

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 17.05.2026 16:10:02
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.14 Методы оценки и отбора кандидатов
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации и государственной службы
(наименование образовательной программы)

очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

Автор-составитель РПД:

Смирнов Сергей Николаевич, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда, факультета государственной службы и управления, Донецкого филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Стадник Алла Мироновна, канд.наук гос.упр., заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда, факультета государственной службы и управления, Донецкого филиала РАНХиГС

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02.14 Методы оценки и отбора кандидатов одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда, факультета государственной службы и управления, Донецкого филиала РАНХиГС

протокол № 7 от «04» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.О.02.14 Методы оценки и отбора кандидатов обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
В/02.6. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, 07.003 «СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ», утв. приказом Министерства труда и социально й защиты Российской Федерации от 09.03.2022 г. № 109н.	ОПК-4.	Демонстрирует умение использовать современные инструменты и актуальные методы для выполнения ключевых оперативных задач: подбора, адаптации, оценки и мотивации персонала	ОПК-4.1.	Демонстрирует умение использовать современные инструменты и актуальные методы для выполнения ключевых оперативных задач: подбора, адаптации, оценки и мотивации персонала	ОПК-4.1. 3-4 Знает современные инструменты и методы оценки и отбора кандидатов ОПК-4.1. У-1 Умеет применять современные инструменты для выполнения управленческих задач ОПК-4.1. У-4 Умеет эффективно подбирать персонал, применяя современные методы оценки и отбора кандидатов.
	ОПК-5.	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1.	Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач	ОПК-5.1. 3-4 Знает современные цифровые технологии и программные продукты для оценки и отбора кандидатов, а также уметь оценивать их целесообразность и эффективность для решения профессиональных задач. ОПК-5.1 У-4 Умеет оценивать и применять современные цифровые технологии и программные продукты для отбора и оценки кандидатов, а также определять их целесообразность для решения профессиональных задач.

	ОПК-6.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1.	Понимает принципы работы современных цифровых и информационных технологий, соответствующее их содержанию профессиональных задач	ОПК-6.1. 3-2 Знает принципы работы современных цифровых и информационных технологий, используемых для оценки и отбора кандидатов, и понимать их роль в решении профессиональных задач. ОПК-6.1. У-2 Умеет применять современные цифровые и информационные технологии для оценки и отбора кандидатов, понимая принципы их работы и соответствие профессиональным задачам.
			ОПК-6.2.	Использует соответствующее содержанию профессиональных задач современные цифровые и информационные технологии, основываясь на принципах их работы	ОПК-6.2. 3-2 Знает как использовать современные цифровые и информационные технологии для оценки и отбора кандидатов, основываясь на принципах их работы и соответствии профессиональным задачам. ОПК-6.2. У-2 Умеет применять современные цифровые и информационные технологии для оценки и отбора кандидатов, основываясь на принципах их работы и учитывая специфику профессиональных задач.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

4,00 з.е., 144 ак. час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 83 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 36 ак. час на лекции и 36 ак. час на практические занятия. 25 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.02.14 Методы оценки и отбора кандидатов реализуется на 5-м семестре 3-го курса после изучения дисциплин:

- Основы управления персоналом;
- Организационный анализ рабочих мест и должностей;
- Сегментация рынка труда и HR-менеджмент.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат.тэк	Контроль	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1. Теоретические основы оценки и отбора кандидатов															
Тема 1.1	Роль и место отбора персонала в организации	15	4	0	0	6	0	0	0	0	0	0	5	Доклад, Тестирование	
Тема 1.2	Организация внешнего отбора кадров	13	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	5	Тестирование, Контрольное задание	
Раздел 2. Подготовительный этап оценки и отбора кандидатов															
Тема 2.1	Требования к кандидатам на замещение	15	6	0	0	4	0	0	0	0	0	0	5	Тестирование, Контрольное задание	

	вакантной должности													
Тема 2.2	Диагностика кандидатов	13	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	5	Тестирование, Контрольное задание
Раздел 3. Привлечение и оценка кандидатов														
Тема 3.1	Собеседование при отборе и найме кандидатов	16	6	0	0	4	0	0	0	0	0	0	6	Тестирование, Контрольное задание
Тема 3.2	Процесс отбора персонала	14	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	6	Тестирование, Контрольное задание
Раздел 4. Завершающий этап оценки и отбора кандидатов														
Тема 4.1	Особенности оценки и отбора руководителей	14	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	6	Тестирование, Контрольное задание
Тема 4.2	Отбор и найм сотрудников на однотипные должности	15	4	0	0	6	0	0	0	0	0	0	5	Тестирование, Контрольное задание
Промежуточная аттестация		29	0	0	0	0	0	0	2	9	0	18	0	Экзамен
Итого		108	36	0	0	36	0	0	2	9	0	18	43	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы оценки и отбора кандидатов

Тема 1.1. Роль и место отбора персонала в организации. ОПК-4.1, ОПК-5.1.

Отбор персонала как ключевой этап в системе управления персоналом организации. Место отбора в обеспечении эффективного функционирования организации. Задача отбора в формировании человеческого капитала. Значение отбора в оптимизации затрат. Отбор как один из первичных этапов в управлении персоналом. Связь отбора с другими функциями управления. Отбор персонала как основа для формирования кадрового резерва и планирования карьеры. Отбор как ключевой элемент кадровой политики. Основные этапы отбора соискателей.

Тема 1.2. Организация внешнего отбора кадров. ОПК-5.1, ОПК-6.1

Процесс поиска и найма кандидатов извне организации. Преимущества внешних источников. Определение требований к кандидату и составление портрета соискателя. Формулирование профессиональных, квалификационных и личностных критериев.

Этапы составления портрета кандидата. Анализ должности и бизнес-целей. Консультация с заказчиком (руководителем отдела). Исследование рынка труда. Согласование с корпоративной культурой. Фиксация и обновление базы кандидатов.

Выбор методов поиска и каналов привлечения. Публикация вакансии. Анализ поступивших резюме. Выявление мотивации и карьерных целей. Учёт ценностей и поведенческих паттернов.

Раздел 2. Подготовительный этап оценки и отбора кандидатов

Тема 2.1. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. ОПК-5.1, ОПК-6.2

Основные квалификационные требования (уровень профессионального образования, стаж работы по специальности, направлению подготовки, профессиональные знания и умения). Дополнительные ограничения. Требования к личностным качествам: навыки коммуникации, умение работать в команде, креативность, аналитическое мышление.

Запрет дискриминационных требований.

Профессиональные навыки: технические навыки, отраслевые компетенции, управленческие навыки, знание иностранных языков.

Ошибки при определении требований к кандидатам.

Тема 2.2. Диагностика кандидатов. ОПК-4.1, ОПК-6.2.

Диагностика кандидатов как комплекс методов и инструментов для оценки профессиональных навыков, личностных качеств, мотивации и соответствия кандидата требованиям должности. Проблемы выбора наиболее подходящего соискателя. Профессиональные тесты. Когнитивные тесты. Личностные и психологические тесты. Ситуационные тесты (кейсы). Использование государственных баз данных.

Проверка кредитной истории. Автоматизированные платформы для дистанционного тестирования и оценки навыков. ИИ-сервисы для первичного скрининга, видеоподготовки, обработки откликов через мессенджеры. Чек-листы и оценочные шкалы для структурированной оценки профессиональных и личностных качеств. Проверка рекомендательных писем.

Официальные характеристики с мест учёбы.

Раздел 3. Привлечение и оценка кандидатов

Тема 3.1. Собеседование при отборе и найме кандидатов. ОПК-5.1, ОПК-6.2

Собеседование как ключевой этап отбора и найма кандидатов. Структурированное интервью. Кейс-интервью (ситуационное интервью). Устный кейс. Письменный кейс. Особенности составления кейса. Дизайн-кейсы. Оценочные кейсы. Стратегические кейсы. Кейсы на решение проблем. Проективное интервью. Интервью по компетенциям. Групповое интервью. Стрессовое интервью. Асинхронное интервью.

Стратегия и тактика проведения собеседования. Техника проведения собеседования. Этапы собеседования. Подготовка к собеседованию. Создание комфортной атмосферы. Информирование о компании и вакансии. Вопросы соискателю. Фиксирование информации. Техника оценки информации по ходу собеседования. Вопросы соискателя интервьюеру. Завершение интервью. Уведомление соискателя о дальнейших шагах и процедурах отбора.

Тема 3.2. Процесс отбора персонала. ОПК-5.1, ОПК-6.2

Ассесмент-центр: комплексная процедура оценки кандидатов. Выполнение кандидатами серии специально разработанных упражнений и заданий. Преимущества и недостатки ассесмент-центра.

Оценка соответствия кандидата корпоративной культуре. Финальное собеседование. Обсуждение результатов оценки кандидатов. Предоставление обратной связи. Принципы эффективной обратной связи: конструктивность, акцент на фактах, указание на сильные стороны, баланс между критикой и похвалой, своевременность, учёт интересов кандидата.

