



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 167

Центр профессионального обучения

ПРИНЯТО

Решением Педагогического Совета
(протокол № 1 от 28 августа 2026 года)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ
СОШ № 167
№ 101/01 от 28 августа 2026г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
программа профессиональной подготовки обучающихся по профессии
5006 «Рекрутер»

Код профессии: 5006

Наименование профессии: «Рекрутер»

Срок обучения: 144 часа

Уровень квалификации/разряд: нет

Форма обучения: очная

г. Екатеринбург, 2026

Пояснительная записка

Персонал – основа любого предприятия, без слаженно действующей команды работников невозможно развитие ни одно предприятие и организацию. Подбор и формирование такой команды – главная миссия рекрутинга.

От качества кадрового состава, профессионализма, компетентности и грамотности работников зависит развитие и слаженная работа предприятия. С этой целью компании вводят в штатное расписание должности HR-специалистов (и даже целые подразделения по подбору персонала) или прибегают к помощи специализированных агентств.

Рекрутер — это специалист, занимающийся подбором персонала. Его задача — определить, какие компетенции, личностные и профессиональные качества нужны для занятия определенной позиции в организации. Он не только проводит собеседования, но и составляет заявки на подбор персонала, изучает присланные резюме, ищет редких специалистов.

Рекрутеры действуют практически на всех предприятиях, независимо от их масштаба, организационной формы и сферы деятельности. Представители данной профессии работают как штатными сотрудниками внутри компаний, которым требуется персонал, так и в кадровых агентствах, и даже, ведя индивидуальную деятельность по договорам гражданско-правового характера. Рекрутер совместно с заказчиком подбора планирует, каким требованиям должен соответствовать работник, формирует вакансии, размещает их на специализированных ресурсах и в СМИ, ведет активный поиск по различным источникам, отбирает, интервьюирует кандидатов и предлагает лучших из них работодателю.

В обязанности рекрутера входит поиск подходящих кандидатов, проведение интервью, оценка опыта, навыков и личных качеств, а также представление и «продажа» кандидата заказчику, в том числе в онлайн формате. Заказчиком может выступать непосредственный руководитель будущего сотрудника – или внутренний менеджер по персоналу компании-клиента (если рекрутер работает на стороне кадрового агентства). Рекрутеру мало просто найти кандидата, соответствующего заявленным требованиям: нужно еще и уметь доказать заказчику, почему этот кандидат будет самым лучшим сотрудником.

В процессе своей работы рекрутер использует различные источники данных о состоянии рынка труда. Большая часть информации, с которой работает рекрутер, представлена с сети Интернет: специализированные базы

резюме и доски объявлений, профессиональные сообщества и социальные сети. Также ему приходится работать с другими источниками данных за пределами онлайн пространства: специализированные печатные издания, телевизионные средства массовой информации, профессиональные мероприятия различной тематики, муниципальные службы занятости. Все эти, а также постоянно возникающие новые источники данных и каналы привлечения соискателей рекрутер использует в своей работе для поиска, отбора и приглашения к сотрудничеству интересующих Заказчика кандидатов. Многие рекрутеры также ведут деятельность в области консультирования кандидатов: оказывают помощь в составлении резюме, помогают подбирать подходящие компании и вакансии. Часто эта работа ведется хорошими специалистами параллельно, что позволяет предприятиям более эффективно распоряжаться доступным кадровым ресурсом, сохраняя расположение увольняемых по организационным причинам сотрудников, укрепляя репутацию благонадежного и привлекательного работодателя. Компетенция рекрутера также распространяется на прогнозирование успешности нанимаемых кандидатов, оценку рисков трудоустройства того или иного претендента на вакансию, формирование эффективных рабочих команд и коллективов. Во многих случаях именно рекрутер ответственен за адаптацию нового сотрудника в коллективе. В его обязанности входит также консультационная поддержка руководителей новых сотрудников по вопросам адаптации, мотивации и управления персоналом в случае отсутствия на предприятии отдельных специалистов этого профиля.

