

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института
магистратуры
И.В. Ярошенко
« 31 / марта / 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и
менеджмента
/ Ю.А. Дорошенко
« 31 / марта / 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

ТЕХНОЛОГИИ РЕКРУТМЕНТА

направление подготовки:

38.04.03 Управление персоналом

направленность программы (профиль):

Управление персоналом организации

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Заочная


Институт экономики и менеджмента

Кафедра социологии и управления

Белгород 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958.
- учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г.Шухова в 2021 году.

Составитель: канд. соц. наук, доцент  И.В. Савенкова

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социологии и управления

«26» июня 2021 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой:
кандидат социологических наук, доцент  В.Ш. Гузаиров

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой социологии и управления

«26» июня 2021 г.

Заведующий кафедрой:
кандидат социологических наук, доцент  В.Ш. Гузаиров

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента

«30» июня 2021 г., протокол № 7

Председатель:
кандидат экономических наук, доцент  Л.И. Журавлева

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1.4. Решает профессиональные задачи в области организационной, управленческой, социологической, психологической теорий, обобщает и критически оценивает существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	<p>Знания: основ организационной, управленческой, социологической, психологической теорий; сущности, задач и целей кадрового планирования и контроллинга персонала; основ маркетинга персонала и рынка трудовых ресурсов; системы рекрутинга персонала; особенностей разработки и реализации технологии привлечения персонала.</p> <p>Умения: разрабатывать стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; разрабатывать план маркетинга персонала и анализировать рынок трудовых ресурсов; систему рекрутинга персонала; разрабатывать и реализовывать на практике технологии привлечения персонала.</p> <p>Навыки: внедрять стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; план маркетинга персонала с учетом анализа рынка трудовых ресурсов; применять систему рекрутинга персонала; внедрять технологии привлечения персонала.</p>
	ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий	ОПК-3.4. Разрабатывает и применяет основные технологии подбора, отбора и	<p>Знания: основных технологий подбора, отбора и найма персонала в динамической среде; методик оценки их социальной и</p>

	<p>управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>найма персонала в динамичной среде и оценивает их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>экономической эффективности. Умения: применять основные технологии подбора, отбора и найма персонала, разрабатывать требования к вакантной должности; разрабатывать и применять при отборе персонала различные виды интервью с соискателями рабочих мест, использовать методы деловой оценки персонала при отборе и найме. Навыки: работы с основными технологиями подбора, отбора и найма персонала; разрабатывать и использовать при отборе персонала модели компетенций; применять различные методики проведения интервью с соискателями рабочих мест, применять методы деловой оценки персонала при отборе и найме.</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>	<p>ПК-1 Способен разрабатывать и внедрять системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения с использованием современных информационных технологий</p>	<p>ПК-1.7. Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации в сфере рекрутмента</p>	<p>Знания: истории развития рекрутмента за рубежом и в России; основных концептуальных идей, принципов, форм и методов рекрутмента персонала; основных подходов к классификации рекрутмента персонала; видов рекрутинговых агентств и критериев их выбора; методов, способов, инструментов и технологий рекрутмента персонала. Умения: организовывать работу персонала структурного подразделения; определять эффективные принципы, формы и методы рекрутмента персонала;</p>

			<p>алгоритмизировать процесс рекрутинга персонала; оценивать результативность эффективных технологий рекрутмента персонала.</p> <p>Навыки: применять эффективные методы, инструменты и технологии рекрутмента персонала; внедрять проектные предложения и мероприятия по рекрутменту персонала.</p>
		<p>ПК-1.8. Разрабатывает и реализует оперативные цели и задачи службы управления персоналом по вопросам рекрутмента, его бюджетирования</p>	<p>Знания: целей, стратегии развития и бизнес-плана организации; формирования оперативных целей и задач службы управления персоналом по вопросам рекрутмента персонала; методов анализа количественного и качественного состава персонала.</p> <p>Умения: определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения.</p> <p>Навыки: реализовывать задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; корректировать и контролировать статьи расходов на персонал; внедрять предложения по затратам на персонал для формирования бюджета; внедрять стратегию по управлению персоналом.</p>

		<p>ПК-1.9. Разрабатывает и реализует планы и отчетность по обеспечению эффективного рекрутмента, предложения по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала</p>	<p>Знания: основ стратегических планов, процедур и отчетности по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; цели, стратегии развития и бизнес-плана организации; технологии оперативного управления персоналом организации; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; формирования предложений по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала.</p> <p>Умения: разрабатывать стратегические планы, процедуры и отчетность по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; разрабатывать технологии оперативного управления персоналом организации; определять методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; разрабатывать предложения и мероприятия по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала.</p> <p>Навыки: внедрять стратегические планы, процедуры и отчетность по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; внедрять технологии оперативного управления персоналом организации; внедрять методики планирования и прогнозирования потребности в персонале;</p>
--	--	---	---

			применять предложения и мероприятия по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала.
	ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом	ПК-2.8. Разрабатывает и внедряет эффективные технологии в сфере рекрутмента	<p>Знания: алгоритма технологии рекрутмента персонала; принципов и типов технологий рекрутмента персонала; эффективных технологий рекрутмента персонала.</p> <p>Умения: разрабатывать технологии рекрутмента персонала; определять принципы и типы технологий рекрутмента персонала; разрабатывать эффективные технологии рекрутмента персонала.</p> <p>Навыки применять технологии рекрутмента персонала; принципы и типы технологий рекрутмента персонала; внедрять эффективные технологии рекрутмента исходя из целей и стратегии организации.</p>
		ПК-2.9. Разрабатывает и реализует организационную структуру службы, обеспечивающей рекрутинг персонала, с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации	<p>Знания: формирования организационной структуры службы, обеспечивающей рекрутинг персонала, с учетом плановой потребности в персонале; технологии взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации.</p> <p>Умения: разрабатывать организационную структуру службы, обеспечивающей рекрутинг персонала, рассчитывать бюджет в области управления персоналом;</p>

			<p>разрабатывать технологию взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации.</p> <p>Навыки: внедрять организационную структуру службы, обеспечивающей рекрутинг персонала; оценивать результативность использования бюджета в области управления персоналом; применять технологию взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации.</p>
--	--	--	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция **ОПК-1.** Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименование дисциплины
Б1.Б.Д02	Корпоративная социальная ответственность
Б1.Б.Д05	Современные технологии лидерства и управления командой
Б1.Б.Д08	Современное трудовое законодательство и кадровая безопасность
Б1.Б.Д09	Технологии рекрутмента
Б1.Б.Д10	Методология научных исследований в управлении персоналом
Б2.Б.У01	Учебная научно-исследовательская работа
Б2.Б.П01	Профессиональная практика
Б2.Б.01	Преддипломная практика
Б3.	Государственная итоговая аттестация

Компетенция **ОПК-3.** Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименование дисциплины
Б1.Б.Д03	Стратегическое управления персоналом организации
Б1.Б.Д07	Теория и практика кадровой политики организации
Б1.Б.Д08	Современная трудовое законодательство и кадровая безопасность
Б1.Б.Д09	Технологии рекрутмента
Б1.Б.Д11	Управление персоналом: экономические аспекты и оценка эффективности
Б2.Б.П01	Профессиональная практика
Б2.Б.01	Преддипломная практика
Б3.	Государственная итоговая аттестация

Компетенция **ПК-1**. Способен разрабатывать и внедрять системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения с использованием современных информационных технологий

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименование дисциплины
Б1.Б.Д04	Технологии управления персоналом и проектный менеджмент
Б1.Б.Д07	Теория и практика кадровой политики организации
Б1.Б.Д08	Современная трудовое законодательство и кадровая безопасность
Б1.Б.Д09	Технологии рекрутмента
Б1.Б.Д11	Управление персоналом: экономические аспекты и оценка эффективности
Б1.В.Н1.Д01	Технологии управления конфликтами и стрессами
Б1.В.Н1.Д02	Управление корпоративной культурой
Б1.В.Н1.Д03	Развитие персонала и карьерный менеджмент
Б1.В.Н1.Д04	Оценка персонала: теоретико-методологические и методические основы
Б1.В.Н1.Д05	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
Б1.В.Н1.Д06	Кадровый консалтинг и аудит
Б2.Б.П01	Профессиональная практика
Б2.Б.01	Преддипломная практика
Б3.	Государственная итоговая аттестация

Компетенция **ПК-2**. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименование дисциплины
Б1.Б.Д03	Стратегическое управления персоналом организации
Б1.Б.Д04	Технологии управления персоналом и проектный менеджмент
Б1.Б.Д07	Теория и практика кадровой политики организации
Б1.Б.Д11	Управление персоналом: экономические аспекты и оценка эффективности
Б1.Б.Д09	Технологии рекрутинга
Б1.В.Н1.Д01	Технологии управления конфликтами и стрессами
Б1.В.Н1.Д02	Управление корпоративной культурой
Б1.В.Н1.Д03	Развитие персонала и карьерный менеджмент
Б1.В.Н1.Д04	Оценка персонала: теоретико-методологические и методические основы
Б1.В.Н1.Д05	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

Б1.В.Н1.Д06	Кадровый консалтинг и аудит
Б1.В.Н1.ДЭ02	Современные проблемы управления занятостью
Б1.В.Н1.ДЭ02	Рынок труда и занятость населения
Б2.Б.П01	Профессиональная практика
Б2.Б.01	Преддипломная практика
Б3.	Государственная итоговая аттестация

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы, 180 часов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 3
Общая трудоемкость дисциплины, час	180	180
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	16	16
лекции	6	6
лабораторные		
практические	8	8
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	2	2
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	164	164
Курсовой проект		
Курсовая работа		
Расчетно-графическое задания		
Индивидуальное домашнее задание	9	9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	119	119
Форма промежуточная аттестация (экзамен)	36	36

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 2 Семестр 3

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
1. Рекрутмент: содержание и основные категории					
	<p>Объект и предмет изучения дисциплины «Технологии рекрутмента». Содержание и задачи дисциплины. Связь курса с другими дисциплинами. Понятие «рекрутмент» и его сущность. Сравнительный анализ понятий «отбор», «подбор», «найм» с понятием «рекрутмент». История становления профессионального подбора. История становления отбора и найма как области практики. Основные цели и задачи отбора при найме персонала. Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда. Рекрутмент как инструмент кадровой политики организации. Классификация рекрутинговых услуг. Инструкция рекрутера. Этапы становления рекрутмента в России. Особенности рекрутинга за рубежом. Основные направления и перспективы развития рекрутингового бизнеса в России.</p>	1	2		10
2. Стратегическое планирование рекрутмента в службе управления персоналом					
	<p>Сущность, структура, субъекты и объекты системы управления персоналом организации. Цели, задачи и функции службы управления персоналом организации. Концепция управления человеческими ресурсами. Принципы отбора, подбора и найма персонала. Кадровая политика организации и ее влияние на процессы рекрутинга. Стратегия кадрового планирования и контроллинга персонала. Классификация рекрутмента. Внутренний и внешний рекрутмент. Внутренний рекрутмент. Его основные характеристики и этапы. Документационное сопровождение внутреннего рекрутинга. Документационное обеспечение внешнего рекрутинга. Связь внутреннего рекрутмента с другими функциями кадрового управления. Основные направления внутреннего рекрутмента. Внешний рекрутмент и его основные характеристики. Основные направления внешнего рекрутмента. Сходство и основные различия между</p>	1			10