Минимизация ошибок при обсуждении результатов оценки. Стандартизация фиксации оценочных баллов. Привлечение независимых экспертов для интерпретации данных. Использование вопросов, предполагающих развёрнутые, а не односложные ответы. Содержательное общение с кандидатами.

Принятие окончательного решения о найме кандидата. Согласование условий. Обсуждение условий трудоустройства. Оформление документов. Ознакомление сотрудника с нормативными актами организации. Внесение записи в трудовую книжку.

Первый рабочий день и знакомство с командой. Назначение наставника. Объяснение обязанностей и задач. Предоставление информации и материалов.

Раздел 4. Завершающий этап оценки и отбора кандидатов

Тема 4.1. Особенности оценки и отбора руководителей. ОПК-4.1, ОПК-6.2.

Основные принципы отбора руководителей: Чёткое определение критериев; учёт специфики отрасли и задач бизнеса; Избегание субъективных искажений.

Методы поиска кандидатов на руководящие должности: внутренние источники; внешние источники; прямой поиск; хэдхантинг.

Комплексный подход. Учёт личностных характеристик. Анализ соответствия кандидата бизнес-целям компании. Сложность найма из внешних источников. Риск негативного влияния на корпоративную культуру.

Многоуровневое структурированное интервью. Метод STAR (situation, task, action, result). Бизнес-кейсы и проектные задания. Психометрические инструменты. Проверка рекомендаций и репутации. Анализ достижений с точки зрения бизнес-показателей. Оценка «360 градусов».

Распространённые ошибки при отборе руководителей: несоответствие интересам компании; делегирование отбора сотрудникам, не имеющим необходимой квалификации; отсутствие чётких критериев отбора; игнорирование культурного соответствия; нечёткое определение профиля позиции; ориентация только на личные достижения без учёта контекста бизнеса.

Тема 4.2. Отбор и найм сотрудников на однотипные должности. ОПК-5.1, ОПК-6.2.

Особенности подбора сотрудников на однотипные должности. Онлайн-сервисы для поиска кандидатов. Социальные сети, мессенджеры, онлайн-СМИ для размещения вакансий. Кросспостинг: размещение вакансий в нескольких каналах. Телефонное интервью. Онлайн-тесты. Групповые интервью. ATS-платформы: автоматизация рутинных процессов: обработка откликов, распределение кандидатов по этапам, хранение данных.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.02.14 Методы оценки и отбора кандидатов входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых

необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается 	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно		Не зачтено	F

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.02.14 Методы оценки и отбора кандидатов используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

доклад, опрос, тестирование, контрольное задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1.1. Роль и место отбора персонала в организации

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Привлечение персонала является элементом:

- а) кадрового планирования;
- б) PR;
- в) маркетинга персонала;
- г) кадровой политики.

Ограничение предложения рабочих мест на рынке труда вызывает:

- а) увеличение продолжительности оплачиваемых отпусков;
- б) рост заработной платы;
- в) безработицу;
- г) служебно-профессиональное продвижение персонала.

При использовании межрегионального поиска особое значение имеют:

- а) интернет-ресурсы;
- б) высокие экономические риски;
- в) возможные проблемы региона;
- г) криминальные риски.

Стоимость классического рекрутинга:

- а) низкая;
- б) высокая;
- в) выше среднего;
- г) фиксировано-низкая.

Контрольные задания:

Задание 1.

Сегодня успех любой компании напрямую зависит от ее сотрудников. Важно, чтобы они не только обладали необходимыми навыками и знаниями, но и разделяли корпоративные ценности. От качества и количества персонала

зависит эффективность ключевых бизнес-процессов и, как следствие, финансовые результаты. Поскольку кадровая текучесть – естественное явление для любой отрасли, постоянный поиск и привлечение новых сотрудников является неотъемлемой частью работы любой организации. Компании всегда стремятся найти более компетентных, целеустремленных и опытных специалистов.

Неправильный подбор персонала может стать серьезным тормозом для развития бизнеса. Сотрудник, не соответствующий требованиям, не только снижает общую производительность и эффективность, но и создает дополнительные трудности для руководства. Такие ошибки часто влекут за собой рост расходов, увеличение увольнений и ухудшение атмосферы в коллективе, что в итоге негативно сказывается на всей деятельности предприятия.

Вам предстоит занять позицию менеджера по подбору персонала на промышленном предприятии «Меннес-Темп», которое сталкивается с трудностями в поиске и найме подходящих кандидатов.

Задание:

1. Разработайте рекомендации по поиску и привлечению персонала для предприятия.
2. Опишите преимущества и недостатки различных источников привлечения новых сотрудников.

Тема 1.2. Организация внешнего отбора кадров

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Квалификационная карта подготавливается:

- а) Специалистом подразделения, имеющим свободную вакансию;
- б) Руководителем подразделения, имеющим вакансию на замещение рабочего места;
- в) Специалистом службы управления персоналом и руководителем подразделения, имеющего свободную вакансию;

г) Заместителем директора по персоналу.

Ограничение предложения рабочих мест на рынке труда вызывает:

- а) Увеличение продолжительности оплачиваемых отпусков;
- б) Рост заработной платы;
- в) Безработицу;
- г) Служебно-профессиональное продвижение персонала.

В чем заключается принцип сменяемости в профессиональном подборе персонала?

- а) В осуществлении переобучения сотрудников;
- б) В реализации внутриорганизационных трудовых перемещений;
- в) Во введении сменного режима работы на предприятии;
- г) В постоянной смене сотрудников службы по работе с персоналом.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Недостатки подбора персонала из внешних источников:

- а) высокие затраты на поиск;
- б) длительный период адаптации новых сотрудников;
- в) отсутствие новых идей;
- г) ограниченность выбора кандидатов;
- д) снижают доверие работников к руководству организацией.

Контрольные задания:

Задание 1.

Предприятие «Амлокс» является одним из лидеров по производству товаров бытовой химии. В настоящее время на предприятии работает более 800 человек. Основная доля занятых приходится на работников производственных цехов – 70% от численности работающих. Средний возраст рабочих 47 лет. По оценке службы управления, персоналом, у трети рабочих знания устарели, наблюдается сильное падение квалификационного уровня.

Это привело к увеличению доли брака в общем объёме выпущенной продукции.

Работники аппарата управления имеют высокую квалификацию. За последние три года 30% работников аппарата управления прошли обучение по программам повышения квалификации. Средний возраст специалистов около 40 лет, средний возраст руководителей –45 лет.

По оценкам специалистов предприятия, объем производства в течение ближайших пяти лет будет зависеть от возможности экспортных поставок продукции и, вероятнее всего, снизится. На рынке бытовой химии будет наблюдаться дальнейшее усиление конкуренции. Прогнозируется снижение мировых цен на этом сегменте рынка. Для дальнейшего развития предприятия значимым является развитие производства за счёт внедрения новых технологий.

Рынок рабочей силы в настоящее время характеризуется небольшим дефицитом по рабочим специальностям требуемого профиля. Наибольший дефицит предложения – по работникам в возрасте до 35 лет с опытом работы по современным технологиям.

Задание:

1. Опишите желаемое состояние кадрового потенциала предприятия.
2. Исходя из описанных условий функционирования предприятия и перспектив его развития, разработайте стратегию найма персонала на ближайшие 5 лет.
3. Разработайте мероприятия для реализации стратегии найма персонала и достижения желаемого состояния кадрового потенциала.

Тема 2.1. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Специальные навыки, которыми должен обладать претендент на должность, указываются:

- а) в карте компетенций;
- б) в квалификационной карте;
- в) в анкете;
- г) в заявлении претендента на должность.

Совокупность психофизиологических особенностей человека, необходимых для осуществления его профессиональной деятельности:

- а) профессиональная пригодность;
- б) компетентность;
- в) квалификация;
- г) черты характера.

Анализ работ – это:

- а) определение группы работ и анализ существующей документации;
- б) процесс систематического исследования работы по определению наиболее существенных характеристик ее работы, а также требований к исполнителям данной работы;
- в) анализ производительности труда;
- г) информация о результатах работы за определенный период времени.

Контрольные задания:

Задание 1.

Исходные данные: паспорт (типовой проект) рабочего места рабочих и служащих включает следующие разделы:

- 1) назначение и общие характеристики;
- 2) планировка рабочего места;
- 3) функциональные обязанности (основные элементы работы);
- 4) регламентирующая документация;
- 5) мебель, оборудование и технические средства;
- 6) условия труда;
- 7) загрузка рабочего места;
- 8) условия труда;
- 9) оплата труда;
- 10) охрана труда и техника безопасности;
- 11) социальные льготы;
- 12) критерии эффективности труда.

Задание: разработать паспорта рабочих мест персонала для рекламного агентства (РА). В структуре РА: директор, бухгалтер, специалисты и рабочие.

Тема 2.2. Диагностика кандидатов

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

В процесс психологического тестирования при отборе персонала тест должен выявить:

- а) эталонное поведение претендента;
- б) ситуационное поведение претендента;
- в) типичное поведение претендента;
- г) нормативное поведение претендента.

