отработки пропущенных занятий

Задолженности по текущему и промежуточному контролю можно сдавать в период, установленный правилами вуза и соответствующими распоряжениями компетентных лиц:

*По посещению* – путем самостоятельного изучения вопросов и выполнения тестовых заданий по пропущенной теме.

*По выполнению контрольных заданий* – путем написания и защиты соответствующих контрольных заданий по мере их готовности.

Студент, пропустивший занятия обязан получить от преподавателя индивидуальное задание, предусмотренное учебным планом, выполнить и защитить его. Прием и защита индивидуальных заданий проводятся в часы и дни, установленные преподавателем.

Если студент не прошел текущий контроль, он продолжает учиться и имеет право проходить следующий текущий контроль по этой дисциплине. Графики пересдач составляются на кафедре. В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения принимается решение о допуске студента к промежуточной аттестации или освобождении от нее.

К промежуточной аттестации допускаются студенты, сдавшие все задания, предусмотренные программой. Если студент имеет задолженности по текущему контролю, то до промежуточной аттестации студент не допускается и считается задолжником по этой дисциплине.

## **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине**

При разработке рабочей программы дисциплины «Подбор персонала» могут быть сформированы различные варианты тематических планов лекций и форм их проведения. При этом должна обеспечиваться координация, согласованность этих видов занятий, разграничение рассматриваемых на них вопросов. Некоторые вопросы по усмотрению автора рабочей программы в зависимости от методического обеспечения учебного процесса сгруппированы в укрупненные темы, использованы для формулировки тем дискуссий, тематических лекций. Тематика может корректироваться, уточняться.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования различных видов оценочных средств. Устные опросы целесообразно проводить во время практических занятий, а также при проведении зачета и экзамена в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала. Письменные творческие задания в форме эссе позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе. Эссе проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям.

Решение ситуационных заданий осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента по решению практической ситуационной управленческой задачи.

Задания, требующие изучения значительного объема материала, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. Решение ситуационных заданий с глубоким обоснованием представляются на проверку в письменном виде.

При оценке решения ситуационного задания анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность выбора документов, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки теоретического материала.

Дискуссии происходят в виде обсуждения заданной темы. Требуется проявить логику изложения материала, представить аргументацию, ответить на вопросы участников дискуссии.

**Программу разработал:**

Платоновский Н.Г., к.э.н., доцент \_\_\_\_\_

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины  
Б1.В.ДВ.01.02.02 «Подбор персонала»

ОПОП ВО по направлениям подготовки

06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство  
(квалификация выпускника бакалавр)

Бесшапошным Максимом Николаевичем, доцентом кафедры политической экономики и мировой экономики РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева к.э.н., доцентом (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Подбор персонала» ОПОП ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство, разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева, на кафедре управления (разработчик – Платоновский Николай Геннадьевич к.э.н., доцент).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Подбор персонала» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство.

2. . Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

3. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к вариативной части – Б1.В.ДВ

4. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство.

5. В соответствии с Программой за дисциплиной «Подбор персонала» закреплено 2 компетенции (6 индикаторов). Дисциплина «Подбор персонала» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

6. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

7. Общая трудоёмкость дисциплины «Подбор персонала» составляет 2 зачётных единиц (72 часа).

8. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Подбор персонала» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебных планов по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство и возможность дублирования в содержании отсутствует.

9. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство.

11. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (устный опрос, выполнение реферата (эссе)), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины вариативной части, ФГОС ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство

12. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

13. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 3 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 3 наименования, источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 6 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Подбор персонала» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

15. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Подбор персонала».

#### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Подбор персонала» ОПОП ВО по направлениям подготовки 06.03.01 Биология, 05.03.04 Гидрометеорология, 19.03.01 Биотехнология, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.04 Агрономия, 35.03.05 Садоводство (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Платоновским Николаем Геннадьевичем, к.э.н., доцентом, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

#### Рецензент:

Бесшапошный Максим Николаевич

доцент кафедры политической экономики и мировой экономики

РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, к.э.н. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.