	внешним и внутренним рекрутментом. Особенности содержания труда и выполняемых функций внешнего и внутреннего рекрутера.				
3. Технология изучения кандидатов на вакантную должность					
	Диагностика потребности в персонале в различных подразделениях организации. Бюджетирование, сроки и зональность подбора. Оценка затрат на привлечение персонала. Анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе. Анализ и проектирование рабочего места (должности). Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, корпоративных, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей, стратегии и структур организации. Влияние кадровой политики на формирование профиля должности. Правила составления эффективного объявления о вакансии. Методы поиска кандидатов на вакантную должность. Специфика удаленного поиска и отбора кандидатов. Региональный поиск (привлечение кандидатов из других регионов России, стран СНГ).	1	2		10
4. Технология рекрутмента персонала					
	Основные элементы технологии рекрутмента персонала. Анализ и прогноз потребности в персонале организации. Определение затрат и способы поиска кандидатов. Определение основных источников поступления кандидатов. Внутренние и внешние источники информации, обеспечивающие организации эффективный поиск кандидатов на вакансию. Сравнительный анализ различных источников. Использование СМИ и сети интернет для поиска кандидатов. Специфика развития специализированных интернет-порталов по поиску работы в России. Документы, необходимые для организации эффективного поиска персонала. Структура и методы профессионального подбора персонала в организацию. Выбор методик набора кадров. Введение в должность.				10
5. Факторы, влияющие на технологию эффективного рекрутмента персонала					
	Анализ внешнего рынка рабочей силы. Анализ текучести кадров в организации. Зависимость технологии рекрутмента персонала от факторов внешней среды. Влияние на подбор, отбор и найм внутренних факторов. Оценка эффективности технологии рекрутмента в организации. Перечень ошибок при подборе кандидатов. Расчет эффективности рекрутмента.				10
6. Базовые технологии рекрутмента персонала					
	Технологизация рекрутмента персонала. Классификация технологий рекрутмента персонала.				10

	Технология массового подбора персонала. Технология Executive Search. Технология Head hunting. Технология Selection Recruitment (классический рекрутмент). Технология Executive Recruitment. Технология Graduate Recruitment. Технология Permanent Recruitment. Технология Скрининг. Технология Лизинг. Аутплейсмент: основные этапы и преимущества для работодателя, и соискателя. Технология формирования кадрового резерва.				
7. Технология отбора персонала					
	Отбор и обзор резюме кандидатов на вакантную должность. Анализ заявительных документов и резюме кандидатов на вакантную должность. Квалификационные вопросы. Техника работы с возражениями. Привлечение кандидатов по рекомендациям. Проверка рекомендаций. Бесконтактные методы отбора персонала. Анализ заявления, автобиографии и фотографии. Бесконтактные методы отбора персонала. Анализ свидетельств и рекомендательных писем. Бесконтактные методы отбора персонала. Анкетирование. Бесконтактные методы отбора персонала. Графологическая экспертиза. Полуконтактные методы изучения кандидатов. Профессиональные испытания. Профессиональный отбор через оценку кандидатов.				10
8. Типы интервью и методика их проведения					
	Цели интервью. Структура интервью. Интервью (собеседование) как контактный метод в отборе кандидатов. Подготовка к интервью. Виды интервью. Проведение интервью с кандидатами. Телефонное интервью. Личное интервью. Биографическое интервью. Интервью по компетенциям. Критериальное интервью. Свободное интервью. Стрессовое интервью. Кейс-интервью. Типы вопросов на интервью. Специфика вербального и невербального поведения на интервью. Завершение интервью. Презентация кандидата. (Проверка рекомендаций. Подготовка отчета для заказчика. Знакомство заказчика с отобранными кандидатами. Назначение даты и времени встречи кандидата и клиента). Обратная связь от кандидата после интервью. Комментарии по ходу интервью. Процедура подготовки кандидата к интервью с представителями организации. (Отчет кандидата и клиента. Заполнение вакансии. Подтверждение приема на работу и согласование даты выхода на работу).				10
9. Виды найма персонала и их применение					
	Прием на работу, порядок оформления при найме персонала. Принципы организации работы по найму	1	2		10

	персонала в организации. Виды найма. Разновидности временного найма персонала. Испытательный срок. Последовательность действий на этапе найма. Особенности найма различных категорий персонала. Адаптация различных категорий персонала на рабочем месте.				
10. Технология организации найма персонала					
	Технология организации найма персонала. Документальное обеспечение найма: оформление заявления о приеме на работу, оформление записи в трудовой книжке, личной карточке, личном деле, приказы и другие распорядительные документы, сопровождающие найм персонала в организациях. Организация найма на российских предприятиях. Особенности отбора и найма на зарубежных предприятиях. Отбор и наем кандидатов на международных предприятиях. Трансформация рекрутмента.	1			10
11. Технология оценки и развития персонала: Assessment center					
	Понятие технологии оценки персонала. Комбинирование методов оценки на этапах процедуры оценки персонала. Выбор методики для оценки персонала. Особенности проведения технологии оценки кандидатов: индивидуальная оценка (ассесмент), групповая оценка (ассесмент-центр / центр оценки и развития). Метод управления по целям. Система сбалансированных показателей BSC. Система ключевых показателей эффективности деятельности KPI. Метод оценки «360-градусов». Метод оценки по компетенциям. Специфика онлайн-оценки. Деловая игра как метод профессиональных проб. Профессиональное и психологическое тестирование. Методы оценки социально-психологических свойств личности.	1	2		10
12. Технология сотрудничества с рекрутинговым агентством					
	Стратегии работы рекрутинговых агентств. Понятие и виды кадровых агентств. Договорные отношения с рекрутинговым агентством. Постановка задачи и консультирование. Использование услуг рекрутинговых агентств. Алгоритм подбора персонала рекрутинговым агентством. Адаптация и сопровождение кандидатов рекрутинговым агентством. Критерии оценки эффективности работы рекрутингового агентства. Критерии оценки эффективности функционирования кадрового агентства.				9
	ВСЕГО:	6	8		119

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
семестр № 3				
1.	Рекрутмент: содержание и основные категории	Ознакомление студентов с программой освоения дисциплины. Интерпретация основных понятий и сущности подбора, отбора и найма персонала. История рекрутмента. Задачи рекрутмента в современных условиях. Тенденции рынка рекрутинговых услуг. Этапы становления рекрутмента в России. Специфика рекрутмента в России. Основные направления развития рекрутингового бизнеса в России.	2	2
2.	Стратегическое планирование рекрутмента в службе управления персоналом	Рассмотрение сущности, структуры системы управления персоналом организации. Цели, задачи и функции службы управления персоналом организации. Концепция управления человеческими ресурсами. Принципы отбора, подбора и найма персонала. Кадровая политика организации и ее влияние на процессы рекрутинга. Стратегия кадрового планирования и контроллинга персонала. Классификация рекрутмента. Внутренний и внешний рекрутмент. Сходство и основные различия между внешним и внутренним рекрутментом. Изучение функций внешнего и внутреннего рекрутера.		1
3.	Технология изучения кандидатов на вакантную должность	Рассмотрение рынка труда и кадровой ситуации в регионе. Анализ затрат на привлечение персонала. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей, стратегии и структур организации. Анализ методов поиска кандидатов на вакантную	2	2

		должность.		
4.	Технология рекрутмента персонала	Обсуждение со студентами основных элементов технологии рекрутмента персонала. Составление анализа и прогноза потребности в персонале организации. Определение затрат на поиск кандидатов. Сравнительный анализ различных источников поиска кандидатов на вакансию. Использование СМИ и сети интернет для поиска кандидатов. Специфика развития специализированных интернет-порталов по поиску работы в России. Анализ структуры и методов профессионального подбора персонала в организацию. Введение в должность.		1
5.	Факторы, влияющие на технологию эффективного рекрутмента персонала	Анализ внешнего рынка рабочей силы. Обсуждение зависимости технологии рекрутмента персонала от факторов внешней среды. Влияние на подбор, отбор и найм внутренних факторов. Оценка эффективности технологии рекрутмента в организации. Перечень ошибок при подборе кандидатов. Анализ текучести кадров. Расчет эффективности рекрутмента.		1
6.	Базовые технологии рекрутмента персонала	Практическое освоение технологий массового подбора персонала. Классификация технологий Executive Search; Head hunting; Selection Recruitment (классический рекрутмент); Executive Recruitment; Graduate Recruitment; Permanent Recruitment. Организация кадрового резерва. Разработка плана маркетинга персонала и проведение анализа рынка трудовых ресурсов.	2	2
7.	Технология отбора персонала	Рассмотрение технологии отбора персонала. Бесконтактные методы отбора персонала. Анализ заявления, автобиографии и фотографии. Анализ свидетельств и рекомендательных писем. Анкетирование. Графологическая экспертиза. Полуконтактные		1

		методы изучения кандидатов. Профессиональные испытания. Профессиональный отбор через оценку кандидатов.		
8.	Типы интервью и методика их проведения	Обсуждение видов интервью, структуры интервью, процедуры подготовки к интервью, типов вопросов на интервью, процедуры завершения интервью. Подготовка кандидата и линейного руководителя к первому и второму (финальному) интервью. Обратная связь от кандидата после интервью. Комментарии по ходу интервью. Обратная связь от линейного руководителя после интервью. Принятие решения о выходе на работу.		1
9.	Виды найма персонала и их применение	Рассмотрение классификации найма персонала. Принципы организации работы по найму персонала в организации. Разновидности временного найма персонала. Особенности найма различных категорий персонала. Анализ профессиональной и социальной адаптации различных категорий персонала на рабочем месте.	2	2
10.	Технология организации найма персонала	Обсуждение со студентами документального обеспечения найма персонала: оформление заявления о приеме на работу, оформление записи в трудовой книжке, личной карточке, личном деле, приказы и другие распорядительные документы, сопровождающие найм персонала в организациях. Обсуждение процедуры организации найма на российских предприятиях. Анализ технологии найма персонала на зарубежных предприятиях, тенденций найма кандидатов на интернациональных предприятиях.		1
11.	Assessment center: технология оценки и развития персонала	Рассмотрение со студентами особенностей проведения оценки кандидатов: индивидуальная оценка (ассесмент), групповая оценка (ассесмент-центр / центр оценки и развития). Специфика		1

		онлайн-оценки. Обсуждение типологии тестов, применяемых при отборе персонала. Анализ технологии отказов кандидатам. Презентация кандидата внутреннему клиенту. Оформление закрытия вакансии. Получение рекомендаций. Обсуждение ловушек для кандидатов и рекрутеров.		
12.	Технология сотрудничества с рекрутинговым агентством	Рассмотрение и обсуждение со студентами типов кадровых агентств. Анализ алгоритма подбора персонала рекрутинговым агентством. Обсуждение показателей оценки эффективности функционирования рекрутинговых агентств. Обсуждение и защита студентами ИДЗ.		1
ВСЕГО:			8	16

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Не предусмотрено учебным планом.

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

ИДЗ выполняется студентом в процессе изучения дисциплины «Рекрутмент» и имеет целью закрепление полученных теоретических знаний.

ИДЗ представляет собой раскрытие темы с использованием обзорной, информационной, методической литературы.

Выбор темы ИДЗ осуществляется по рекомендации преподавателя либо самостоятельно студентом.

Структура ИДЗ: титульный лист, содержание ИДЗ, введение, основная часть, подразделяющаяся на разделы, заключение, список литературы, приложения.

Требования: Объем ИДЗ составляет от 20 до 25 стр. формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14 пт, интервал 1,5.

Обязательным атрибутом ИДЗ является правильно оформленные сноски и список источников и литературы, который должен включать в себя учебную и научную литературу, а также нормативные правовые акты.

Образец оформления списка источников и литературы:

1. Алавердов, А. Управление человеческими ресурсами организации [Текст] / А. Алавердов. – М.: Синергия, 2018. – 680 с.

2. Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов [Текст] / В.Р. Веснин. М.: Проспект, 2019. – 342 с.

3. Калиничева, С. Как растить профессионалов и не бояться, что они уволятся. Пропишите для каждого этапа развития меры по удержанию [Электронный ресурс] / С. Калиничева // Электронный журнал «Директор по персоналу». – 2018. – №12 (декабрь) // Режим доступа: <https://e.hr-director.ru/article.aspx?aid=685899>.

Сноски должны быть постраничные, Times New Roman, размер 10 пт.

Образец оформления сносок:

1. Алавердов, А. Управление человеческими ресурсами организации / А. Алавердов. – М.: Синергия, 2018. – С.225.