Важнейшим критерием психологических тестов, применяемых при отборе персонала, является их устойчивость, которая характеризуется:

- а) стабильным спросом потребностей;
- б) стабильной стоимостью места;
- в) постоянством результатов тестирования;
- г) квалификацией руководства организации.

Недостатки использования метода интервью для анализа работ:

- а) малоэффективен;
- б) дорогостоящий;
- в) требующий много времени;
- г) требующий высоких навыков работы интервьюера.

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

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;

г) графический тест.

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

- а) анализ анкетных данных;
- б) профессиональное испытание;
- в) проведение интервью;
- г) экспертиза почерка.

Контрольные задания:

Задание 1.

Существует несколько способов привлечения временного персонала, которые различаются по характеру отношений между кадровым агентством, работодателем и работником.

Лизинг персонала подразумевает долгосрочную аренду сотрудников фирмой. В этом случае человек числится в штате агентства-работодателя, несмотря на то что трудится в компании, которая его пригласила. При этом организация-работодатель не устанавливает с ним никаких правовых отношений. Полную ответственность за сотрудника берет на себя агентство, которое также подбирает нужный персонал и касается его зарплаты. Организация, использующая лизинг, оплачивает только услуги агентства-работодателя.

Подбор временного персонала означает предоставление сотрудников на короткий срок или на время сезона. В таких случаях кадровое агентство выбирает работников и берет на себя всю ответственность за них. С работниками в этом случае заключаются гражданско-правовые договоры.

Аутстаффинг (вывод персонала за штат) заключается в том, что сотрудники компании, работающие в ней, оформляются в штат агентства-работодателя, если компания по каким-либо причинам не может их содержать. Провайдер в таком случае становится официальным работодателем, берет на себя все обязательства: ведение трудовых книжек, выплаты в предусмотренные законодательством фонды, удержание налога на доходы, оформление отпусков и болезней, предоставление различных справок и так далее. Ответственность за работников в данной ситуации разделяется между фактическим и формальным работодателями.

Аутсорсинг включает в себя не конкретного работника, а определенную функцию. Когда задача выполнена, сотрудники становятся свободными. За

качество работы отвечают агентства, предоставляющие такие услуги. Если нанимателю не подходит какой-то работник, его сразу же заменяют.

Компания «Техно-Антей» планирует временно нанять сотрудников на следующие должности:

- менеджер по продажам;
- помощник руководителя;
- охранник;
- бухгалтер;
- программист.

Задание: определите, какая форма использования временного персонала будет наиболее эффективной для каждой из указанных позиций. Обоснуйте свой ответ.

Тема 3.1. Собеседование при отборе и найме кандидатов

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

В процессе отборочного собеседования, наличие прошлого опыта кандидата

- а) необходимо уточнить;
- б) прояснять не следует;
- в) следует выяснить только при отборе управленческого персонала;
- г) следует выяснить только при отборе высококвалифицированных специалистов.

Основной целью отборочного собеседования является получение ответа на вопрос:

- а) заинтересован ли претендент в данной работе и способен ли ее выполнить;
- б) соответствует ли уровень его образования предъявляемым требованиям;
- в) очно ли он указал в анкете свои биографические данные;

г) уточнить его семейное положение.

Должностная инструкция представляет собой:

- а) изложение основных задач навыков и умений, прав и обязанностей,
- б) предъявляемых к различным специальностям в организации;
- в) опросник для сбора информации о работе;
- г) организационно-правовой документ, в котором определены место работника в системе управления предприятием.

Тест 2. Установите соответствие между методами анализа рынка труда и их содержанием (к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца):

Этап исследования		Характеристика этапа	
1.	Описательная статистика	А.	Позволяет оценить сильные и слабые стороны рынка труда, а также выявить возможности и угрозы. Этот метод особенно полезен для стратегического планирования.
2.	Регрессионный анализ	Б.	Помогает понять, какие навыки и квалификации востребованы на рынке труда. Это можно сделать с помощью текстового анализа объявлений о вакансиях и резюме, размещённых на онлайн-платформах.
3.	SWOT-анализ	В.	Позволяет получить общее представление о рынке труда. Основные показатели: уровень безработицы, средняя заработная плата, структура занятости (распределение занятых по отраслям, возрастным группам, уровням образования).
4.	Анализ вакансий и резюме	Г.	Позволяет понять, какие компании являются основными игроками на рынке труда и какие стратегии они используют для привлечения и удержания сотрудников. Это

Этап исследования		Характеристика этапа	
			включает изучение условий труда, уровня заработной платы, программ обучения и развития сотрудников.
5.	Анализ конкурентной среды	Д.	Помогает выявить зависимости между различными факторами. Например, как уровень образования влияет на заработную плату или как экономический рост влияет на занятость.

Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами:

1.	2.	3.	4.	5.

Тема 3.2. Процесс отбора персонала

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

При проведении собеседования кандидату на должность следует сообщить:

а) только ту информацию, которая касается привлекательных сторон его будущей деятельности;

б) только ту информацию, которая связана с неприятными моментами в его будущей работе;

в) дать всю информацию о специфике его будущей работе;

г) избегать разговоров о специфике будущей работы.

Важнейшим завершающим этапом работы внутреннего рекрутера является:

а) проведение интервью;

б) презентация кандидата внутреннему клиенту;

в) анализ резюме;

г) подготовка к интервью.

Подготовка кандидата к финальному интервью является прямой обязанностью:

- а) линейного руководителя;
- б) наставника;
- в) рекрутера компании;
- г) заместителя директора по персоналу.

Контрольные задания:

Задание 1.

Сравнительное исследование, проведённое на двух предприятиях с целью выявления мотивов выбора работниками данного предприятия, дало следующие результаты.

Таблица

Мотив выбора предприятия	Предприятие 1	Предприятие 2
1. Совет родителей	10,3	15,8
2. Пример товарищей	3,6	9,9
3. Рекомендация школы (учителей)	1,7	3,2
4. Наличие на предприятии учебной базы	4,1	3,7
5. Режим работы, позволяющий совмещать работу с учёбой	12,6	7,0
6. Предварительное знакомство с предприятием, характером будущей работы	12,5	6,5
7. Объявление в газете с приглашением на работу	16,8	7,0
8. Рекомендации городской службы занятости	6,3	4,6
9. Близость к месту жительства	15,8	12,9
10. Наличие общежития	7,6	12,3
11. Достаточно высокий уровень оплаты труда	25,6	41,0
12. Другие причины	6,8	3,2

Примечание: опрошенные могли указать не один мотив.

Задание:

Проведите группировку мотивов по таким признакам, как:

- внешнее влияние;
- профессиональная направленность;
- материально-вещественные стороны жизни.

Проанализируйте результаты группировки и дайте свои предложения по совершенствованию работы среди молодёжи с целью привлечения ее на предприятие и закрепления в коллективе.

Тема 4.1. Особенности оценки и отбора руководителей

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию:

- а) продвижение изнутри;
- б) компенсационная политика;
- в) прием на работу профессионалов;
- г) расширение деловых связей.

Что представляет процесс набора персонала:

- а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- б) прием сотрудников на работу;
- в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности;
- г) профессиональное испытание.

К преимуществам внутренних источников найма относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых идей, использование новых технологий;
- в) появление новых импульсов для развития;

г) разочарование сотрудников в кадровой политике руководства организацией.

К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых импульсов для развития;
- в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников;
- г) сохранение корпоративного духа в организации.

Контрольные задания:

Задание 1.

Вы являетесь руководителем отдела по работе с персоналом на крупном промышленном предприятии. Предприятие расширяет свою деятельность и в связи с этим нуждается в кадровом пополнении. Руководство намерено принять на работу новых руководителей производственных участков - более 10 человек.

В связи с этим Вам необходимо разработать схему процедуры поиска кандидатов на вакантные места, отбора и приёма на работу.

В чём будет заключаться Ваша схема? На что нужно будет обратить особое внимание при ее использовании?

Тема 4.2. Отбор и найм сотрудников на однотипные должности

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Стоимость массового рекрутинга зависит от:

- а) числа сотрудников;
- б) квалификации персонала;
- в) качества работ;

г) сезонности.

Гарантийный срок массового рекрутинга составляет:

- а) до 1 месяца;
- б) до 2 месяцев;
- в) 45 дней;
- г) 70 дней и выше.

Массовый рекрутинг направлен на:

- а) поиск топ-менеджеров;
- б) поиск сезонных работников;
- в) поиск большого числа сотрудников;
- г) поиск конкретного работника.

Контрольные задания:

Задание 1.

Вы руководите отделом управления персоналом на заводе машиностроительной отрасли. Ваше предприятие собирается запустить новый проект. Для его реализации потребуется большое количество новых сотрудников для старта работы.

Перед вами стоит задача быстро нанять работников на однотипные вакансии.

Задание:

1. Опишите методы, которые вы планируете использовать для массового набора персонала.
2. Составьте схему для привлечения и массового подбора сотрудников на предприятии.