Область профессиональной деятельности: обеспечение потребности работодателей в качественном персонале за счет профессионального подбора сотрудников на постоянную или временную занятость.

Объектами профессиональной деятельности выступают: службы управлений персоналом государственных и муниципальных органов власти и управления, предприятия, учреждения и организации всех форм собственности, кадровые агентства, рекрутинговые компании, консалтинговые фирмы, крупные промышленные, торговые и транспортные компании, в банковской, страховой, туристической и других сферах.

Актуальность и значимость профессии:

Несмотря на то, что российский Рекрутинг в различных форматах существует сравнительно недолго, рекрутинговые агентства в России достигли высокого уровня по качеству оказания услуг и даже могут конкурировать с западными агентствами. Потребность в высококвалифицированных сотрудниках всегда остается актуальной, а

значит, деятельность рекрутинговых агентств будет еще более востребованной. Так, рынок рекрутмента в России продолжает расти.

Развитие отрасли сопровождается появлением информационных систем, автоматизирующих часть работы рекрутеров, но вопреки прогнозам, от этого потребность в специалистах не уменьшается. На данном этапе развития информационных систем и систем искусственного интеллекта, которые могли бы составить конкуренцию человеку, работающему в этой отрасли, данные продукты не могут автоматизировать работу по оценке неоцифрованных характеристик кандидата, таких как soft skills: мотивация, способность к обучению и т.п., существенным образом влияющих на процессы подбора, адаптации и дальнейшей эффективности кандидата на рабочем месте. Искусственный интеллект не может заменить рекрутера даже в процессе сорсинга (поиска подходящих кандидатов по резюме) в связи с тем, что не существует единых стандартов создания резюме и часто успешные кандидаты вовсе не имеют резюме, не находятся в открытом поиске вакансий и не присутствуют в социальных сетях.

Нормативные правовые акты

- Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
- Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023)
- Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1 (редакция 11.01.2023)
- Приказ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» от 26 августа 2020 года № 438;
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14.07.2023 г. № 534;
- Общероссийский классификатор занятий (ОК 010-2014), принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст (ред. от 18.02.2021);
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) 2025;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 октября 2015 г. № 717н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по подбору персонала (рекрутер)"
- Профстандарт: 33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)

Федеральные государственные образовательные стандарты.

- 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», утвержден Приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539
- 46.01.01 Секретарь», утвержден Приказ Минобрнауки России от 02.08.2013 N 657
- 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.

- 24063 Менеджер по подбору персонала

Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции

№ п/п	Наименование трудовой функции
1	Отбор и оценка кандидатов
2	Поиск и привлечение кандидатов
3	Поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок
4	Получение информации от работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока

Целью дисциплины «Рекрутинг» является формирование у школьников компетенций, необходимых для участия в процессах подбора, отбора, найма и адаптации персонала в современных организациях.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка
------------------	-------------

приобретаемой компетенции	
ПК-2 (профессиональные компетенции)	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-3 (профессиональные компетенции)	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-20 (профессиональные компетенции)	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

В результате освоения дисциплины ученик:

должен знать:

- цели и задачи и основные этапы процесса рекрутинга;
- принципы построения эффективных процессов рекрутинга в компании;
- виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах;
- методики подбора кандидатов в современных компаниях;
- структуру рынка труда в условиях современной экономики;
- методики оценки кандидатов в применении к задачам должности.

должен уметь:

- проводить анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе;
- проектировать рабочее место (должность);
- осуществлять сбор заявок на персонал;
- взаимодействовать с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков;
- ориентироваться в трендах и перспективах современного рынка рекрутинга.

должен владеть:

В результате изучения курса «Рекрутинг» учащийся должен владеть теоретическими знаниями в области технологий найма и оценки персонала и практическими навыками эффективного подбора персонала.

должен демонстрировать способность и готовность:

В результате изучения дисциплины «Рекрутинг» учащиеся должны демонстрировать способность и готовность к участию в процессах подбора, отбора, найма и адаптации персонала в современных организациях в условиях изменений структуры рынка труда.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц 144 часа.