2. Христофоров, И.Т. Ротация как средство развития персонала / И.Т.Христофоров // Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru/article/rotatsiya-kak-sredstvo-razvitiya-personala>.

Темы индивидуального домашнего задания

1. Особенности кадрового маркетинга организации.
2. Профессиональный подбор кадров для предприятия сферы услуг.
3. Востребованность специалистов – выпускников вузов на рынке труда Белгородской области.
4. Компетенции специалиста-менеджера по персоналу как фактор его конкурентоспособности на рынке труда.
5. Профессионально важные качества менеджера как фактор конкурентоспособности на рынке труда.
6. Особенности профессионального отбора специалистов в агропромышленном комплексе.
7. Особенности профессионального отбора в сфере малого бизнеса.
8. Особенности профессионального подбора на государственную гражданскую службу.
9. Возможности профессиональной диагностики в отборе кандидатов на руководящие должности.
10. Критерии профессионального отбора на должность менеджера по персоналу.
11. Особенности профессионального профиля предпринимателя.
12. Особенности профессионального подбора кадров на интернациональном предприятии.
13. Совершенствование алгоритма отбора персонала в организации.
14. Специфика найма персонала на российских предприятиях.
15. Роль глобального экономического кризиса в формировании потребности в персонале организации.
16. Инновационные методы отбора персонала.
17. Совершенствование технологии найма в организации.
18. Роль внешних факторов в формировании системы отбора и найма организации.
19. Роль внутренних факторов организации в формировании

подсистемы подбора, отбора и найма персонала.

20. Особенности формирования имиджа организации как работодателя.

21. Оптимизация процедуры отбора кадров на основе контактных методов.

22. Разработка технологии бесконтактной оценки персонала при профессиональном отборе персонала.

23. Особенности применения психологических методов в отборе на вакантную должность.

24. Профессиональная деятельность и этика в сфере рекрутмента.

25. Использование Интернет-технологии в рекрутменте.

26. Технология качественного подбора руководителей и ключевых специалистов.

27. Профессиональное и психологическое тестирование в отборе кандидатов на вакантную должность.

28. Актуальность и перспективность видео - и WEB-резюме.

29. Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию.

30. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации.

31. Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях организации.

32. Рекрутмент как инструмент кадровой политики организации.

33. Основные виды рекрутмента.

34. Документооборот в рекрутинге персонала.

35. Профессиональные качества рекрутера.

36. Технология традиционного подбора персонала.

37. Технология Хэдхантинг.

38. Особенности технологии Graduate Recruitment.

39. Технология Staff selection.

40. Технология Executive search.

41. Технология Talents search.

42. Технология лизинга персонала.

43. Технология аутплейсмента.

44. Маркетинговые технологии в рекрутменте.

45. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях.

46. Методы и специфика проектирования рабочего места.

47. Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.\

48. Эффективность информационных каналов в рекрутинге (рабочие сайты, социальные сети, skype, СМИ).

49. Специализированные каналы распространения информации о вакансиях: ярмарки вакансий, службы занятости.

50. Особенности продажи рекрутинговых услуг.
51. Тенденции рынка рекрутинговых услуг.
52. Специфика рекрутмента в России.
53. Основные направления развития рекрутингового бизнеса в России.
54. Найм персонала как маркетинговая программа.
55. Технология поиска временного персонала.
56. Понятие и сущность аутстаффинга персонала.
57. Развитие российского рынка услуг по лизингу персонала.
58. Кадровые агентства и специфика их работы.
59. Основные технологии работы кадрового/рекрутингового агентства.
60. Технология оценки эффективности работы рекрутинговых агентств.
61. Характеристика основных источников привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
62. Посещение конференций, ярмарок вакансий и выставок как инструмент поиска кандидатов.
63. Профессиональные сообщества, ассоциации, бизнес-клубы как информационные источники при рекрутменте.
64. Провокативные техники в отборочном интервью.
65. Специфика вербального и невербального поведения в процессе интервью.
66. Технологии поиска и подбора молодых специалистов.
67. Специфические особенности технологии Event-рекрутинга.
68. Оценка прогностической валидности различных методов отбора кандидатов на вакантную должность.
69. Технология краудсорсинга в современных условиях.
70. Технология поиска вакансии с помощью социальных сетей.
71. Технология отказов кандидатам.
72. Типичные ошибки, встречающиеся при проведении анализа работы кандидатов на вакантную должность.
73. Сравнительный анализ востребованных профессий на российском и региональном рынке.
74. PR-технологии при формировании имиджа работодателя.
75. Технологии кадрового консалтинга.
76. Технология взаимодействия кадровой службы предприятия с учебными заведениями.
77. Технология оценки эффективности работы рекрутинговых агентств.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

Компетенция **ОПК-1**. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-1.4. Решает профессиональные задачи в области организационной, управленческой, социологической, психологической теорий, обобщает и критически оценивает существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Экзамен, тестовый контроль, защита ИДЗ, устный опрос

Компетенция **ОПК-3**. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-3.4. Разрабатывает и применяет основные технологии подбора, отбора и найма персонала в динамичной среде и оценивает их социальную и экономическую эффективность	Экзамен, тестовый контроль, защита ИДЗ, устный опрос

Компетенция **ПК-1**. Способен разрабатывать и внедрять системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения с использованием современных информационных технологий.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-1.7. Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации в сфере рекрутмента	Экзамен, тестовый контроль, защита ИДЗ, устный опрос
ПК-1.8. Разрабатывает и реализует оперативные цели и задачи службы управления персоналом по вопросам рекрутмента, его бюджетирования	Экзамен, тестовый контроль, защита ИДЗ, устный опрос
ПК-1.9. Разрабатывает и реализует планы и отчетность по обеспечению	Экзамен, тестовый контроль, защита ИДЗ,

эффективного предложения по показателям деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала	рекрутмента, по улучшению	устный опрос
--	---------------------------	--------------

Компетенция **ПК-2**. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-2.8. Разрабатывает и внедряет эффективные технологии в сфере рекрутмента	Экзамен, тестовый контроль, защита ИДЗ, устный опрос
ПК-2.9. Разрабатывает и реализует организационную структуру службы, обеспечивающей рекрутинг персонала, с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации	Экзамен, тестовый контроль, защита ИДЗ, устный опрос

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов для зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1.	Рекрутмент: содержание и основные категории ОПК-1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «рекрутмент» и его сущность. 2. Рекрутмент как инструмент кадровой политики организации. 3. Рекрутирование как особый вид услуг в подборе персонала. 4. Рекрутинговые услуги на рынке труда. 5. Этапы становления рекрутмента в России. 6. Основные особенности рекрутинга за рубежом. 7. Тенденции и перспективы развития рекрутингового бизнеса в России.
2.	Стратегическое планирование рекрутмента в службе управления персоналом ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, структура, субъекты и объекты системы управления персоналом организации. 2. Цели, задачи и функции службы управления персоналом организации. Кадровая политика организации и ее влияние на процессы рекрутинга. 3. Стратегия кадрового планирования и контроллинга персонала. 4. Принципы подбора, отбора и найма персонала. 5. Внутренний и внешний рекрутмент.

		<p>6. Документационное сопровождение внутреннего рекрутинга.</p> <p>7. Документационное обеспечение внешнего рекрутинга.</p> <p>8. Связь внутреннего рекрутмента с другими функциями кадрового управления.</p> <p>9. Сходство и основные различия между внешним и внутренним рекрутментом.</p> <p>10. Функции и должностные обязанности рекрутера.</p>
3.	<p>Технология изучения кандидатов на вакантную должность ПК-1</p>	<p>1. Диагностика потребности в персонале в различных подразделениях организации.</p> <p>2. Бюджетирование, сроки и зональность подбора. Оценка затрат на привлечение персонала.</p> <p>3. Анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе.</p> <p>4. Анализ и проектирование рабочего места (должности).</p> <p>5. Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, корпоративных, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию.</p> <p>6. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей, стратегии и структур организации.</p> <p>7. Влияние кадровой политики на формирование профиля должности.</p> <p>8. Правила составления эффективного объявления о вакансии.</p> <p>9. Методы поиска кандидатов на вакантную должность.</p> <p>10. Специфика удаленного поиска и отбора кандидатов.</p> <p>11. Региональный поиск (привлечение кандидатов из других регионов России, стран СНГ).</p>
4.	<p>Технология рекрутмента персонала ОПК-3</p>	<p>1. Основные элементы технологии рекрутмента персонала.</p> <p>2. Анализ и прогноз потребности в персонале организации.</p> <p>3. Определение затрат и способы поиска кандидатов.</p> <p>4. Определение основных источников поступления кандидатов.</p> <p>5. Внутренние и внешние источники информации, обеспечивающие организации эффективный поиск кандидатов на вакансию.</p> <p>6. Сравнительный анализ различных источников.</p> <p>7. Использование СМИ и сети интернет для поиска кандидатов. Специфика развития специализированных интернет-порталов по поиску работы в России.</p> <p>8. Документы, необходимые для организации эффективного поиска персонала.</p> <p>9. Структура и методы профессионального подбора</p>

		<p>персонала в организацию.</p> <p>10. Выбор методик набора кадров. Введение в должность.</p>
5.	<p>Факторы, влияющие на технологию эффективного рекрутмента персонала ПК-2</p>	<p>1. Анализ внешнего рынка рабочей силы.</p> <p>2. Анализ текучести кадров в организации.</p> <p>1. Зависимость технологии рекрутмента персонала от факторов внешней среды.</p> <p>2. Влияние на подбор, отбор и найм внутренних факторов.</p> <p>3. Оценка эффективности технологии рекрутмента в организации.</p> <p>4. Перечень ошибок при подборе кандидатов.</p> <p>5. Расчет эффективности рекрутмента.</p>
6.	<p>Базовые технологии рекрутмента персонала ОПК-3</p>	<p>1. Технологизация рекрутмента персонала. Классификация технологий рекрутмента персонала.</p> <p>2. Технология массового подбора персонала.</p> <p>3. Технология Executive Search.</p> <p>4. Технология Head hunting.</p> <p>5. Технология Selection Recruitment (классический рекрутмент).</p> <p>6. Технология Executive Recruitment.</p> <p>7. Технология Graduate Recruitment.</p> <p>8. Технология Permanent Recruitment.</p> <p>9. Технология Скрининг. Технология Лизинг.</p> <p>10. Аутплейсмент: основные этапы и преимущества для работодателя, и соискателя.</p> <p>11. Технология формирования кадрового резерва.</p>
7.	<p>Технология отбора персонала ПК-2</p>	<p>1. Отбор и обзор резюме кандидатов на вакантную должность.</p> <p>2. Анализ заявительных документов и резюме кандидатов на вакантную должность.</p> <p>3. Квалификационные вопросы. Техника работы с возражениями.</p> <p>4. Привлечение кандидатов по рекомендациям. Проверка рекомендаций.</p> <p>5. Бесконтактные методы отбора персонала. Анализ заявления, автобиографии и фотографии.</p> <p>6. Бесконтактные методы отбора персонала. Анализ свидетельств и рекомендательных писем.</p> <p>7. Бесконтактные методы отбора персонала. Анкетирование.</p> <p>8. Бесконтактные методы отбора персонала. Графологическая экспертиза.</p> <p>9. Полуконтактные методы изучения кандидатов.</p> <p>10. Профессиональные испытания.</p> <p>11. Профессиональный отбор через оценку кандидатов.</p>
8.	<p>Типы интервью и методика их проведения ПК-1</p>	<p>1. Цели интервью. Структура интервью.</p> <p>2. Интервью (собеседование) как контактный метод в отборе кандидатов.</p> <p>3. Подготовка к интервью. Виды интервью.</p>