Каждый раздел дисциплины завершается контрольной точкой (далее – КТ). Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале)
--------------------------------	---	------------------------------------	---

			БРС в СДО)
КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,1	10
КТ 3	100	0,1	10
КТ 4	100	0,1	10
Итого:	x	0,4	40

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1 (Темы 1.1-1.2)

Доклад:

Подготовка докладов «Роль и место отбора персонала в организации». Пять групповых докладов с обсуждением преимуществ и недостатков методов и инструментов, направленных на привлечение кандидатов, соответствующих требованиям организации.

Тематика докладов:

1. Место отбора в обеспечении эффективного функционирования организации.
2. Задача отбора в формировании человеческого капитала.
3. Связь отбора с другими функциями управления.
4. Отбор как ключевой элемент кадровой политики.
5. Основные этапы отбора соискателей.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых

для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

Задание 1.

Вы являетесь менеджером по подбору персонала на предприятии «Маренгос». В круг Ваших профессиональных обязанностей входит поиск и привлечение соискателей на вакантные рабочие места.

Современные условия, связанные с существенным уровнем конкуренции, диктуют организации условия необходимости обладания

высококвалифицированными кадрами, способными оказывать сильное влияние на достижение поставленных перед организацией стратегических целей и задач. Наличие профессионализма и деловых качеств сотрудников – это важные показатели обеспечения качественного функционирования организации. Тем не менее, при наличии персональных отличий между сотрудниками в умениях, навыках, знаниях, мотивационных факторах, требуется использование современных методик найма персонала для обеспечения эффективного функционирования организации.

Всё более актуальным становится переход на инновационные автоматизированные методы подбора персонала. Благодаря этому поиск подходящих кадров становится более легким и быстрым, а расходы на рекрутинг снижаются.

Задания:

1. Разработайте рекомендации по поиску и привлечению соискателей.
2. Укажите особенности современных методов поиска кандидатов.
3. Обоснуйте необходимость использования хедхантинга как наиболее эффективного метода для привлечения редких специалистов.

КТ – 2 (Темы 2.1-2.2)

Опрос:

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	В чём особенности поиска и найма кандидатов извне организации?
2.	Какие преимущества найма из внешних источников?
3.	Кто в организации занимается определением требований к кандидату и составлением портрета соискателя?
4.	Назовите этапы составления портрета кандидата.
5.	Как проводится анализ должности и бизнес-целей?
6.	Что включают исследования рынка труда?
7.	Должен ли новый работник соответствовать принятой корпоративной культуре?
8.	Как часто производится обновление базы кандидатов?
9.	На основании чего проводится выбор методов поиска и каналов привлечения соискателей?
10.	Как проводится анализ поступивших резюме?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

В чем заключается принцип сменяемости в профессиональном подборе персонала?

- а) в осуществлении переобучения сотрудников;
- б) в реализации внутриорганизационных трудовых перемещений;
- в) во введении сменного режима работы на предприятии;
- г) в постоянной смене сотрудников службы по работе с персоналом;
- д) в изменениях места проведения собеседования.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Недостатки использования метода интервью при подборе персонала:

- а) малоэффективен;
- б) дорогостоящий;
- в) требующий много времени;
- г) требующий высоких навыков работы интервьюера;
- д) на оценку кандидата могут влиять личные предубеждения.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Наименее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;
- г) графический тест.

Тест 4.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие источники найма персонала существуют?

- а) внутренний;

- б) аналитический;
- в) внешний;
- г) прогностический.

Тест 5.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Виды кадрового резерва в организации включают:

- а) внутренний резерв;
- б) потенциальный резерв;
- в) аналитический резерв;
- г) внешний резерв.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Задание 1.

Вы являетесь менеджером по персоналу на предприятии «Прогресс-Техно». По вопросам обеспечения персоналом Вы информируете и консультируете руководителей предприятия.

Основной задачей информирования и консультирования руководства в сфере управления персоналом является сообщение необходимых сведений и обсуждение вопросов оптимизации затрат и усилий организации по

привлечению и рациональному использованию человеческих ресурсов, что подчеркивает особую актуальность вопросов информирования и консультирования в сфере управления персоналом. Поэтому информирование и консультирование руководства предприятия в области управления человеческими ресурсами весьма актуально, и необходимость менеджера по персоналу заниматься этими вопросами очевидна.

Менеджер по персоналу собирает и передаёт на рассмотрение руководству все необходимые сведения по обеспечению персоналом. Руководители организации, принимая во внимание всю поступившую информацию, имеют более объективный взгляд на необходимость проведения тех или иных мероприятий. Основным вопросом, возникающим перед работодателем при проведении отбора или перестановки кадров, остается проблема критериев, согласно которым необходимо принимать кадровые решения. Предприятию необходимо решить, какой человек требуется для выполнения данной работы: квалифицированный узкий специалист, хороший организатор или исполнительный сотрудник без особых требований к его квалификации.

В большинстве случаев требования работодателя к кандидату относятся к половозрастным признакам, образованию, специальным навыкам (знание определенных компьютерных программ, степень владения иностранным языком), опыту работы, медицинским показаниям, психологическим данным (темперамент, способности, совместимость с коллегами), социальным характеристикам (место проживания).

Задания:

1. Разработайте предложения по информированию и консультированию руководства предприятия.
2. Укажите, по каким вопросам в первую очередь менеджер по персоналу информирует и консультирует руководителей предприятия.
3. Объясните, какими навыками необходимо обладать менеджеру по персоналу для успешного консультирования руководства.

КТ – 3 (Темы 3.1-3.2)

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Что определяет принцип ротации при найме сотрудников?

- а) переквалификация штатных единиц;
- б) перевод работников внутри компании;
- в) введение сменного графика труда;
- г) частая смена hr-специалистов;
- д) изменение локации для собеседований.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Определите минусы применения интервьюирования в процессе подбора кандидатов:

- а) низкая эффективность;
- б) высокая стоимость;
- в) значительные временные затраты;
- г) требовательность к квалификации интервьюера;
- д) возможное влияние личных предпочтений интервьюера на оценку.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какой метод оценки профессиональных качеств соискателя наименее надежен?

- а) психометрические тесты;
- б) проверка теоретических знаний;
- в) оценка практических навыков;
- г) графические тесты.

Тест 4.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Существуют следующие каналы привлечения сотрудников:

- а) внутренние источники;
- б) аналитические методы;
- в) внешние источники;
- г) прогностические подходы.

Тест 5.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Формирование кадрового резерва в организации предполагает наличие:

- а) внутреннего резерва;
- б) потенциального резерва;
- в) аналитического резерва;
- г) внешнего резерва.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.

55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Задание 1.

Возможность достижения максимальной эффективности деятельности организаций во многом определяется наличием и качественным составом кадрового ресурса. Кадровое обеспечение деятельности организаций является одной из сложнейших задач. Организация подбирает таких специалистов, которые максимально соответствовали бы её интересам и имели бы стимул для ответственной работы. Для достижения такого результата, необходимо применить эффективные методы поиска персонала.

Организации необходимо принять на работу следующих работников:

- водители грузовиков;
- охранники;
- разработчики программного обеспечения;
- бухгалтеры.

Задания:

1. Укажите, какие методы поиска для каждой позиции наиболее эффективны.
2. Составьте рекомендации по оценке эффективности поиска новых сотрудников.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

КТ – 4 (Темы 4.1-4.2)

Контрольные задания:

Задание 1.

Вы управляете подбором сотрудников в компании «Стокс-Прогресс». Ваша работа включает в себя поиск и привлечение кандидатов на открытые должности.

Современные условия с высоким уровнем конкуренции требуют от организаций наличия высококвалифицированных специалистов, которые могут существенно способствовать достижению стратегических целей компании. Профессионализм и деловые качества работников являются ключевыми аспектами для эффективного функционирования организации. Однако, учитывая индивидуальные различия между сотрудниками в навыках, знаниях и мотивации, необходимо применять современные методы найма для достижения эффективной работы компании.

С каждым днем всё более актуальным становится внедрение инновационных автоматизированных систем подбора сотрудников. Это облегчает процесс поиска подходящих работников и сокращает затраты на рекрутинг.

Задание:

1. Подготовьте рекомендации по поиску и привлечению кандидатов.
2. Охарактеризуйте современные методы поиска соискателей.
3. Обоснуйте важность хедхантинга как наиболее результативного подхода для привлечения редких специалистов.

Задание 2.

Одним из ключевых условий для эффективной работы любой организации является грамотный выбор сотрудников.

Вы являетесь менеджером по кадрам в компании «Инновация-Техно». Эта организация занимается производством промышленной продукции по заказам деловых партнеров. Кадровая служба отвечает за поиск и найм персонала для закрытия образовавшихся вакансий.

Однако процесс подбора сотрудников не имеет четкого плана. Руководство компании не уделяет должного внимания анализу потребностей в кадрах, первичному планированию и формированию четкой системы для замещения вакансий, что вызывает сбои в работе. Набор новых работников начинается только в случае острого недостатка персонала.

Это негативно сказывается на процессе подбора сотрудников, затрудняя анализ и подготовку к заполнению вакантной должности. Часто это приводит

к тому, что на срочно открывшуюся позицию берут человека, не соответствующего ожиданиям и профессиональным требованиям, что в свою очередь отражается на функционировании предприятия в целом.