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА

Тематический план дисциплины/модуля

№	Раздел дисциплины	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)		Формы контроля
		лекции	практические занятия	
1	Тема 1. Основные понятия и этапы рекрутмента	4	0	Контрольная работа
2	Тема 2. Современные методы рекрутмента	6	22	Контрольная работа
3	Тема 3. Проектирование рабочего места и сбор заявок на персонал	4	20	Проверка домашнего задания
4	Тема 4. Технологии взаимодействия с кадровыми службами заказчика	4	14	Контрольная работа
5	Тема 5. Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах	4	18	Проверка домашнего задания
6	Тема 6. Методики оценки	8	18	Контрольная работа

	кандидатов и технологии проведения интервью			работа
7	Тема 7. Сопровождение кандидатов в период испытательного срока	4	14	Проверка домашнего задания
8	Итоговая форма контроля	2	2	экзамен
	Всего часов	36	108	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА (4 часа):

- Понятие рекрутмента.
- Цели и задачи рекрутмента.
- Виды рекрутмента.
- Внешний и внутренний рекрутинг.
- Субъекты рекрутинга.
- Этапы рекрутмента и взаимосвязь.
- Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса.
- Профессиональные качества рекрутера.

Тема 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА (6 часов):

- Массовый рекрутинг: цели и задачи.
- Традиционный подбор персонала.
- Хэдхантинг.
- Graduate recruitment.
- Staff selection.
- Executive search.
- Talents search.
- Аутсорсинг и лизинг персонала.
- Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях.
- Виды массового рекрутинга.

Практические занятия (22 часа):

Соотношение профессиональных компетенций, должностей и методов рекрутинга.

Тема 3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ (4 часа):

- Этапы проектирования рабочего места.

- Методы и специфика проектирования рабочего места.
- Сбор заявок на персонал.
- Требования работодателя и специфика трудового законодательства.

Практические занятия (20 часов):

Документооборот в рекрутинге: оформление заявки на персонал, проектирование рабочего места.

Тема 4. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАДРОВЫМИ СЛУЖБАМИ ЗАКАЗЧИКА (4 часа):

- Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика.
- Проблемы взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.
- Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия.

Практические занятия (14 часов):

Повышение эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика: практические аспекты.

Тема 5. МЕТОДИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВАКАНСИЯХ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ (4 часа):

- Работа с каналами распространения информации о вакансиях: рабочие сайты, социальные сети, мессенджеры, СМИ.
- Специализированные каналы.
- Ярмарки вакансий.
- Службы занятости.
- Факторы выбора технологии распространения и сбора информации.
- Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге.

Практические занятия (18 часа):

Эффективность информационных каналов в рекрутинге. Составление резюме. Оценка резюме кандидата рекрутером.

Тема 6. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ (8 часа):

- Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга.
- Методы оценки кандидатов.
- Интервью и его виды.
- Особенности биографического, функционального и стресс интервью.

- Деловые игры.
- Применение психологических тестов.
- Нестандартные методы оценки кандидатов.
- Практические приемы оценки кандидатов.

Деловая игра: Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.

Практические занятия (18 часов):

Применение психологических тестов. Нестандартные методы оценки кандидатов. Практические приемы оценки кандидатов.

Деловая игра: Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.

Тема 7. СОПРОВОЖДЕНИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА (4 часа):

- Цели и задачи адаптационного периода.
- Этапы адаптации нового сотрудника в компании.
- Проблемы периода адаптации и пути их решения.
- Задачи рекрутера в период адаптации.

Практическое занятие (14 часов):

Составление плана адаптации нового сотрудника. Критерии эффективности адаптационного периода.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА

Контрольная работа, примерные вопросы:

Учащиеся должны дать ответы на 3 вопроса относительно особенностей различных этапов рекрутинга.

Тема 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА

Контрольная работа, примерные вопросы:

Учащиеся должны дать ответы на 3 вопроса относительно особенностей применения различных методов привлечения персонала.