		<p>4. Проведение интервью с кандидатами.</p> <p>5. Телефонное интервью. Личное интервью.</p> <p>6. Биографическое интервью. Интервью по компетенциям.</p> <p>7. Критериальное интервью. Свободное интервью.</p> <p>8. Стрессовое интервью. Кейс-интервью.</p> <p>9. Типы вопросов на интервью. Специфика вербального и невербального поведения на интервью.</p> <p>10. Завершение интервью. Презентация кандидата. (Проверка рекомендаций. Подготовка отчета для заказчика. Знакомство заказчика с отобранными кандидатами. Назначение даты и времени встречи кандидата и клиента).</p> <p>11. Обратная связь от кандидата после интервью.</p> <p>12. Комментарии по ходу интервью.</p> <p>13. Процедура подготовки кандидата к интервью с представителями организации. (Отчет кандидата и клиента. Заполнение вакансии. Подтверждение приема на работу и согласование даты выхода на работу).</p>
9.	Виды найма и их применение ОПК-1	<p>1. Прием на работу, порядок оформления при найме персонала.</p> <p>2. Принципы организации работы по найму персонала в организации.</p> <p>3. Виды найма. Разновидности временного найма персонала.</p> <p>4. Испытательный срок.</p> <p>5. Последовательность действий на этапе найма.</p> <p>6. Особенности найма различных категорий персонала.</p> <p>7. Адаптация различных категорий персонала на рабочем месте.</p>
10.	Технология организации найма персонала ПК-2	<p>1. Технология организации найма персонала.</p> <p>2. Документальное обеспечение найма: оформление заявления о приеме на работу, оформление записи в трудовой книжке, личной карточке, личном деле, приказы и другие распорядительные документы, сопровождающие найм персонала в организациях.</p> <p>3. Организация найма на российских предприятиях.</p> <p>4. Особенности отбора и найма на зарубежных предприятиях.</p> <p>5. Отбор и наем кандидатов на интернациональных предприятиях.</p> <p>6. Трансформация рекрутмента.</p>
11.	Технология оценки и развития персонала: Assessment center ПК-2	<p>1. Понятие технологии оценки персонала.</p> <p>2. Комбинирование методов оценки на этапах процедуры оценки персонала.</p> <p>3. Выбор методики для оценки персонала.</p> <p>4. Особенности проведения технологии оценки кандидатов: индивидуальная оценка (ассесмент), групповая оценка (ассесмент-центр / центр оценки и развития).</p>

		<p>5. Метод управления по целям.</p> <p>6. Система сбалансированных показателей BSC.</p> <p>7 Система ключевых показателей эффективности деятельности KPI.</p> <p>8. Метод оценки «360-градусов».</p> <p>9. Метод оценки по компетенциям.</p> <p>10. Специфика онлайн-оценки.</p> <p>11. Деловая игра как метод профессиональных проб.</p> <p>12. Профессиональное и психологическое тестирование.</p> <p>13. Методы оценки социально-психологических свойств личности.</p>
12.	Технология сотрудничества с рекрутинговым агентством ПК-2	<p>1. Стратегии работы рекрутинговых агентств.</p> <p>2. Понятие и виды кадровых агентств.</p> <p>3. Договорные отношения с рекрутинговым агентством. Постановка задачи и консультирование.</p> <p>4. Использование услуг рекрутинговых агентств.</p> <p>5. Алгоритм подбора персонала рекрутинговым агентством.</p> <p>6. Адаптация и сопровождение кандидатов рекрутинговым агентством.</p> <p>7. Критерии оценки эффективности работы рекрутингового агентства.</p> <p>8. Критерии оценки эффективности функционирования кадрового агентства.</p>

**5.2.2. Перечень контрольных материалов
для защиты курсового проекта/ курсовой работы**
Не предусмотрено учебным планом.

**5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего
контроля в семестре**

С целью текущего контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится опрос по выполненным заданиям предыдущей темы, а также выполнение практических заданий по темам дисциплины.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1.	Рекрутмент: содержание и основные категории ОПК-1	<p>1. Что такое рекрутмент?</p> <p>2. Какие Вы знаете виды рекрутинговых услуг на рынке труда.</p> <p>3. Назовите этапы становления рекрутмента в России.</p> <p>4. Назовите основные особенности рекрутинга в России и за рубежом.</p> <p>5. Назовите основные виды рекрутинговых услуг.</p> <p>6. Назовите современные тренды в рекрутменте.</p>
2.	Стратегическое планирование рекрутмента в службе управления персоналом	<p>1. Чем занимается служба управления персоналом организации?</p> <p>2. В чем состоит кадровая политика организации? Какого ее влияние на рекрутмент в организации?</p>

	ОПК-3	<p>3. Что такое кадровое планирование?</p> <p>4. В чем состоит специфика контроллинга?</p> <p>5. Дайте определение внутреннему и внешнему рекрутменту.</p> <p>6. Назовите, в чем состоит связь внутреннего рекрутмента с другими функциями кадрового управления.</p> <p>7. Назовите в чем состоит связь внутреннего рекрутмента с внешним рекрутментом.</p> <p>8. Кто такой рекрутер? Какие функции и должностные обязанности у рекрутера?</p>
3.	Технология изучения кандидатов на вакантную должность ПК-1	<p>1. Для чего организация проводит диагностику потребности в персонале?</p> <p>2. Что такое бюджетирование и зональность подбора персонала?</p> <p>3. Назовите методы оценки затрат на привлечение персонала.</p> <p>4. Что такое профиль должности? Как формируется профиль должности?</p> <p>5. Какие выделяют правила составления эффективного объявления о вакансии?</p> <p>6. Какие Вы знаете методы поиска кандидатов на вакантную должность?</p> <p>7. В чем состоит специфика удаленного поиска и отбора кандидатов?</p> <p>8. Как осуществляется региональный поиск кандидатов на вакантную должность?</p>
4.	Алгоритм технологии рекрутмента персонала ОПК-3	<p>1. Назовите основные элементы технологии рекрутмента персонала.</p> <p>2. Охарактеризуйте использование СМИ и сети интернет для поиска кандидатов.</p> <p>3. Назовите структуру и методы профессионального подбора персонала в организацию.</p> <p>4. Можно ли использовать видео-резюме и WEB-резюме, корпоративные и личные блоги сотрудников?</p> <p>5. Какова роль корпоративных сайтов при подборе персонала?</p> <p>6. В чем состоит преимущество специализированных job- и HR-сайтов?</p>
5.	Факторы, влияющие на технологию эффективного рекрутмента персонала ПК-2	<p>1. В чем состоит зависимость технологии рекрутмента персонала от факторов внешней среды?</p> <p>2. В чем состоит зависимость технологии рекрутмента персонала от факторов внутренней среды?</p> <p>3. В чем состоит эффективность применения технологии рекрутмента в организации?</p> <p>4. Какие ошибки возможны при подборе персонала?</p> <p>5. В чем состоит польза при применении в рекрутменте Интернет ресурса (специализированные сайты, сайты различных сообществ, ассоциаций, бизнесклубов, социальные сети (одноклассники, в контакте, facebook, и т.д.), сайты знакомств,</p>

		<p>городские региональные сайты, форумы)?</p> <p>6. Каким образом применяется печатная пресса как источника информации при подборе персонала (специализированные газеты, деловая пресса, отраслевые газеты, рекламные газеты и т.д.)?</p>
6.	<p>Базовые технологии рекрутмента персонала</p> <p>ОПК-3</p>	<p>1. В чем состоит технологизация рекрутмента персонала. Технология массового подбора персонала.</p> <p>2. Дайте определение технологии Executive Search.</p> <p>3. В чем специфика технологии Head hunting?</p> <p>4. Назовите особенности технологии Selection Recruitment (классический рекрутмент).</p> <p>5. В чем отличие технологии Executive Recruitment. от технологии Graduate Recruitment?</p> <p>6. Охарактеризуйте технологию Permanent Recruitment.</p> <p>7. Перечислите преимущества технологии скрининг.</p> <p>8. В чем специфика технологии лизинг.</p> <p>9. Назовите этапы технологии формирования кадрового резерва.</p>
7.	<p>Технология отбора персонала</p> <p>ПК-2</p>	<p>1. Что такое резюме?</p> <p>2. Как составить резюме? Назовите его основные разделы.</p> <p>3. Как проводится отбор и обзор резюме кандидатов на вакантную должность?</p> <p>4. Назовите бесконтактные методы отбора персонала?</p> <p>5. Назовите полуконтактные методы отбора персонала?</p> <p>6. Что такое профессиональные испытания?</p> <p>7. Что такое профессиональный отбор через оценку кандидатов?</p>
8.	<p>Типы интервью и методика их проведения</p> <p>ПК-1</p>	<p>1. Что такое интервью? В чем структура интервью?</p> <p>2. Охарактеризуйте интервью (собеседование) как контактный метод в отборе кандидатов.</p> <p>3. Опишите процедуру подготовки к интервью.</p> <p>4. Какие Вы знаете виды интервью?</p> <p>5. Расскажите процедуру проведения интервью с кандидатами.</p> <p>6. В чем преимущества телефонного интервью?</p> <p>7. В чем преимущества личного интервью?</p> <p>8. В чем специфика вербального и невербального поведения на интервью?</p> <p>9. Как осуществляется завершение интервью?</p> <p>10. Как проходит презентация кандидата?</p> <p>11. Как проходит процедура подготовки кандидата к интервью с представителями организации?</p>
9.	<p>Виды найма и их применение</p> <p>ОПК-1</p>	<p>1. Что такое найм персонала?</p> <p>2. Какие Вы знаете виды найма персонала?</p> <p>3. Назовите принципы организации работы по найму персонала в организации.</p> <p>4. Что такое временный найм персонала.</p> <p>5. Что такое испытательный срок?</p>

		<p>6. Назовите особенности найма различных категорий персонала.</p> <p>7. Что такое адаптация персонала?</p> <p>8. Как осуществляется адаптация различных категорий персонала на рабочем месте?</p>
10.	Технология организации найма персонала ПК-2	<p>1. Что такое технология организации найма персонала?</p> <p>2. Назовите специфику документального обеспечения найма персонала.</p> <p>3. Как осуществляется организация найма на российских предприятиях.</p> <p>4. Назовите преимущества найма персонала на российских предприятиях.</p> <p>5. Назовите особенности отбора и найма персонала на зарубежных предприятиях.</p>
11.	Технология оценки и развития персонала: Assessment center ПК-2	<p>1. Дайте определение технологии оценки персонала.</p> <p>2. Какие Вы знаете методы оценки персонала?</p> <p>3. В чем состоит особенность проведения технологии оценки кандидатов: индивидуальная оценка (ассесмент), групповая оценка (ассесмент-центр / центр оценки и развития)?</p> <p>4. В чем состоит метод управления по целям?</p> <p>5. Охарактеризуйте систему сбалансированных показателей BSC.</p> <p>6. В чем состоит система ключевых показателей эффективности деятельности KPI?</p> <p>7. Охарактеризуйте метод оценки «360-градусов»?</p> <p>8. Назовите роль метода оценки по компетенциям.</p> <p>9. В чем специфика онлайн-оценки?</p> <p>10. Почему деловую игру считают методом профессиональных проб?</p> <p>11. Что такое профессиональное и психологическое тестирование?</p> <p>12. Какие Вы знаете методы оценки социально-психологических свойств личности?</p>
12.	Технология сотрудничества с рекрутинговым агентством ПК-2	<p>1. Что такое рекрутинговое агентство?</p> <p>2. Какие Вы знаете виды рекрутинговых агентств?</p> <p>3. Назовите структуру рекрутингового агентства.</p> <p>4. Назовите тенденции стратегии работы рекрутинговых агентств.</p> <p>5. В чем специфика технологии сотрудничества организации с рекрутинговым агентством?</p> <p>6. Назовите виды рекрутинговых услуг.</p> <p>7. Назовите алгоритм подбора персонала рекрутинговым агентством.</p> <p>8. Как осуществляется адаптация и сопровождение кандидатов рекрутинговым агентством?</p> <p>9. Какие Вы знаете критерии оценки эффективности работы рекрутингового агентства?</p>

Тестирование проводится на практическом занятии. Обучающемуся предоставляется индивидуальный вариант теста, на выполнение которого дается 1 академический час. Тест включает в себя 40 вопросов, с возможностью одиночного или множественного выбора.