Существует настоятельная необходимость внедрения системы для своевременного определения потребностей в кадрах.

Задание:

1. Подготовьте рекомендации по выявлению потребностей компании в кадрах.
2. Укажите эффективные методы определения нехватки новых сотрудников.

Задание 3.

Вы работаете менеджером по кадрам в компании «Ремикс-Нова». По вопросам обеспечения персоналом вы предоставляете информацию и советы руководству.

Основной задачей консультирования и информирования руководителей в области управления персоналом является предоставление нужных данных и обсуждение вопросов оптимизации затрат и усилий компании в привлечении и эффективном использовании человеческих ресурсов. Это подчеркивает актуальность вопросов информирования и консультационной работы в рамках HR. Таким образом, необходимость участия менеджера по персоналу в этих вопросах очевидна.

Менеджер по кадрам собирает и представляют руководству все важные сведения по обеспечению персоналом. Учитывая полученную информацию, руководители компании могут более объективно оценить необходимость тех или иных мероприятий. Главным вопросом, который возникает перед работодателем при отборе или перемещении сотрудников, остается вопрос критериев, по которым должен приниматься кадровый выбор. Компании необходимо определить, какой специалист нужен для выполнения конкретной работы: узкоспециализированный квалифицированный работник, хороший организатор или исполнитель, который не имеет особых требований к квалификации.

В большинстве случаев требования работодателя к соискателю касаются таких характеристик, как пол и возраст, уровень образования, специализированные навыки (владение определёнными компьютерными приложениями, степень знания иностранного языка), профессиональный опыт, медицинские условия, психологические характеристики (темперамент, способности, гармония в коллективе), а также социальных аспектов (место жительства).

Задание:

1. Сформулируйте варианты предложений по предоставлению информации и оказанию консультационных услуг руководству компании.
2. Укажите, по каким вопросам прежде всего менеджер по персоналу предоставляет информацию и проводит консультации для руководителей предприятия.
3. Опишите, какие навыки необходимы менеджеру по персоналу для успешной работы с руководством.

Задание 4.

Способность организаций достигать высокой эффективности во многом зависит от наличия и качества их кадрового ресурса. Обеспечение организаций квалифицированными работниками является одной из самых сложных задач. Компании ищут таких специалистов, которые наилучшим образом сочетались бы с её интересами и имели мотивацию к добросовестной работе. Для достижения желаемого результата необходимо использовать эффективные подходы к поиску сотрудников.

Организациям требуется нанять следующих специалистов:

- рабочих-строителей;
- охранников;
- разработчиков ПО;
- бухгалтеров.

Укажите, какие методы поиска наиболее подходят для каждой из этих позиций.

Опрос

1. Перечислите программы обучения, наиболее эффективны для кадрового резерва?
2. Назовите критерии, которые помогают оценить эффективность программ для кадрового резерва
3. В чем заключаются сущность и задачи подготовительного этапа формирования внутреннего кадрового резерва
4. Какие виды резюме вы знаете
5. Перечислите виды собеседований
6. Какие требования предъявляются кандидатам на зачисление в кадровый резерв
7. Назовите метрики для оценки эффективности кадрового резерва
8. Назовите критерии отбора сотрудников в кадровый резерв
9. Укажите, что понимается под актуализацией состава резерва?
10. Что понимается под термином «резерв функционирования»?

Каждый вопрос предполагает свободный ответ. Рекомендуемое время – 2–3 минуты на вопрос. Оценка зависит от полноты ответа, ссылок на статьи законов и примеров из практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЖДОГО ИЗ ЗАДАНИЙ

Критерии оценивания ситуационных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия

Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в

	определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Общая оценка по КТ 1-4 определяется путем нахождения среднего балла по всем заданиям, используемым в контрольной работе.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1.1. Роль и место отбора персонала в организации

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Отбор персонала как ключевой этап в системе управления персоналом организации

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Компания «Rantanas» начинала свою деятельность с производства пластиковых изделий. Сегодня компания специализируется на выпуске продукции для промышленных нужд, делая особый акцент на передовых технологиях. Ключевым фактором успеха «Rantanas» является ее продуманная стратегия, в которой значительное место отводится научным исследованиям и разработкам.

Персонал и корпоративная культура. В «Rantanas» работает 900 сотрудников. Отдел кадров обладает значительной самостоятельностью в принятии решений, касающихся управления персоналом. Корпоративная культура компании строится на принципах уважения к сотрудникам, поощрения инициативы и развития их творческих способностей. Важной особенностью «Rantanas» является тесная связь между инновационными стратегиями и политикой управления человеческими ресурсами, что выражается в приоритете развития новаторской деятельности сотрудников.

Подбор и развитие персонала. Привлечение новых сотрудников является первоочередной задачей. Для оценки кандидатов в компании действует специальный центр оценки (Assessment Center). Процесс найма включает строгий отбор, направленный на выявление наиболее перспективных специалистов. Специалисты отдела кадров активно занимаются адаптацией новых сотрудников. В «Rantanas» сотрудников считают главным активом компании, поэтому работа здесь считается престижной.

Задачи:

1. Сформулируйте принципы подбора и найма персонала в компании «Rantanas».
2. Опишите идеального кандидата, которого ищет компания «Rantanas».

Задание 2.

«Зенит-АМ» является одним из ведущих производителей бытовой химии. На предприятии трудится более 800 человек, причем 70% из них – работники производственных цехов. Средний возраст производственного персонала составляет 47 лет. По оценкам руководства, у трети рабочих устарели знания и наблюдается снижение уровня квалификации. Это привело к увеличению количества бракованной продукции.

На текущий момент наблюдается небольшой дефицит квалифицированных рабочих кадров. Особенно остро ощущается нехватка молодых специалистов (до 35 лет) с опытом работы по современным технологиям.

Задачи:

1. Опишите, каким должен быть идеальный кадровый потенциал предприятия «Зенит-АМ» в будущем.

2. Разработайте стратегию найма персонала для «Зенит-АМ» на ближайшие 5 лет, учитывая текущие условия.

3. Предложите конкретные мероприятия для реализации разработанной стратегии найма и достижения желаемого состояния кадрового потенциала.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	<p>Как именуется процедура временного перемещения работника на иные должности с целью реализации конкретных задач или проектов</p> <p>Варианты ответов: а) ротация б) реорганизация</p>		
2.	<p>Какое наименование носит резюме, в котором приоритет отдается демонстрации навыков и компетенций, а хронологический порядок трудового стажа имеет второстепенное значение</p> <p>Варианты ответов: а) функциональное б) акцентированное</p>		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Термин «рекрутинг» используется при обозначении:

- а) поиска кандидатов;
- б) сокращения персонала;
- в) оплаты труда персонала.

Рекрутирование охватывает следующие аспекты:

- а) выбор кандидатов;
- б) стимулирование сотрудников;
- в) создание кадровой политики;
- г) осуществление выплат по заработной плате.

Внутренний набор кадров подразумевает:

- а) невысокие расходы;
- б) значительные расходы;
- в) продолжительный процесс адаптации;
- г) трудоустройство работника по инициативе биржи труда.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранного варианта ответа.

Разделы рекрутинга включают:

- а) внутрикорпоративный набор;
- б) функциональный набор;
- в) аналитический набор;
- г) внешний набор;
- д) частичный набор.

Тема 1.2. Организация внешнего отбора кадров

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Исследование рынка труда
2.	Формулирование профессиональных, квалификационных и личностных критериев

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Руководство фабрики объявило о поиске нового менеджера по персоналу. На участие в этом конкурсе претендуют несколько соискателей. Подготовьте анкету (из 10 вопросов), которая поможет оценить профессиональные и личные качества кандидатов и выбрать наиболее подходящего.

Задание 2.

На механическом заводе наблюдается наибольший уровень текучести кадров среди слесарей – сборщиков основного конвейера (текучесть достигает 80 % ежегодно).

Задачи сборщиков довольно просты и однообразны, не требуют значительных физических усилий. Обучение сборщиков осуществляется прямо на рабочем месте в течение четырех часов.

Прием на работу сборщиков осуществляется отделом кадров без участия мастеров или других начальников.

Соискатели заполняют стандартную анкету (таблица) и проходят интервью с инспектором отдела кадров, который принимает решение о найме, утверждаемое начальником отдела кадров.

Таблица

Критерии	Кандидат А	Кандидат Б	Кандидат В
Возраст	45	28	35
Стаж работы	25	5	15
Число организаций, в которых работал кандидат	4	8	11
Образование	Среднее	Высшее	Среднее

Специальность	Слесарь- водопроводчик	Инженер- механик	
Служба в ВС	Да	Нет	Да
Семенное положение	Женат, 2 детей	Холост	Разведён, 3 детей
Хобби	Рыбалка	Шахматы	Футбол

Задание:

1. Укажите, есть ли связь между высокой текучестью кадров у слесарей-сборщиков и процессом их подбора? Как можно улучшить этот процесс?