Тема 3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ

Проверка домашнего задания, примерные вопросы:

Учащиеся должны разработать бланк сбора требований к вакансии и подготовить ее описание.

Тема 4. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАДРОВЫМИ СЛУЖБАМИ ЗАКАЗЧИКА

Контрольная работа, примерные вопросы:

Учащиеся должны дать ответы на 3 вопроса относительно особенностей взаимодействия с заказчиком.

Тема 5. МЕТОДИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВАКАНСИЯХ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ

Проверка домашнего задания, примерные вопросы:

Учащиеся должны провести обзор каналов размещения информации.

Тема 6. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ

Контрольная работа, примерные вопросы:

Учащиеся должны дать ответы на 3 вопроса относительно особенностей различных методов оценки кандидатов.

Тема 7. СОПРОВОЖДЕНИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

Проверка домашнего задания, примерные вопросы:

Учащиеся должны разработать план сопровождения кандидата в период испытательного срока.

Итоговая форма контроля экзамен.

Примерные вопросы к экзамену:

- 1 Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента.
- 2 Виды рекрутинга. Внешний и внутренний рекрутинг.
- 3 Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента и их взаимосвязь.
- 4 Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса.
- 5 Профессиональные качества рекрутера.
- 6 Массовый рекрутинг: цели и задачи.
- 7 Виды массового рекрутинга.
- 8 Традиционный подбор персонала.
- 9 Хэдхантинг.
- 10 Graduate recruitment.
- 11 Staff selection.
- 12 Executive search.
- 13 Talents search.
- 14 Аутсорсинг и лизинг персонала.
- 15 Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях.

- 16 Соотношение профессиональных компетенций, должностей и методов рекрутинга.
- 17 Этапы проектирования рабочего места. Методы и специфика проектирования рабочего места.
- 18 Сбор заявок на персонал: Требования работодателя и специфика трудового законодательства.
- 19 Документооборот в рекрутинге: оформление заявки на персонал, проектирование рабочего места.
- 20 Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика. Проблемы взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.
- 21 Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.
- 22 Работа с каналами распространения информации о вакансиях: рабочие сайты, социальные сети, skype, СМИ.
- 23 Специализированные каналы распространения информации о вакансиях: ярмарки вакансий, службы занятости.
- 24 Факторы выбора технологии распространения и сбора информации.
- 25 Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге.
- 26 Эффективность информационных каналов в рекрутинге.
- 27 Особенности составления резюме.
- 28 Оценка резюме кандидата рекрутером.
- 29 Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов.
- 30 Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс-интервью.
- 31 Деловые игры.
- 32 Применение психологических тестов при оценке кандидатов.
- 33 Нестандартные методы оценки кандидатов.
- 34 Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.
- 35 Цели и задачи адаптационного периода.
- 36 Этапы адаптации нового сотрудника в компании.
- 37 Проблемы периода адаптации и пути их решения.
- 38 Задачи рекрутера в период адаптации.
- 39 Особенности составления плана адаптации нового сотрудника.
- 40 Критерии эффективности адаптационного периода.

7.1. Основная литература:

- Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: учеб. пособие для студ. вузов / М.: КНОРУС, 2007. 232 с.
- Литвак М. Е., Чердакова В. В. Как найти хорошего работника и хорошую работу? / Изд. 4-е . Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. 410 с.
- Тюрина И.О. Кадровый менеджмент: процесс отбора персонала // Социс. 2000. N4 . С.11-21 . ISSN 0132-1625.

7.2. Интернет-ресурсы:

Портал о кадровом менеджменте - <http://www.hrm.ru>

Работа с персоналом - <http://HR-Journal.ru>

Сайт рекрутингового портала HeadHunter - <http://www.hh.ru>

Сайт рекрутингового портала SUPERJOB.RU - <http://www.superjob.ru>

Сообщество эффективных менеджеров - <http://www.e-xecutive.ru>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля).

Освоение дисциплины "Рекрутинг" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью не более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Мультимедийная аудитория также оснащена доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет доступ в сеть Интернет.

Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «ZNANIUM.COM».