Варианты тестовых заданий

Тема 1. Рекрутмент: содержание и основные категории

Компетенция **ОПК-1**. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

1. Старейшие кадровые компании России:

- 1) возникли в 1995 г. на волне новых законов области рекрутинга
- 2) появились лишь после 1991-1992 гг.
- 3) появились еще в советском периоде в середине 80-х гг. XX в.
- 4) датируют свое создание 1989-1990 гг

Эталон ответа: 2) появились лишь после 1991-1992 гг.

2. Первые рекрутинговые компании США и Европы возникли:

- 1) в конце 70-х гг. XX в.
- 2) в начале XIX в.
- 3) в конце XVIII в. в Японии
- 4) в начале 50-х гг. XX в.

Эталон ответа: 1) в конце 70-х гг. XX в.

3. К наиболее привлекательным секторам бизнеса с точки зрения рекрутинга в 2009 г. относился:

- 1) фармацевтический сектор
- 2) нефтяной сектор
- 3) FMCG
- 4) банковский сектор

Эталон ответа: 4) банковский сектор

4. Рекрутмент – это:

- 1) совокупность управленческих работников организации;
- 2) деятельность по созданию условий для заполнения вакансий компетентными специалистами;
- 3) стандартизированная многоаспектная оценка персонала

Эталон ответа: 2) деятельность по созданию условий для заполнения вакансий компетентными специалистами.

5. Рекрутмент внешний предполагает:

- 1) обеспечение организации хорошо подготовленными работниками для эффективной деятельности и реализации его стратегического развития;
- 2) деятельность различных рекрутинговых компаний по подбору кандидатов для заполнения вакансий в других организациях;
- 3) установление наличия кадров с учетом их качественных, количественных характеристик и временного аспекта.

Эталон ответа: 2) деятельность различных рекрутинговых компаний по подбору кандидатов для заполнения вакансий в других организациях.

6. Почему рекрутмент считают инструментом кадровой политики организации?

7. Что такое рекрутмент?

8. Назовите этапы развития рекрутмента в России?

9. Сравните понятия «отбор», «подбор», «найм» персонала с понятием «рекрутмент».

10. Датой празднования «Дня рекрутёра» в России является _____

Тема 2. Стратегическое планирование рекрутмента в службе управления персоналом
Компетенция **ОПК-3**. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

1. Планирование персонала – это:

- 1) характеристика требований, предъявляемых профессией к персоналу;
- 2) перечень компетенций, относящихся к характеру рабочего места;
- 3) набор решений по размещению и развитию персонала и направления его (персонала) использования для достижения целей организации.

Эталон ответа: 3) набор решений по размещению и развитию персонала и направления его (персонала) использования для достижения целей организации.

2. В чем заключается суть метода экстраполяции, используемого в кадровом планировании?

- 1) определение количественной потребности в кадрах;
- 2) определение качественной потребности в кадрах;
- 3) перенесение тенденций изменения сегодняшней ситуации в области персонала на будущее;
- 4) экспертная оценка потребности в персонале.

Эталон ответа: 3) перенесение тенденций изменения сегодняшней ситуации в области персонала на будущее.

3. Укажите недостатки используемого при кадровом планировании метода опроса руководителей:

- 1) ухудшение социально-психологического климата в коллективе;
- 2) субъективизм в оценке и завышение количества необходимого персонала;
- 3) позволяет определить лишь примерную потребность в кадрах;
- 4) не позволяет разработать критерии, по которым формулируются требования к кандидатам на вакантные должности.

Эталон ответа: 2) субъективизм в оценке и завышение количества необходимого персонала.

4. Планирование персонала включает следующие процедуры:

- 1) описание рабочих мест;
- 2) определение источников поиска кандидатов;
- 3) описание имеющихся технологий;
- 4) план развития персонала;
- 5) график отпусков.

Эталон ответа: 1), 2).

5. На собеседование с кандидатами на вакантную должность необходимо:

- 1) открыть кандидатам стратегические планы руководства предприятия;
- 2) объяснить содержание и задачи его будущей работы;
- 3) прояснить, сможет ли кандидат выполнить необходимую работу;
- 4) прояснить, соответствуют ли цели и ожидания кандидата целям и ожиданиям предприятия.

Эталон ответа: 1)-4).

6. В чем состоит деятельность кадровой службы управления персоналом?

7. Дайте определение стратегии кадрового планирования?

8. Что такое контроллинг?

9. Что такое внутренний рекрутмент?

10. Что такое внешний рекрутмент?

Тема 3. Технология первичной диагностики и отбора кандидатов на вакантные должности

Компетенция **ПК-1**. Способен разрабатывать и внедрять системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения с использованием современных информационных технологий.

1. Процесс выявления потребности организации в человеческих ресурсах и составления планов по удовлетворению этих потребностей, называется:

- 1) прогноз потребности в персонале;
- 2) планирование человеческих ресурсов;
- 3) разработка программы по созданию резерва;
- 4) планирование преемственности.

Эталон ответа: 1) и 2).

2. Маркетинг персонала как философия и стратегия управления человеческими ресурсами – это:

- 1) толкование маркетинга персонала в узком смысле;
- 2) толкование маркетинга персонала в широком смысле.

Эталон ответа: 1) толкование маркетинга персонала в узком смысле

3. С помощью какой функции персонал-маркетинга можно идентифицировать те области, которые могут затруднить долговременное обеспечение человеческими ресурсами:

- 1) информационная;
- 2) коммуникационная.

Эталон ответа: 2) коммуникационная.

4. Работа по комплектованию персонала организации включает в себя процессы:

- 1) кадровое планирование;
- 2) разработка системы мотивации на предприятии;
- 3) организация поиска кандидатов;
- 4) оценка и отбор кандидатов;
- 5) найм и адаптация новых работников;
- 6) организация обучения и повышения квалификации.

Эталон ответа: 1), 3), 4), 5).

5. Описание открытой вакансии необходимо делать для того, чтобы:

- 1) определить критерии отбора кандидатов на эту вакансию;
- 2) определить права и обязанности работника;
- 3) подготовить собеседование с кандидатами;
- 4) определить направления развития организации;
- 5) обосновать увольнение старого сотрудника.

Эталон ответа: 1).

6. Как осуществляется отбор кандидатов на вакантные должности?

7. Что такое бюджетирование персонала?

8. Что такое профиль должности?

9. Охарактеризуйте метод бенчмаркинга?

10. Какие методы используются при первичном отборе кандидатов на вакантную должность?

Тема 4. Технология рекрутмента персонала

Компетенция **ОПК-3**. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

1. Деятельность по поиску и привлечению потенциальных работников, подходящих для занятия вакантных должностей, называется:

- 1) подбор;

- 2) набор;
- 3) отбор;
- 4) рекрутмент.

Эталон ответа: 1) подбор.

2. Сжатая характеристика человека как работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником, называется:

- 1) резюме;
- 2) объявление «ищу работу»;
- 3) сопроводительное письмо;
- 4) совокупность всех перечисленных вариантов.

Эталон ответа: 3) сопроводительное письмо.

3. Основными требованиями к резюме являются:

- 1) краткость;
- 2) индивидуальность;
- 3) конкретность;
- 4) объективность;
- 5) честность;
- 6) избирательность;
- 7) глубина;
- 8) активность.

Эталон ответа: 1), 3), 5).

4. После происхождения испытательного срока необходимо оценить:

- 1) взаимодействие с коллективом;
- 2) усвоение норм и правил деятельности;
- 3) усвоение знаний и умений;
- 4) амбициозность;
- 5) независимость.

Эталон ответа: 1), 2), 3).

5. Основные этические нормы в рекрутинге:

- 1) обеспечение конфиденциальности информации, получаемой от клиентов и соискателей, неразглашение сведений, которые могут нанести им какой-либо ущерб;
- 2) обеспечение анонимности клиента и соискателя до тех пор, пока от них не будет получено соответствующее разрешение;
- 3) обеспечение эффективности подбора персонала;
- 4) полный отказ от целенаправленного переманивания от одного заказчика к другому ранее устроенных кандидатов или других сотрудников клиентских компаний.

Эталон ответа: 1), 2), 4).

6. Что такое технология рекрутмента?

7. Назовите внутренние и внешние источники поиска кандидатов на вакантную должность?

8. Дайте определение технологии Graduate recruitment?

9. Технология Executive Search – это:

10. Назовите какими профессиональными навыками должен обладать рекрутер?

Тема 5. Факторы, влияющие на технологию эффективного рекрутмента персонала

Компетенция **ПК-2**. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом.

1. Классический пакет заявительных документов включает:

- 1) заявление, автобиографию, свидетельства, анкеты, фотографии, рекомендательные письма, медицинское заключение, заключение графологической экспертизы;

2) заявление, резюме, рекомендательные письма, тест на интеллект, характеристику с места предыдущей работы;

3) заявление, резюме.

Эталон ответа: 3) заявление, резюме.

2. Виды резюме:

1) хронологическое, функциональное, хронологически-функциональное, целевое, стандартное, развернутое, мини-резюме;

2) оценочное, развернутое, короткое, диагностическое, профессиональное.

Эталон ответа: 1) хронологическое, функциональное, хронологически-функциональное, целевое, стандартное, развернутое, мини-резюме.

3. В организацию, где нет собственной HR-службы, требуется директор по маркетингу. Какой из методов его поиска представляется Вам наиболее эффективным?

1) обращение в рекрутинговое агентство;

2) размещение объявлений о вакансии в Интернете;

3) размещение объявлений о вакансии на кабельном телевидении;

4) ожидание самопроявившихся кандидатов;

5) обращение в государственную службу занятости.

Эталон ответа: 1) обращение в рекрутинговое агентство.

4. Какие из ниже перечисленных показателей относятся к показателям эффективности процесса отбора персонала:

1) уровень текучести кадров;

2) производительность труда;

3) финансовые затраты на процесс отбора;

4) коэффициент качества набранных работников;

5) фондовооруженность.

Эталон ответа: 1), 2), 3).

5. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

1) психологические тесты;

2) проверка знаний;

3) проверка профессиональных навыков;

4) графический тест.

Эталон ответа: 3) проверка профессиональных навыков.

6. Какие внутренние факторы влияют на отбор, подбор и найм персонала?

7. Какие внешние факторы влияют на рекрутмент персонала?

8. Перечислите ошибки при подборе кандидатов.

9. Что такое текучесть кадров?

10. Какие Вы знаете в настоящее время распространённые методы первичного отбора персонала?

Тема 6. Базовые технологии рекрутмента персонала

Компетенция **ОПК-3**. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

1. Selection Recruitment – это:

1) «углубленный подбор» с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидата, осуществляемый рекрутинговым агентством по базе кандидатов и откликам на объявления о вакансиях, размещаемые в специализированных СМИ и на Интернет-сайтах;

2) способ поиска кандидатов на вакансии среднего (ключевого специалиста) и высшего звена. В переводе с английского это означает «охоту за головами»;

3) «качественный поиск», «прямой», «целевой» или, как его еще называют, «целенаправленный» подбор;

4) «поверхностный подбор», подбор по формальным признакам.

Эталон ответа: 1) «углубленный подбор» с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидата, осуществляемый рекрутинговым агентством по базе кандидатов и откликам на объявления о вакансиях, размещаемые в специализированных СМИ и на Интернет-сайтах.

2. Executive Search – это:

1) «поверхностный подбор», подбор по формальным признакам;

2) «качественный поиск», «прямой», «целевой» или, как его еще называют, «целенаправленный» подбор;

3) способ поиска кандидатов на вакансии среднего (ключевого специалиста) и высшего звена. В переводе с английского это означает «охоту за головами»;

4) «углубленный подбор» с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидата, осуществляемый рекрутинговым агентством по базе кандидатов и откликам на объявления о вакансиях, размещаемые в специализированных СМИ и на Интернет-сайтах.