2. Какого из кандидатов, данные о которых представлены, вы бы выбрали для должности сборщика? Какие данные вы приняли во внимание? Что из информации оказалось ненужным?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Методы внешнего поиска персонала на вакантные места включают Варианты ответов: а) ротацию б) нетворкинг		
2.	Недостатком государственного центра занятости, как источника кандидатов на вакансию, является Варианты ответов: а) ограниченный охват потенциальных кандидатов б) большие затраты на поиск		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Хедхантинг — это:

- а) переманивание конкретных сотрудников из других компаний;
- б) подбор руководящих сотрудников;
- в) целенаправленный поиск высококвалифицированных специалистов с соответствующим опытом работы;
- г) промышленный шпионаж;
- д) сбор компрометирующих материалов на ценных сотрудников конкурирующих фирм.

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

- а) размещение объявлений о вакансии в Интернете;
- б) размещение объявлений о вакансии на кабельном телевидении;
- в) обращение в рекрутинговое агентство;
- г) обращение в государственную службу занятости;
- д) ожидание самопроявившихся кандидатов.

Какая группа наиболее часто подвергается дискриминации при приеме на работу?

- а) женатые мужчины;
- б) люди с высшим образованием;
- в) женщины с детьми;
- г) одинокие мужчины.

К помощи рекрутинговых агентств целесообразнее обращаться в случае, когда:

- а) необходимо провести подбор с наименьшими материальными затратами;

- б) требуется кандидат на должность руководителя (топ-менеджера);
- в) предложение рабочей силы значительно превышает спрос на нее;
- г) невозможно четко сформулировать требования к кандидату;
- д) качество нанимаемых сотрудников не имеет значения.

Тема 2.1. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Требования к личностным качествам кандидатов	
2.	Запрет дискриминационных требований	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Торговая организация намерена принять в сжатые сроки на временную работу в летний сезон большое количество новых сотрудников для реализации перспективных проектов.

Вам, как менеджеру по набору персонала, поручено разработать требования к деловым и личностным качествам будущих соискателей на вакансии.

Каким основным требованиям должны отвечать будущие продавцы?

Задание 2.

На производственном предприятии введено новое подразделение – отдел маркетинга. Возникла необходимость в найме нового сотрудника на должность начальника этого отдела.

Вам, как менеджеру по персоналу, поручено составить требования к кандидатам, претендующим на занятие вакансии.

Составьте перечень требований к будущим кандидатам.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	К профессиональным навыкам кандидата на вакантную должность относится Варианты ответов: а) навыки составления и сдачи отчётности б) знание отрасли		
2.	К личностным качествам для резюме при устройстве на работу относятся Варианты ответов: а) коммуникабельность б) решение задач		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Краткое резюме трудовой деятельности кандидата представлено в документе:

- а) описание профессии;
- б) план карьерного роста;
- в) форма заявки;
- г) рекламное сообщение.

Достоверная предварительная оценка будущей работы:

- а) снижает текучесть кадров в будущем;

- б) способствует росту текучести кадров;
- в) дает возможность работодателю не устанавливать испытательный срок;
- г) позволяет работодателю выплачивать минимальную зарплату.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранного варианта ответа.

Виды кадрового резерва в организации включают:

- а) внутренний резерв;
- б) потенциальный резерв;
- в) аналитический резерв;
- г) внешний резерв;
- д) структурный резерв.

Преимущества временных работников для работодателей:

- а) увеличенное время на адаптацию;
- б) увеличенное время на адаптацию;
- в) снижение вовлечённости в корпоративную культуру;
- г) минимизация рисков перегрузки постоянных сотрудников;
- д) сокращение времени на подбор персонала.

Тема 2.2. Диагностика кандидатов

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Проблемы выбора наиболее подходящего соискателя	
2.	Проверка рекомендательных писем	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Компания, предоставляющая услуги населению, столкнулась с кадровым кризисом из-за ухода нескольких руководителей отделов. Вам, как заместителю директора по управлению персоналом, предстоит найти новых руководителей для этих подразделений.

Задание: разработайте детальный план поиска, который поможет успешно подобрать и назначить кандидатов на освободившиеся руководящие позиции.

Задание 2.

Внутренний кадровый резерв – это ценный ресурс для любой компании. Если в организации есть высококвалифицированные и опытные сотрудники, то часто лучшим решением для заполнения руководящих вакансий становится их продвижение по службе. Иногда это может сопровождаться дополнительным обучением. Формирование такого резерва не только обеспечивает преемственность руководства, но и мотивирует сотрудников к профессиональному росту и проявлению инициативы.

Задание: подготовьте практические рекомендации по созданию и эффективному управлению кадровым резервом в организации с целью заполнения вакансий в будущем.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Как называется структурированный список вопросов и критериев, который помогает оценить профессиональные навыки, личностные качества, мотивацию и соответствие кандидата требованиям должности		

	<p>Варианты ответов:</p> <p>а) чек-лист</p> <p>б) кейс-интервью</p>		
2.	<p>Как называется первичный этап отбора кандидатов, направленный на быструю оценку их соответствия базовым требованиям вакансии и определение целесообразности дальнейшего взаимодействия</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) скрининг-тестирование</p> <p>б) стресс-интервью</p>		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

При оценке претендента его опыт работы в аналогичной должности:

- а) гарантирует компетентность будущего сотрудника;
- б) является главной предпосылкой успешной адаптации;
- в) выступает одним из критериев предварительной оценки претендентов на вакансию;
- г) является первичным и самым важным условием при приеме на работу;
- д) может только навредить при работе в новой организации, поскольку требования кругом различны.

Отличительной особенностью срочного трудового договора от бессрочного является то, что в срочном трудовом договоре:

- а) оговаривается период времени, на который нанимается работник;

- б) указывается размер заработной платы;
- в) указывается должность работника;
- г) указывается режим рабочего времени;
- д) оговаривается условие об индексации

При необходимости массового подбора сотрудников обычно используются следующие методы:

- а) размещение объявления о вакансиях в Интернете;
- б) «headhunting» («охота за головами»);
- в) стажировки молодых специалистов в компании;
- г) прием на работу родственников;
- д) подбор через частные кадровые агентства.

При проведении внутреннего конкурса на руководящую должность решение должно приниматься на основании:

- а) субъективных мнений ответственных лиц;
- б) данных психологических методов оценки;
- в) данных оценки профессиональной компетентности;
- г) рекомендательных писем;
- д) графологического анализа

Тема 3.1. Собеседование при отборе и найме кандидатов

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Кейсы на решение проблем	
2.	Стратегия и тактика проведения собеседования	

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

Промышленное предприятие намерено открыть и ввести в эксплуатацию новые производственные участки. В связи с намеченными изменениями

возникает необходимость в привлечении и трудоустройстве новых работников – специалистов высокого уровня квалификации.

Ряд претендентов на вакантные должности выразили готовность поступить на работу.

Составьте план проведения предварительного собеседования с будущими работниками.

Задание 2.

Предприятие сферы услуг намерено принять на работу новых сотрудников на постоянную работу. Предприятие расположено в областном центре и имеет сеть филиалов в области.

Одним из требований к будущим кандидатам является их готовность ездить в командировки в филиалы.

Разработайте рекомендации по поиску и привлечению соискателей на должности.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Как называется формат собеседования, при котором процесс взаимодействия кандидата и работодателя не происходит в реальном времени; кандидат заранее записывает ответы на вопросы, а работодатель просматривает записи позже и оценивает их Варианты ответов: а) асинхронное интервью б) интервью по компетенциям		
2.	Формат отбора, при котором рекрутер одновременно общается сразу с несколькими		

	соискателями, представляет собой Варианты ответов: а) групповое интервью б) групповое обсуждение		
--	--	--	--

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Собеседование с кандидатами на должность проводят:

- а) до анализа анкетных данных претендентов;
- б) после анализа анкетных данных претендентов;
- в) сотрудники отдела кадров могут одновременно просматривать анкетные данные и вести собеседование;
- г) результаты собеседования дают возможность не проводить анализ анкетных данных.

В работе службы управления персонала телефонные интервью проводятся:

- а) при тестировании персонала;
- б) при организации заработной платы;
- в) при отборе персонала;
- г) при проектировании трудовых процессов.

Профессиограмма - документ, который:

- а) раскрывает как содержание профессии, так и требования, которые она предъявляет к человеку;
- б) представляет собой «портрет» идеального сотрудник;
- в) полностью совпадает с содержанием должностной инструкции;

г) дает краткую профессиональную и биографическую характеристики работника;

д) представляет собой перечень должностей, занимаемых работником.

Технология оценки «ассесмент-центр» имеет наибольшую эффективность при использовании:

а) в небольших компаниях;

б) в средних компаниях;

в) в крупных компаниях;

г) в малом бизнесе;

д) подходит для индивидуальных предпринимателей.

Тема 3.2. Процесс отбора персонала

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Оценка соответствия кандидата корпоративной культуре	
2.	Привлечение независимых экспертов для интерпретации данных	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Никифорова А.К., специалист в области психологии с многолетним опытом работы в центре социальной защиты населения, удовлетворённая содержанием своего труда, но недовольная уровнем его оплаты, решила принять предложение о смене работы на должность начальника отдела кадров в крупной торговой сети с окладом, в несколько раз большим, чем в центре социальной защиты населения. Своими плюсами она считала знание педагогики, психологии, иностранного языка и опыт работы с людьми.

Основные функции на новом месте работы заключались в организации

обучения персонала, контроля за приёмом и численностью сотрудников и грамотного ведения необходимой документации по персоналу.

Реальная деятельность начальника отдела кадров оказалась связанной с ненормированным рабочим днём, участием в совещаниях, где решались непонятные для неё вопросы, разбором жалоб сотрудников, подготовкой ежемесячных отчётов для руководства. Времени катастрофически не хватало, т.к. навыков оформления и ведения всей необходимой документации у Никифоровой А.К. не было.

Какой-то период времени, после собрания на высшем уровне управления, начальник отдела кадров подняла вопрос о необходимости сокращения численности персонала, который встретил резкое возражение со руководителей региональных подразделений, обвинивших начальника отдела кадров в некомпетентности и неопытности. Растерявшись и не понимая, что делать в данной ситуации, начальник отдела кадров разрыдалась и покинула совещание. Успокоившись, она приняла решение оставить все как есть, т.к. высшее руководство далеко, а работать ей придётся с руководителями региональных подразделений. Но через 3 месяца руководство торговой сети потребовало отчёт о проделанной работе по сокращению штатов компании. Никифорова А.К. все больше и больше разочаровывалась в новой работе, т.к., с одной стороны, требования высшего руководства, а с другой – люди, с которыми ей приходится работать. После того как руководитель кадровой службы головного офиса высказал своё недовольство, начальник отдела кадров принесла заявление об уходе.

Задание:

1. Какие нарушения имели место при приёме на работу начальника отдела кадров?
2. Какие ошибки допустила Никифорова А.К. при принятии решения по устройству на данную должность?
3. Каковы должны быть грамотные действия Никифорова А.К. на разных этапах короткой карьеры, в том числе при получении заявления об уходе?

Задание 2.

Валерия, молодой специалист, получившая юридическое образование и имеющая опыт работы в суде на должности секретаря, решила сменить работу попробовать себя в роли менеджера в крупной торговой организации. Впервые в жизни она столкнулась с суровой действительностью законов бизнеса и необходимостью отдавать большую часть времени и сил работе.

Привыкание к новой работе вызвало у Валерии трудности, потому что

до этого у неё не было больше одного начальника. Кроме того, ей не с кем было поделиться своими проблемами, в компании все были погружены в работу и совершенно её не замечали. Валерия не привыкла к такому ритму работы, на предыдущем месте всегда находилось время для общения с коллегами. Здесь же было все по-другому... Однажды, идя домой с работы, она встретила своего бывшего руководителя, и он предложил ей вернуться. Она приняла это предложение, а о работе на должности менеджера постаралась поскорее забыть, как о неудачном опыте. Теперь Валерия перестала мечтать о смене работы и будет стараться работать как можно лучше, несмотря на недостаточно высокую зарплату.

Задание:

1. Проанализируйте представленную ситуацию.
2. Дайте характеристику проблемы, с которой столкнулась Валерия на новом месте работы.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Содержательное общение с кандидатами включает Варианты ответов: а) активное слушание б) обсуждение семейных планов соискателя		
2.	Выполнение кандидатами серии специально разработанных упражнений включает Варианты ответов: а) моделирование реальных рабочих ситуаций б) ответы на вопросы о биографии кандидата		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Подготовка кандидата к финальному интервью является прямой обязанностью:

- а) линейного руководителя;
- б) наставника;
- в) рекрутера компании;
- г) заместителя директора по персоналу.

Важнейшим завершающим этапом работы внутреннего рекрутера является:

- а) проведение интервью;
- б) презентация кандидата внутреннему клиенту;
- в) анализ резюме;
- г) подготовка к интервью.

Что влияет на выбор метода отбора кандидатов на вакантную должность?

- а) уровень должности и ее значение в организации;
- б) экономическая стабильность;
- в) сфера деятельности организации;
- г) уровень подготовки потенциальных кандидатов на вакантную должность;
- д) методы набора и отбора выбираются по желанию кандидатов

Являются ли обязательным атрибутом в ходе конкурса на вакантную должность рекомендации (письма) с прежних мест работы?

- а) рекомендации обязательны;
- б) рекомендации желательны при конкурсе на определенные вакансии;

в) рекомендации не требуются, если собеседование проводит профессиональный интервьюер;

г) рекомендации не требуются, если кандидат сменил несколько мест работы;

д) рекомендации не требуются, если кандидат работал на прежнем месте менее года

Тема 4.1. Особенности оценки и отбора руководителей

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Риск негативного влияния новичка на корпоративную культуру	
2.	Распространённые ошибки при отборе руководителей	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Вас назначили менеджером по подбору персонала на предприятии «Ларсен-Нева». В Ваши обязанности входит поиск и приём на работу новых сотрудников. Когда Вы ознакомились с опытом предприятия по подбору персонала, то обратили внимание на то, что при работе с кандидатами имеют место упущения. Подбор персонала – очень важный и ответственный момент в управлении кадрами. Ошибки при отборе персонала могут негативно отразиться на эффективности работы в организации. На сегодняшний день качество отбора персонала стала важнейшим фактором в работе организации.

Вы отметили, что на предприятии недостаточное внимание уделяется проведению собеседования с соискателями на руководящие должности. Собеседование с кандидатом на руководящую должность должно быть направлено на получение полной информации о возможном работнике для

того, чтобы выявить его профессиональную пригодность в организации, а также выявить лучшего кандидата из возможного числа желающих.

Задание:

1. Разработайте рекомендации по проведению собеседования с соискателями на руководящие должности.
2. Выделите основные этапы собеседования.
3. Укажите, каких ошибок нужно избегать при проведении собеседования.

Задание 2.

Вы являетесь менеджером по персоналу на предприятии «Стенн-импульс». В круг Ваших обязанностей входит планирование и развитие карьеры перспективных сотрудников. В карьерном продвижении, в первую очередь заинтересованы сами сотрудники. Карьерный рост открывает им возможности для получения более высокооплачиваемых должностей. Продвижение вверх часто сопровождается увеличением зарплаты. Кроме того, это стабильная гарантия занятости. Постоянное обучение и развитие повышает ценность сотрудника для руководства. Чем больше человек умеет и знает, тем выше его авторитет в коллективе как специалиста. Карьерное продвижение также означает постоянное расширение навыков и знаний, достижение профессиональных целей — всё это способствует большему вовлечению в работу и осознанию своей реализации в профессии.

По мере карьерного роста перед перспективным сотрудником открывается больше возможностей для принятия важных решений. Увеличение ответственности способствует личностному росту и укрепляет лидерские навыки. В целом это положительно влияет на самооценку и мотивацию.

На предприятии образовались вакансии руководителей подразделений. Принято решение рассмотреть вопрос о замещении вакансий участниками кадрового резерва.

Задание:

1. Разработайте рекомендации по оценке участников кадрового резерва с точки зрения возможностей занятия руководящих должностей.
2. Составьте план собеседования с кандидатами на руководящие должности.
3. Укажите возможные ошибки, которые могут быть допущены при собеседовании.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Многоуровневое структурированное интервью включает Варианты ответов: а) вопросы на проверку компетенций б) вопросы о личной жизни		
2.	Проверка репутации соискателя включает Варианты ответов: а) анализ открытых источников и соцсетей б) психологическое тестирование		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

В каком документе определяется продолжительность испытательного срока для принимаемого на работу сотрудника:

- а) в правилах внутреннего распорядка;
- б) в положении о персонале;
- в) в должностной инструкции работника;
- г) в трудовом договоре;
- д) в устной договоренности между работником и работодателем

Анализ образовательных свидетельств позволяет сделать некоторые заключения о кандидате. К таковым относятся (при необходимости указать несколько):

- а) общительность кандидата;
- б) области интересов кандидатов;
- в) инертность мышления, недостаточная сила воли;
- г) отсутствие интересов.

Для проведения собеседования при приеме на работу сотруднику без специальной подготовки в этой области, можно порекомендовать:

- а) заранее продумать полный список вопросов и порядок их предъявления;
- б) подготовить только основные вопросы;
- в) продумать темы, которые необходимо затронуть на собеседовании с кандидатом;
- г) проводить беседу спонтанно;
- д) задавать вопросы, которые первыми вспомнятся, поскольку порядок не имеет значения.

Для того чтобы найти подходящего кандидата на руководящую должность, целесообразно:

- а) обратиться в авторитетное агентство по подбору персонала;
- б) в письменном виде определить необходимые качества кандидата;
- в) разместить яркое призывное объявление в самых людных местах;
- г) предложить вознаграждение за поиск подходящего кандидата;
- д) ждать, когда подходящий кандидат обратится в поисках работы сам

Тема 4.2. Отбор и найм сотрудников на однотипные должности

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Особенности подбора сотрудников на	

	однотипные должности	
2.	Онлайн-сервисы для поиска кандидатов	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Коммерческая фирма планирует в кратчайшие сроки привлечь значительное число новых кадров для осуществления амбициозных инициатив. Перед вами, менеджером по подбору персонала, стоит задача организовать и провести кампанию по масштабному найму.