Эталон ответа: 2) «качественный поиск», «прямой», «целевой» или, как его еще называют, «целенаправленный» подбор.

3. Отличительной особенностью массового рекрутмента является:

1) подбор с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидатов;

2) привлечение большого количества кандидатов на большое количество одинаковых вакансий согласно минимальным формальным требованиям;

3) поиск профессионалов «под конкретную задачу»;

4) поиск персонала с использованием современных информационных технологий.

Эталон ответа: 2) привлечение большого количества кандидатов на большое количество одинаковых вакансий согласно минимальным формальным требованиям.

4. В чем заключается отличительная особенность краудсорсинга?

1) подбор студентов и выпускников вузов для работы в компаниях с целью последующего трудоустройства;

2) использование различных мероприятий для привлечения новых сотрудников;

3) размещение объявлений о вакансии на специализированных сайтах с просьбой любого желающего порекомендовать кандидата на ту или иную вакантную должность.

4) подбор временного персонала на период замещения отсутствующих сотрудников.

Эталон ответа: 3) размещение объявлений о вакансии на специализированных сайтах с просьбой любого желающего порекомендовать кандидата на ту или иную вакантную должность.

5. Технология, при которой агентство или консалтинговая компания предоставляет на определенный срок сотрудников в распоряжение фирмы-арендатора, называется?

1) краудсорсинг;

2) аутсорсинг;

3) лизинг персонала;

4) Event-рекрутинг.

Эталон ответа: 3) лизинг персонала.

6. Что такое технология массового подбора персонала?

7. Что такое Скрининг?

8. В чем состоит технология Head hunting?

9. В чем состоят основные преимущества технологии аутплейсмента?

10. Расскажите технологизацию формирования кадрового резерва.

Тема 7. Технология отбора персонала

Компетенция **ПК-2**. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом.

1. Основная цель первичного отбора состоит в:

- 1) изменении статуса человека в организации;
- 2) отсеивании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик необходимых для занятия вакантной должности;
- 3) установлении требований к кандидатам на вакантную должность;
- 4) рациональном распределении работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам;
- 5) доведении до сотрудников сообщения о приеме.

Эталон ответа: 2) отсеивании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик необходимых для занятия вакантной должности.

2. Наиболее распространенными в настоящее время методами первичного отбора персонала являются:

- 1) собеседование;
- 2) анализ резюме;
- 3) тестирование;
- 4) анализ анкетных данных.

Эталон ответа: 2) и 4).

3. Итоги конкурсного отбора кандидатов следует проводить:

- 1) по определенным критериям;
- 2) основываясь на личных симпатиях и антипатиях;
- 3) основываясь на мнениях знакомых людей;
- 4) на основе анализа всей имеющейся информации;
- 5) после праздников.

Эталон ответа: 1), 4).

4. Для поиска работника можно использовать следующие каналы:

- 1) кадровые агентства;
- 2) СМИ;
- 3) службу занятости;
- 4) вечеринки;
- 5) конференции.

Эталон ответа: 1), 2), 3), 5).

5. Рекламное объявление об открытии вакансии в СМИ должно:

- 1) вызвать интерес и побуждать к действию;
- 2) строиться на основе принципов любого рекламного объявления;
- 3) привлекать своей непонятностью;
- 4) содержать координаты предприятия;
- 5) вызывать смех.

Эталон ответа: 1).

6. Что такое резюме?

7. Психологическое тестирование – это:

8. Назовите наименее достоверные тесты отбора кандидатов?

9. К наиболее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

10. Кадровая психодиагностика направлена на изучение...

Тема 8. Типы интервью и методика их проведения

Компетенция **ПК-1**. Способен разрабатывать и внедрять системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения с использованием современных информационных технологий.

1. Интервью в ходе собеседования выполняет функции:

- 1) простое установление факта (выяснение деталей);
- 2) сравнение письменных и устных высказываний кандидата;
- 3) прояснение вопроса о пригодности;
- 4) оценка способностей, навыков и побудительной готовности в отношении определенной должности.

Эталон ответа: 4) оценка способностей, навыков и побудительной готовности в отношении определенной должности.

2. Виды проведения интервью:

- 1) единичное;
- 2) двоичное;
- 3) троичное;
- 4) групповое.

Эталон ответа: 4) групповое.

3. Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседы с работником в режиме «вопрос-ответ», называется:

- 1) анкетный опрос;
- 2) критический инцидент;
- 3) интервью;
- 4) ранжирование;
- 5) шкалирование.

Эталон ответа: 3) интервью.

4. Виды проведения интервью:

- 1) единичное;
- 2) двоичное;
- 3) троичное;
- 4) групповое.

Эталон ответа: 4) групповое.

5. Сколько времени от выполнения заказа у рекрутера в среднем уходит на организацию интервью, получение обратной связи, помощь в переговорах между клиентом и кандидатом:

- 1) 10%;
- 2) 20%;
- 3) 30%;
- 4) 50%;
- 5) 70%.

Эталон ответа: 2).

6. В чем отличие телефонного интервью от личного интервью?

7. Что такое биографическое интервью?

8. В чем отличие критериального интервью от свободного интервью?

9. В чем отличие стандартизированного интервью от не стандартизированного интервью?

10. Охарактеризуйте вербальное и невербальное поведения на интервью.

Тема 9. Виды найма персонала и их применение

Компетенция **ОПК-1**. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

1. Возможны следующие источники найма работника:

- 1) внешний;

- 2) промежуточный;
- 3) смешанный;
- 4) внутренний;
- 5) временный.

Эталон ответа: 1), 4).

2. Субъектами управленческой деятельности по найму персонала являются:

- 1) служба управления персоналом и персонал организации;
- 2) кадровая служба, персонал, руководитель организации и психолог (или социолог);
- 3) кадровая служба, финансовый или коммерческий директор, персонал.

Эталон ответа: 2) кадровая служба, персонал, руководитель организации и психолог (или социолог).

3. При каком типе беседы по найму требуется более высокий профессионализм от интервьюера, чем при остальных:

- 1) беседа, проводимая по схеме;
- 2) слабоформализованная беседа;
- 3) беседа, проводимая не по схеме.

Эталон ответа: 3) беседа, проводимая не по схеме.

4. Для подбора сотрудников должности низшего звена целесообразно использовать:

- 1) профессиональные журналы;
- 2) службу занятости;
- 3) объявление в СМИ;
- 4) элитные кадровые агентства;
- 5) общероссийские Internet –сайты.

Эталон ответа: 2), 3).

5. Основной задачей при найме на работу персонала является:

- 1) удовлетворение спроса на работников в качественном и количественном отношении;
- 2) распределение вновь нанятых работников по рабочим местам в соответствии с их уровнем квалификации;
- 3) ознакомление персонал с особенностями организационного механизма управления;
- 4) привлечение как можно большего числа претендентов на вакантное место;
- 5) повышение степени привязанности работника к организации.

Эталон ответа: 1), 2).

6. Назовите принципы организации работы по найму персонала в организации.

7. Какие Вы знаете виды найма персонала?

8. Назовите достоинства и недостатки видеорезюме в современном рекрутинге.

9. Назовите достоинства и недостатки блогов и микроблогов руководителей компаний.

10. Назовите современные тренды в рекрутменте.

Тема 10. Технология организации найма персонала

Компетенция ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом.

1. Субъектами управленческой деятельности по найму персонала являются:

- 1) служба управления персоналом и персонал организации;
- 2) кадровая служба, персонал, руководитель организации и психолог (или социолог);
- 3) кадровая служба, финансовый или коммерческий директор, персонал.

Эталон ответа: 2) кадровая служба, персонал, руководитель организации и психолог (или социолог).

2. Рекрутинговые технологии – это:

- 1) совокупность организационно-экономических мероприятий службы управления персоналом;

- 2) классические технологии найма, интернет-технологии, аутплейсмент;
- 3) затраты организации в денежном выражении на персонал и его профессиональное развитие.

Эталон ответа: 2) классические технологии найма, интернет-технологии, аутплейсмент.

3. Кадровый консалтинг – это:

- 1) программа профессионального развития работника по результатам его деловой оценки;
- 2) совокупность методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений;
- 3) консультационные услуги, оказываемые руководителям и специалистам организаций по вопросам работы с кадрами.

Эталон ответа: 3) консультационные услуги, оказываемые руководителям и специалистам организаций по вопросам работы с кадрами.

4. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- 1) отбор кандидатов;
- 2) найм работника;
- 3) подбор кандидатов;
- 4) заключение контракта;
- 5) привлечение кандидатов.

Эталон ответа: 1) и 3).

5. Набор персонала – это...

- 1) совокупность методов работы с персоналом;
- 2) создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей;
- 3) отбор из некоторого числа претендентов;
- 4) определение источников покрытия потребности в персонале.

Эталон ответа: 2) создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей.

6. В чем состоит алгоритм технологии найма персонала?

7. Назовите документы, сопровождающие найм персонала организации?

8. Что можно отнести к недостаткам временного найма персонала?

9. Что позволяет определить, ответ соискателя на вопрос «Почему Вы ушли с предыдущего места работы?»

10. Что позволяет определить, ответ соискателя на вопрос «Что Вы ожидаете от работы в данной организации?»

Тема 11. Технология оценки и развития персонала: Assessment center

Компетенция ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом.

1. В поле оценивания кандидата включают:

- 1) поведение;
- 2) мотивы;
- 3) внешнюю мотивацию;
- 4) внутреннюю мотивацию.

Эталон ответа: 1) поведение.

2. Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседы с работником в режиме «вопрос-ответ», называется:

- 6) анкетный опрос;
- 7) критический инцидент;
- 8) интервью;
- 9) ранжирование;
- 10) шкалирование.

Эталон ответа: 3) интервью.

3. Какие из ниже перечисленных показателей относятся к показателям эффективности процесса отбора персонала:

- 1) уровень текучести кадров;
- 2) производительность труда;
- 3) финансовые затраты на процесс отбора;
- 4) коэффициент качества набранных работников;
- 5) фондовооруженность.

Эталон ответа: 1), 2), 3).

4. В поле оценивания кандидата включают:

- 1) поведение;
- 2) мотивы;
- 3) внешнюю мотивацию;
- 4) внутреннюю мотивацию.

Эталон ответа: 1) поведение.

5. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- 1) анализ анкетных данных;
- 2) профессиональное испытание;
- 3) экспертиза почерка.

Эталон ответа: 2) профессиональное испытание.

6. Что означает технология Assessment center?

7. Охарактеризуйте систему ключевых показателей эффективности деятельности КРІ?

8. В чем состоит метод оценки «360-градусов».

9. Назовите виды профессиональных и психологических тестов?

10. Опишите презентацию кандидата внутреннему клиенту.

Тема 12. Технология сотрудничества с рекрутинговым агентством

Компетенция **ПК-2**. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом.

1. Первым кадровым агентством в России стал:

- 1) «Анкор»;
- 2) «Свои люди»;
- 3) «Метрополис»;
- 4) «Триумф».

Эталон ответа: 3) «Метрополис».

2. К классическому пакету заявительных документов относятся документы:

- 1) автобиография;
- 2) трудовой договор;
- 3) личный листок по учету кадров;
- 4) резюме.

Эталон ответа: 4) резюме.

3. Анализ анкетных данных позволяет выявить информацию о кандидате:

- 1) наличие ограничений иного рода на выполнение должностных обязанностей;
- 2) готовность к принятию дополнительных нагрузок;
- 3) круг лиц, которые могут рекомендовать работника, помочь в наведении справок и получении дополнительной информации;
- 4) соответствие образования заявителя минимальным квалификационным требованиям;
- 5) данные о послужном списке кандидата.

Эталон ответа: 4) соответствие образования заявителя минимальным квалификационным требованиям и 5) данные о послужном списке кандидата.

4. Сопроводительное письмо – это:

- 1) аргументация востребованности кандидата на искомом рабочем месте;
- 2) сжатая характеристика человека как уникального работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником;
- 3) документ, в котором в полном объеме раскрываются личные данные, образование и научная деятельность ищущего работу;
- 4) расширенный вид резюме.

Эталон ответа: 2) сжатая характеристика человека как уникального работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником.

5. Самой важной этической нормой в отношении клиента рекрутингового агентства является:

- 1) полный отказ от целенаправленного переманивания от одного заказчика к другому ранее устроенных кандидатов или других сотрудников компании-клиента;
- 2) отказ от работы с теми клиентами и соискателями, чья деятельность не укладывается в рамки этических норм;
- 3) конфиденциальность;
- 4) соблюдение принципов независимости и объективности при оценке соискателей.

Эталон ответа: 3) конфиденциальность.

6. Что такое рекрутинговое агентство?

7. Какие Вы знаете виды кадровых агентств?

8. Назовите виды рекрутинговых услуг?

9. Какие Вы знаете востребованные кадровые агентства на российском рынке?

10. В чем состоит деятельность центров занятости населения?

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме экзамена, при защите курсовой работы используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знания основ организационной, управленческой, социологической, психологической теорий; сущности, задач и целей кадрового планирования и контроллинга персонала; основ маркетинга персонала и рынка трудовых ресурсов; системы рекрутинга персонала; особенностей разработки и реализации технологии привлечения персонала
	Знания основных технологий подбора, отбора и найма персонала в динамической среде; методик оценки их социальной и экономической эффективности
	Знания истории развития рекрутмента за рубежом и в России; основных концептуальных идей, принципов, форм и методов рекрутмента персонала; основных подходов к классификации рекрутмента персонала; видов рекрутинговых агентств и критериев их выбора; методов, способов, инструментов и технологий рекрутмента персонала

	<p>Знания целей, стратегии развития и бизнес-плана организации; формирования оперативных целей и задач службы управления персоналом по вопросам рекрутмента персонала; методов анализа количественного и качественного состава персонала</p>
	<p>Знания основ стратегических планов, процедур и отчетности по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; цели, стратегии развития и бизнес-плана организации; технологии оперативного управления персоналом организации; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; формирования предложений по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала</p>
	<p>Знания алгоритма технологии рекрутмента персонала; принципов и типов технологий рекрутмента персонала; эффективных технологий рекрутмента персонала</p>
	<p>Знания формирования организационной структуры службы, обеспечивающей рекрутинг персонала, с учетом плановой потребности в персонале; технологии взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации</p>
	<p>Объем освоенного материала</p>
	<p>Полнота ответов на вопросы</p>
	<p>Четкость изложения и интерпретации знаний</p>
Умения	<p>Умения разрабатывать стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; разрабатывать план маркетинга персонала и анализировать рынок трудовых ресурсов; систему рекрутинга персонала; разрабатывать и реализовывать на практике технологии привлечения персонала</p>
	<p>Умения применять основные технологии подбора, отбора и найма персонала, разрабатывать требования к вакантной должности; разрабатывать и применять при отборе персонала различные виды интервью с соискателями рабочих мест, использовать методы деловой оценки персонала при отборе и найме</p>
	<p>Умения организовывать работу персонала структурного подразделения; определять эффективные принципы, формы и методы рекрутмента персонала; алгоритмизировать процесс рекрутинга персонала; оценивать результативность эффективных технологий рекрутмента персонала</p>
	<p>Умения определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p>
	<p>Умения разрабатывать стратегические планы, процедуры и отчетность по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; разрабатывать технологии оперативного управления персоналом организации; определять методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; разрабатывать предложения и мероприятия по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала</p>
	<p>Умения разрабатывать технологии рекрутмента персонала; определять принципы и типы технологий рекрутмента персонала;</p>

	разрабатывать эффективные технологии рекрутмента персонала. Умения разрабатывать организационную структуру службы, обеспечивающей рекрутинг персонала, рассчитывать бюджет в области управления персоналом; разрабатывать технологию взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации
Навыки	Навыки внедрять стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; план маркетинга персонала с учетом анализа рынка трудовых ресурсов; применять систему рекрутинга персонала; внедрять технологии привлечения персонала
	Навыки работы с основными технологиями подбора, отбора и найма персонала; разрабатывать и использовать при обороте персонала модели компетенций; применять различные методики проведения интервью с соискателями рабочих мест, применять методы деловой оценки персонала при отборе и найме
	Навыки применять эффективные методы, инструменты и технологии рекрутмента персонала; внедрять проектные предложения и мероприятия по рекрутменту персонала
	Навыки реализовывать задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; корректировать и контролировать статьи расходов на персонал; внедрять предложения по затратам на персонал для формирования бюджета; внедрять стратегию по управлению персоналом
	Навыки внедрять стратегические планы, процедуры и отчетность по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; внедрять технологии оперативного управления персоналом организации; внедрять методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; применять предложения и мероприятия по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала
	Навыки применять технологии рекрутмента персонала; принципы и типы технологий рекрутмента персонала; внедрять эффективные технологии рекрутмента исходя из целей и стратегии организации
	Навыки внедрять организационную структуру службы, обеспечивающей рекрутинг персонала; оценивать результативность использования бюджета в области управления персоналом; применять технологию взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Знания основ организационной, управленческой, социологической, психологической теорий; сущности, задач и целей кадрового планирования и контроллинга персонала; основ маркетинга персонала и рынка трудовых ресурсов; системы рекрутинга персонала; особенностей разработки и реализации технологии привлечения персонала	Не знает основ организационной, управленческой, социологической, психологической теорий; сущности, задач и целей кадрового планирования и контроллинга персонала; основ маркетинга персонала и рынка трудовых ресурсов; системы рекрутинга персонала; особенностей разработки и реализации технологии привлечения персонала	Знает основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий; сущности, задач и целей кадрового планирования и контроллинга персонала; основ маркетинга персонала и рынка трудовых ресурсов; системы рекрутинга персонала; особенностей разработки и реализации технологии привлечения персонала, но допускает неточности формулировок	Знает основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий; сущности, задач и целей кадрового планирования и контроллинга персонала и рынка трудовых ресурсов; системы рекрутинга персонала; особенностей разработки и реализации технологии привлечения персонала	Знает основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий; сущности, задач и целей кадрового планирования и контроллинга персонала; основ маркетинга персонала и рынка трудовых ресурсов; системы рекрутинга персонала; особенностей разработки и реализации технологии привлечения персонала, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания основных технологий подбора, отбора и найма персонала в динамической среде; методик оценки их социальной и экономической эффективности	Не знает основные технологии подбора, отбора и найма персонала в динамической среде; методик оценки их социальной и экономической эффективности	Знает основные технологии подбора, отбора и найма персонала в динамической среде; методик оценки их социальной и экономической эффективности, но допускает неточности формулировок	Знает основные технологии подбора, отбора и найма персонала в динамической среде; методик оценки их социальной и экономической эффективности	Знает основные технологии подбора, отбора и найма персонала в динамической среде; методик оценки их социальной и экономической эффективности, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания истории развития рекрутмента за рубежом и в России; основных концептуальных идей, принципов, форм и методов рекрутмента персонала;	Не знает истории развития рекрутмента за рубежом и в России; основных концептуальных идей, принципов, форм и методов рекрутмента персонала;	Знает историю развития рекрутмента за рубежом и в России; основные концептуальные идеи, принципы, формы и методы рекрутмента	Знает историю развития рекрутмента за рубежом и в России; основные концептуальные идеи, принципы, формы и методы рекрутмента персонала;	Знает историю развития рекрутмента за рубежом и в России; основные концептуальные идеи, принципы, формы и методы рекрутмента персонала;

основных подходов к классификации рекрутмента персонала; видов рекрутинговых агентств и критериев их выбора; методов, способов, инструментов и технологий рекрутмента персонала	основных подходов к классификации рекрутмента персонала; видов рекрутинговых агентств и критериев их выбора; методов, способов, инструментов и технологий рекрутмента персонала	персонала; основные подходы к классификации рекрутмента персонала; виды рекрутинговых агентств и критерии их выбора; методы, способы, инструменты и технологии рекрутмента персонала, но допускает неточности формулировок	основные подходы к классификации рекрутмента персонала; виды рекрутинговых агентств и критерии их выбора; методы, способы, инструменты и технологии рекрутмента персонала,	основные подходы к классификации рекрутмента персонала; виды рекрутинговых агентств и критерии их выбора; методы, способы, инструменты и технологии рекрутмента персонала, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания целей, стратегии развития и бизнес-плана организации; формирования оперативных целей и задач службы управления персоналом по вопросам рекрутмента персонала; методов анализа количественного и качественного состава персонала	Не знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации; формирование оперативных целей и задач службы управления персоналом по вопросам рекрутмента персонала; методы анализа количественного и качественного состава персонала	Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации; формирование оперативных целей и задач службы управления персоналом по вопросам рекрутмента персонала; методы анализа количественного и качественного состава персонала, но допускает неточности формулировок	Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации; формирование оперативных целей и задач службы управления персоналом по вопросам рекрутмента персонала; методы анализа количественного и качественного состава персонала	Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации; формирование оперативных целей и задач службы управления персоналом по вопросам рекрутмента персонала; методы анализа количественного и качественного состава, может корректно сформулировать их самостоятельно а персонала
Знания основ стратегических планов, процедур и отчетности по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; цели, стратегии развития и бизнес-плана организации; технологии оперативного управления персоналом организации; методики	Не знает основ стратегических планов, процедур и отчетности по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; цели, стратегии развития и бизнес-плана организации; технологии оперативного управления персоналом организации; методики	Знает основы стратегических планов, процедур и отчетности по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; цели, стратегии развития и бизнес-плана организации; технологии оперативного управления персоналом	Знает основы стратегических планов, процедур и отчетности по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; цели, стратегии развития и бизнес-плана организации; технологии оперативного управления персоналом организации;	Знает основы стратегических планов, процедур и отчетности по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; цели, стратегии развития и бизнес-плана организации; технологии оперативного управления персоналом организации; методики

планирования и прогнозирования потребности персонала; формирования предложений по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала	планирования и прогнозирования потребности персонала; формирование предложений по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала	организации; методики планирования и прогнозирования потребности персонала; формирование предложений по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала, но допускает неточности формулировок	методики планирования и прогнозирования потребности персонала; формирование предложений по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала	планирования и прогнозирования потребности персонала; формирование предложений по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга персонала, может корректно сформулировать их самостоятельно а персонала
Знания алгоритма технологии рекрутмента персонала; принципов и типов технологий рекрутмента персонала; эффективных технологий рекрутмента персонала	Не знает алгоритм технологии рекрутмента персонала; принципы и типы технологий рекрутмента персонала; эффективные технологии рекрутмента персонала	Знает алгоритм технологии рекрутмента персонала; принципы и типы технологий рекрутмента персонала; эффективные технологии рекрутмента персонала, но допускает неточности формулировок	Знает алгоритм технологии рекрутмента персонала; принципы и типы технологий рекрутмента персонала; эффективные технологии рекрутмента персонала	Знает алгоритм технологии рекрутмента персонала; принципы и типы технологий рекрутмента персонала; эффективные технологии рекрутмента персонала, может корректно сформулировать их самостоятельно а персонала
Знания формирования организационной структуры службы, обеспечивающей рекрутинг персонала, с учетом плановой потребности персонала; технологии взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации	Не знает формирование организационной структуры службы, обеспечивающей рекрутинг персонала, с учетом плановой потребности персонала; технологии взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации	Знает формирование организационной структуры службы, обеспечивающей рекрутинг персонала, с учетом плановой потребности персонала; технологии взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации, но допускает	Знает формирование организационной структуры службы, обеспечивающей рекрутинг персонала, с учетом плановой потребности персонала; технологии взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации	Знает формирование организационной структуры службы, обеспечивающей рекрутинг персонала, с учетом плановой потребности персонала; технологии взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации, может корректно сформулировать их