Перечислите, какие методы поиска и привлечения потенциальных кандидатов вы примете на вооружение.

Как будет происходить процедура отбора соискателей.

Задание 2.

Вы являетесь менеджером по подбору персонала в промышленной компании. Компания намеревается нанять большое количество работников с невысокой и средней квалификацией на аналогичные позиции.

Составьте ваш план по организации массового привлечения сотрудников, обозначив ключевые стадии.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Инструмент оценки кандидатов, который позволяет проверить их профессиональные навыки, когнитивные способности, личностные качества и соответствие корпоративной культуре представляет собой		

	<p>Варианты ответов:</p> <p>а) тестирование</p> <p>б) анкету</p>		
2.	<p>Как называются платформы, которые помогают работодателям размещать вакансии, просматривать резюме, общаться с кандидатами и анализировать данные?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) онлайн-сервисы</p> <p>б) онлайн-скрининг</p>		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Если в ходе собеседования выясняется, что кандидат явно не соответствует требованиям должности, то когда лучше сообщить ему «вы нам не подходите»?

- а) сразу же, как только становится ясным несоответствие кандидата предъявляемым требованиям;
- б) в конце собеседования;
- в) сообщить по телефону после собеседования или письменно;
- г) при повторном обращении кандидата.

К показателям, оценивающим положение предприятия на рынке труда, не относится:

- а) уровень удовлетворенности работников;
- б) средняя заработная плата;
- в) качество трудовых ресурсов;
- г) уровень производительности труда;

д) месторасположение предприятия.

Какая характеристика теста является ключевой при его включении в процесс отбора?

- а) действенность;
- б) масштабность;
- в) преемственность;
- г) уровень сложности;
- д) множественность.

Какова предпочтительность каналов поиска опытного сотрудника редкой специальности?

- а) искать среди знакомых, бывших и работающих в компании сотрудников;
- б) опубликовать вакансию;
- в) прежде всего, заняться «прямым» поиском – самостоятельно или через профильное кадровое агентство;
- г) обратиться в государственную службу занятости;
- д) обратиться в учебные заведения.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	100-90
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной	60-74

<p>глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>	
<p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	1-59

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое

«конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме

практического занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Денисов, А.Ф. Отбор и оценка персонала : учебно-методическое пособие / А.Ф. Денисов. — Москва : Аспект Пресс, 2016. — 304 с. - ISBN 978-5-7567-0835-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1039450>

2. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19812-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583045>

3. Оценка персонала в организации : учебное пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 171 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/24412. - ISBN 978-5-16-015986-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1907026>

4. Лукаш, Ю. А. Подбор персонала фирмы, его контроль, оценка и профилактика негативных проявлений : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 106 с.

5. Долженкова, Ю. В. Подбор персонала: современные кадровые технологии : учебник и практикум для магистратуры и бакалавриата / Ю. В. Долженкова, С. В. Сидоркина, М. В. Полевая, Е.В . Камнева ; под ред. Ю. В. Долженковой. — 2-е изд., пер. и доп. — Москва : Прометей, 2024. — 322 с. - ISBN 978-5-00172-588-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144458>

8.2. Дополнительная литература

1. Махмудова, И. Н. Оценка персонала : учебное пособие / И. Н. Махмудова. — Самара : Самарский университет, 2024. — 80 с. — ISBN 978-5-7883-2065-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/480485>

2. Денисов, А. Ф. Отбор и оценка персонала : учебно-методическое пособие / А. Ф. Денисов. — Москва : Аспект Пресс, 2016. — 304 с. — ISBN 978-5-7567-0835-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102859>

3. Иванова, С. Поиск и оценка линейного персонала : Повышение эффективности и снижение затрат / С. Иванова. — Москва : Альпина

Публишер, 2016. — 129 с. — ISBN 978-5-9614-4732-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/95400>

4. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588625>

5. Юдина, Л. Н. Управление человеческими ресурсами. Кадровая политика и подбор персонала : учебное пособие / Л. Н. Юдина, Г. А. Семакина. — Новосибирск : НГТУ, 2025. — 78 с. — ISBN 978-5-7782-5431-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/514547>

6. Коломиец, А. И. Рекрутмент или подбор персонала : учебное пособие / А. И. Коломиец. - Москва : Директ-Медиа, 2023. - 76 с. - ISBN 978-5-4499-3393-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2145774>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 22.04.2025). -Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.02.2025). -Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

8.4. Интернет-ресурсы

• Электронно-библиотечная система «Юрайт» : <https://urait.ru> – доступ через личный кабинет РАНХиГС (по подписке)

• Электронно-библиотечная система Znanium : <https://znanium.com> – доступ через университетскую сеть

• Электронная библиотека IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/> – доступ по логину/паролю (справка в библиотеке)

• Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : <http://www.consultant.ru/> – свободный доступ к кодексам и текущему законодательству

• Справочно-правовая система «Гарант» : <http://www.garant.ru/> – свободный доступ к основным актам

• Официальный интернет-портал правовой информации : <http://pravo.gov.ru/> – бесплатно, официальные публикации законов

- Российская государственная библиотека (РГБ) : <https://www.rsl.ru/> – доступ к каталогам и электронным диссертациям
- КиберЛенинка (научные статьи по HR и психологии труда) : <https://cyberleninka.ru/> – свободный доступ
- Профессиональный портал «HR-Лига» : <https://www.hrliga.com/> – методические материалы и обзоры по подбору персонала
- Портал «Работа в России» (аналитика рынка труда) : <https://trudvsem.ru/> – государственная информационная система
- Онлайн-библиотека по социологии и психологии труда (соционет) : <http://www.socionet.ru/> – открытый доступ

5. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Требования к аудиториям

- **Лекционные занятия:** учебная аудитория для проведения лекций (вместимость не менее количества обучающихся в группе) с возможностью демонстрации презентаций и нормативных документов.
- **Семинарские (практические) занятия:** аудитория для практических занятий, оборудованная рабочими местами для обучающихся и преподавателя, с возможностью групповой работы (в том числе в малых группах).
- **Помещения для самостоятельной работы:** читальный зал или специализированная аудитория с доступом к сети Интернет и лицензионным электронно-библиотечным системам (ЭБС) для самостоятельной подготовки, выполнения расчётных заданий, написания докладов и рефератов.

Требования к оборудованию

- **Доска** (меловая или маркерная) – для схем, таблиц, разбора кейсов.
- **Мультимедийный проектор** – для демонстрации презентаций, видеоматериалов (например, ассесмент-центр, примеры интервью), нормативных документов.
- **Персональный компьютер (стационарный) или ноутбук** для преподавателя (или стационарный компьютер в аудитории) с характеристиками: операционная система не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям, например, macOS, Linux с графической оболочкой).
- При необходимости – **ноутбук или планшет** для студентов при выполнении групповых заданий (может быть предусмотрен мобильный класс).

Требования к программному обеспечению

- **Пакет Microsoft Office** (или его бесплатный аналог, например, LibreOffice) для подготовки документов, презентаций, таблиц (в том числе для построения матриц сравнения кандидатов, чек-листов, анализа воронки подбора).

- При наличии лицензий – специализированное ПО для HR-аналитики (необязательно, но рекомендуется для демонстрации):
 - *Профильное ПО* (например: «1С:Зарплата и управление персоналом», «БОСС-Кадровик», ATS-системы в ознакомительном режиме).
- Антивирусное программное обеспечение (например, Kaspersky, Dr.Web – по наличию).

Информационные справочные системы (доступ через сеть Интернет)

- **Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»** – для доступа к ТК РФ, ФЗ-152, ФЗ-125, постановлениям Госкомстата, судебной практике по трудовым спорам.
Режим доступа: <http://www.consultant.ru> – бесплатный доступ к основным актам; полные версии – по подписке образовательной организации.
- **Справочно-правовая система «Гарант»** – альтернативный источник правовой информации.
Режим доступа: <http://www.garant.ru>
- **Официальный интернет-портал правовой информации** (правовой портал) – официальное опубликование законов.
Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>
- **Профессиональные стандарты (официальный реестр Минтруда России)** – для изучения требований к должностям.
Режим доступа: <https://profstandart.rosmintrud.ru>
- **Электронно-библиотечные системы (ЭБС)** – Юрайт, Znanium, IPRbooks (доступ через университетскую сеть или по логину/пароллю).
- **Поисковые системы общего назначения (Yandex, Google)** – для отработки навыков X-Ray-поиска и Boolean-запросов (в рамках тем 1.5 и 2.1).

Доступ к сети Интернет

Для всех помещений, используемых при проведении лекционных, семинарских занятий и для самостоятельной работы, обеспечивается возможность подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (по проводной или беспроводной технологии, скорость – не менее 1 Мбит/с на одно рабочее место).