		неточности формулировок		самостоятельно а персонала
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все - полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания с нарушениями в логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности	Излагает знания в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Не иллюстрирует изложение поясняющими схемами, рисунками и примерами	Выполняет поясняющие схемы и рисунки небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие рисунки и схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие рисунки и схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту усвоенных знаний
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Допускает неточности в изложении и интерпретации знаний	Грамотно и по существу излагает знания	Грамотно и точно излагает знания, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Умения разрабатывать стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; разрабатывать план маркетинга персонала и анализировать рынок трудовых ресурсов; систему рекрутинга персонала; разрабатывать и реализовывать на практике технологии привлечения персонала	Не умеет разрабатывать стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; разрабатывать план маркетинга персонала и анализировать рынок трудовых ресурсов; систему рекрутинга персонала; разрабатывать и реализовывать на практике технологии привлечения персонала	Умеет разрабатывать стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; разрабатывать план маркетинга персонала и анализировать рынок трудовых ресурсов; систему рекрутинга персонала; разрабатывать и реализовывать на практике технологии привлечения персонала, но допускает	Умеет разрабатывать стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; разрабатывать план маркетинга персонала и анализировать рынок трудовых ресурсов; систему рекрутинга персонала; разрабатывать и реализовывать на практике технологии привлечения персонала, демонстрирует хороший уровень	Умения разрабатывать стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; разрабатывать план маркетинга персонала и анализировать рынок трудовых ресурсов; систему рекрутинга персонала; разрабатывать и реализовывать на практике технологии привлечения персонала, демонстрирует

		неточности, демонстрирует средний уровень сформированности умений	сформированность и умений	высокий уровень сформированности умений
Умения применять основные технологии подбора, отбора и найма персонала, разрабатывать требования к вакантной должности; разрабатывать и применять при отборе персонала различные виды интервью с соискателями рабочих мест, использовать методы деловой оценки персонала при отборе и найме	Не умеет применять основные технологии подбора, отбора и найма персонала, разрабатывать требования к вакантной должности; разрабатывать и применять при отборе персонала различные виды интервью с соискателями рабочих мест, использовать методы деловой оценки персонала при отборе и найме	Умеет применять основные технологии подбора, отбора и найма персонала, разрабатывать требования к вакантной должности; разрабатывать и применять при отборе персонала различные виды интервью с соискателями рабочих мест, использовать методы деловой оценки персонала при отборе и найме, но допускает неточности, демонстрирует средний уровень сформированности умений	Умеет применять основные технологии подбора, отбора и найма персонала, разрабатывать требования к вакантной должности; разрабатывать и применять при отборе персонала различные виды интервью с соискателями рабочих мест, использовать методы деловой оценки персонала при отборе и найме, демонстрирует хороший уровень сформированности и умений	Умеет применять основные технологии подбора, отбора и найма персонала, разрабатывать требования к вакантной должности; разрабатывать и применять при отборе персонала различные виды интервью с соискателями рабочих мест, использовать методы деловой оценки персонала при отборе и найме, демонстрирует высокий уровень сформированности умений
Умения организовывать работу персонала структурного подразделения; определять эффективные принципы, формы и методы рекрутмента персонала; алгоритмизировать процесс рекрутинга персонала; оценивать результативность эффективных технологий рекрутмента персонала	Не умеет организовывать работу персонала структурного подразделения; определять эффективные принципы, формы и методы рекрутмента персонала; алгоритмизировать процесс рекрутинга персонала; оценивать результативность эффективных технологий рекрутмента персонала	Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения; определять эффективные принципы, формы и методы рекрутмента персонала; алгоритмизировать процесс рекрутинга персонала; оценивать результативность эффективных технологий рекрутмента персонала, но допускает	Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения; определять эффективные принципы, формы и методы рекрутмента персонала; алгоритмизировать процесс рекрутинга персонала; оценивать результативность эффективных технологий рекрутмента персонала, демонстрирует хороший уровень	Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения; определять эффективные принципы, формы и методы рекрутмента персонала; алгоритмизировать процесс рекрутинга персонала; оценивать результативность эффективных технологий рекрутмента персонала, демонстрирует высокий уровень сформированности

		неточности, демонстрирует средний уровень сформированности умений	сформированность и умений	умений
Умения определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения	Не умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения	Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения, но допускает неточности, демонстрирует средний уровень сформированности умений	Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции подразделения, демонстрирует хороший уровень сформированности и умений	Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения, демонстрирует высокий уровень сформированности умений
Умения разрабатывать стратегические планы, процедуры и отчетность по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; разрабатывать технологии оперативного управления персоналом организации; определять методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; разрабатывать предложения и мероприятия по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга	Не умеет разрабатывать стратегические планы, процедуры и отчетность по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; разрабатывать технологии оперативного управления персоналом организации; определять методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; разрабатывать предложения и мероприятия по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом	Умеет разрабатывать стратегические планы, процедуры и отчетность по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; разрабатывать технологии оперативного управления персоналом организации; определять методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; разрабатывать предложения и мероприятия по улучшению показателей деятельности службы управления	Умеет разрабатывать стратегические планы, процедуры и отчетность по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; разрабатывать технологии оперативного управления персоналом организации; определять методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; разрабатывать предложения и мероприятия по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом	Умеет разрабатывать стратегические планы, процедуры и отчетность по обеспечению эффективного рекрутмента персонала; разрабатывать технологии оперативного управления персоналом организации; определять методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; разрабатывать предложения и мероприятия по улучшению показателей деятельности службы управления персоналом в сфере рекрутинга

		средний уровень сформированности умений		
--	--	---	--	--

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Навыки внедрять стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; план маркетинга персонала с учетом анализа рынка трудовых ресурсов; применять систему рекрутинга персонала; внедрять технологии привлечения персонала	Не владеет навыками внедрять стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; план маркетинга персонала с учетом анализа рынка трудовых ресурсов; применять систему рекрутинга персонала; внедрять технологии привлечения персонала	Владеет навыками внедрять стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; план маркетинга персонала с учетом анализа рынка трудовых ресурсов; применять систему рекрутинга персонала; внедрять технологии привлечения персонала, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками внедрять стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; план маркетинга персонала с учетом анализа рынка трудовых ресурсов; применять систему рекрутинга персонала; внедрять технологии привлечения персонала, демонстрирует хороший уровень владения навыками	Владеет навыками внедрять стратегию кадрового планирования и контроллинга персонала; план маркетинга персонала с учетом анализа рынка трудовых ресурсов; применять систему рекрутинга персонала; внедрять технологии привлечения персонала, демонстрирует высокий уровень владения навыками
Навыки работы с основными технологиями подбора, отбора и найма персонала; разрабатывать и использовать при оборе персонала модели компетенций; применять различные методики проведения интервью с соискателями рабочих мест, применять методы деловой оценки персонала при отборе и найме	Не владеет навыками работы с основными технологиями подбора, отбора и найма персонала; разрабатывать и использовать при оборе персонала модели компетенций; применять различные методики проведения интервью с соискателями рабочих мест, применять методы деловой оценки персонала при отборе и найме	Владеет навыками работы с основными технологиями подбора, отбора и найма персонала; разрабатывать и использовать при оборе персонала модели компетенций; применять различные методики проведения интервью с соискателями рабочих мест, применять методы деловой оценки персонала при отборе и найме, демонстрирует средний уровень	Владеет навыками работы с основными технологиями подбора, отбора и найма персонала; разрабатывать и использовать при оборе персонала модели компетенций; применять различные методики проведения интервью с соискателями рабочих мест, применять методы деловой оценки персонала при отборе и найме, демонстрирует хороший уровень	Владеет навыками работы с основными технологиями подбора, отбора и найма персонала; разрабатывать и использовать при оборе персонала модели компетенций; применять различные методики проведения интервью с соискателями рабочих мест, применять методы деловой оценки персонала при отборе и найме, демонстрирует высокий уровень владения навыками

<p>применять технологию взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации</p>	<p>управления персоналом; применять технологию взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации</p>	<p>персоналом; применять технологию взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации, демонстрирует средний уровень владения навыками</p>	<p>управления персоналом; применять технологию взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации, демонстрирует хороший уровень владения навыками</p>	<p>персоналом; применять технологию взаимодействия службы, обеспечивающей рекрутинг персонала с структурными подразделениями организации, демонстрирует высокий уровень владения навыками</p>
--	---	---	--	---

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду
2.	Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
3.	Методический кабинет	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
2.	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
3.	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
4.	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5.	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Гладкова, И.А. Рекрутмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности 380303 – Управление персоналом / И.А.Гладкова, Е.А. Гуськова, И.В. Шавырина. – Электрон. текстовые дан. – Белгород: Издательство БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016. – Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016101813575715700000656968>
2. Гладкова, И.А. Рекрутмент: учебное пособие / И.А. Гладкова, И.А.Демененко. – Белгород: Издательство БГТУ. – 2017. – 125 с.
3. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/452413>.
4. Знаменский, Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учеб. для бакалавриата и магистратуры: для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко; ред. Н. А. Омельченко; Гос. ун-т упр., Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. – Москва: Юрайт, 2016 – 365 с.
5. Иванова С.В. 50 советов по рекрутингу [Электронный ресурс] / С.В.Иванова. – Москва: Альпина Паблишер, 2016. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229800>
6. Управление человеческими ресурсами: учеб. для бакалавров / Санкт-Перербург. гос. экон. ун-т; ред.: И.А. Максимцев, Н.А. Горелов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 525 с.
7. Мансуров, Р.Е. Настольная книга директора по персоналу: практическое пособие / Р. Е. Мансуров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 384 с. – (Профессиональная практика). – ISBN 978-5-534-08165-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/432037>
8. Михайлина, Г.И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. М.: Дашков и Ко, 2016. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>
9. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Е.Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2015. – 581 с.
10. Одегов, Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум для академического бакалавриата, студентов вузов, обучающихся по экономических направлениям. Ч.2 / Ю.Г. Одегов, С.А.Карташов, М.Г. Лабаджян. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 282 с.
11. Управление человеческими ресурсами: учеб. для бакалавров / Санкт-Перербург. гос. экон. ун-т; ред.: И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2016 – 525 с.

12. Управление персоналом: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 498 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5- 9916-5550-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/431932>

6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. <http://www.hr-portal.ru> – Журнал HR-Portal.
2. <http://www.hrm.ru> – Ведущий портал о кадровом менеджменте.
3. <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.
4. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».
5. <http://www.kapr.ru> – Журнал «Кадры предприятия».
6. www.kadr-press.ru – Журнал «Кадровик».
7. www.kdelo.ru – Журнал «Кадровое дело».
8. <http://www.sk.kadrovik.ru> – Журнал «Справочник кадровика».
9. <http://www.sup.kadrovik.ru> – Журнал «Справочник по управлению персоналом».
10. www.grebennikov.ru – Журнал «Управление развитием персонала».
11. www.grebennikov.ru – Журнал «Управление человеческим потенциалом».
12. <http://www.hr-journal.on-line> – HR-журнал.
13. <http://www.garant.ru> – Информационно-правовой портал «Гарант».
14. <http://www.i-u.ru/biblio> – Русский Гуманитарный Интернет Университет.
15. <http://www.kadry.ru> – Газета «Кадры».
16. <http://www.podborkadrov.ru> – Подбор кадров.
17. <http://www.e-executive.ru> – Сообщество эффективных менеджеров.
18. HR-Journal.ru – журнал « Работа с персоналом».

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 2021 / 2022 учебный год без изменений.

Протокол № ___ заседания кафедры от « » _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой _____ Гузаиров В.Ш.
подпись, ФИО

Директор института _____ Дорошенко Ю.А.
подпись, ФИО

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 2022 / 2023 учебный год без изменений.

Протокол № ___ заседания кафедры от « » _____ 2022 г.

Заведующий кафедрой _____ Игнатов М.А.
подпись, ФИО

Директор института _____ Дорошенко Ю.А.
подпись, ФИО