

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:11
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.25 Технологии кадрового рекрутинга

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

Смирнов С.Н., канд. техн. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Технологии кадрового рекрутинга»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины
(сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	Бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 «Управление персоналом»
Количество разделов учебной дисциплины	4
Часть образовательной программы	Обязательной части образовательной программы Б1.В.25
Формы текущего контроля	устный опрос, тестовое задание, ситуационное задание, деловая игра, коллоквиум, доклад (сообщение), кейс-задача, контроль знаний по разделу
<i>Показатели</i>	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	8
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная контактная работа:	58
Лекционные занятия	28
Семинарские занятия	28
Самостоятельная работа	59
Контроль	27
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-1.2:	Осуществляет сбор целевой информации и анализ показателей рынка труда (в том числе в соответствии с картой поиска кандидатов)	Знать:	
		Уровень 1	ПК-1.2 З-1
		основы сбора целевой информации о состоянии рынка труда	
		Уровень 2	ПК-1.2 З-2
		методы сбора целевой информации о состоянии рынка труда	
		Уровень 3	ПК-1.2 З-3
		методы сбора целевой информации и анализа показателей рынка труда	
		Уметь:	
		Уровень 1	ПК-1.2 У-1
		планировать сбор целевой информации о состоянии рынка труда	
		Уровень 2	ПК-1.2 У-2
		проводить сбор целевой информации о состоянии рынка труда	
		Уровень 3	ПК-1.2 У-3
		проводить сбор целевой информации и проводить анализ показателей рынка труда	
		Владеть:	
		Уровень 1	ПК-1.2 В-1
		навыками планирования сбора целевой информации о состоянии рынка труда	
		Уровень 2	ПК-1.2 В-2
		навыками сбора целевой информации о состоянии рынка труда	
		Уровень 3	ПК-1.2 В-3
		навыками сбора целевой информации и анализа показателей рынка труда	
ПК-1.4	Оценивает источники привлечения персонала, конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала	Знать:	
		Уровень 1	ПК-1.4 З-1
		основы оценки источников привлечения персонала	
		Уровень 2	ПК-1.4 З-2
		методы оценки источников привлечения персонала	
		Уровень 3	ПК-1.4 З-3
		принципы обеспечения конкурентоспособности	

		организации в области подбора персонала	
		Уметь:	
		Уровень 1	ПК-1.4 У-1
		выбирать методы оценки источников привлечения персонала	
		Уровень 2	ПК-1.4 У-2
		проводить оценку источников привлечения персонала	
		Уровень 3	ПК-1.4 У-3
		обеспечивать конкурентоспособность организации в области подбора персонала	
		Владеть:	
		Уровень 1	ПК-1.4 В-1
		навыками выбора методов оценки источников привлечения персонала	
		Уровень 2	ПК-1.4 В-2
		навыками проведения оценки источников привлечения персонала	
		Уровень 3	ПК-1.4 В-3
		навыками обеспечения конкурентоспособности организации в области подбора персонала	
ПК-1.5	Применяет современные технологии поиска и привлечения кандидатов, составляет и корректирует карту поиска кандидатов	Знать:	
		Уровень 1	ПК-1.5 3-1
		современные технологии поиска и привлечения кандидатов	
		Уровень 2	ПК-1.5 3-2
		современные технологии поиска и привлечения кандидатов, принципы составления карты поиска кандидатов	
		Уровень 3	ПК-1.5 3-3
		современные технологии поиска и привлечения кандидатов, принципы составления и использования карты поиска кандидатов	
		Уметь:	
		Уровень 1	ПК-1.5 У-1
		выбирать технологии поиска и привлечения кандидатов	
		Уровень 2	ПК-1.5 У-2
		использовать технологии поиска и привлечения кандидатов	
		Уровень 3	ПК-1.5 У-3
		использовать технологии поиска и привлечения кандидатов, составлять карты поиска кандидатов	
		Владеть:	

		Уровень 1	ПК-1.5 В-1
		навыками выбора технологии поиска и привлечения кандидатов	
		Уровень 2	ПК-1.5 В-2
		навыками использования технологии поиска и привлечения кандидатов	
		Уровень 3	ПК-1.5 В-3
		навыками использования технологии поиска и привлечения кандидатов, составления карты поиска кандидатов	
ПК-2.3	Определяет потребность организации в персонале, формирует требования к вакантной должности, составляет профиль должности	Знать:	
		Уровень 1	ПК-2.3 З-1
		основы определения потребности организации в персонале	
		Уровень 2	ПК-2.3 З-2
		методы определения потребности организации в персонале	
		Уровень 3	ПК-2.3 З-3
		методы определения потребности организации в персонале, подходы к составлению профиля должности	
		Уметь:	
		Уровень 1	ПК-2.3 У-1
		определять потребности организации в персонале	
		Уровень 2	ПК-2.3 У-2
		определять потребности организации в персонале, составлять требования к должности	
		Уровень 3	ПК-2.3 У-3
		определять потребности организации в персонале, составлять требования к должности и профиль должности	
		Владеть:	
		Уровень 1	ПК-2.3 В-1
		навыками определения потребности организации в персонале	
		Уровень 2	ПК-2.3 В-2
		навыками определения потребности организации в персонале, составления требований к должности	
		Уровень 3	ПК-2.3 В-3
		навыками определения потребности организации в персонале, составления требований к должности и профиля должности	
ПК-2.4		Знать:	

	Информирует и консультирует руководство по вопросам обеспечения персоналом	Уровень 1		ПК-2.4 З-1	
		основы внутриорганизационных коммуникаций			
		Уровень 2		ПК-2.4 З-2	
		методы информирования руководства			
		Уровень 3		ПК-2.4 З-3	
		методы информирования и консультирования руководства по вопросам обеспечения персоналом			
		Уметь:			
		Уровень 1		ПК-2.4 У-1	
		использовать внутриорганизационные коммуникации			
		Уровень 2		ПК-2.4 У-2	
		информировать руководство по вопросам обеспечения персоналом			
		Уровень 3		ПК-2.4 У-3	
		информировать и консультировать руководство по вопросам обеспечения персоналом			
		Владеть:			
		Уровень 1		ПК-2.4 В-1	
		навыками использования внутриорганизационных коммуникаций			
		Уровень 2		ПК-2.4 В-2	
		навыками информирования руководства по вопросам обеспечения персоналом			
		Уровень 3		ПК-2.4 В-3	
		навыками информирования и консультирования руководства по вопросам обеспечения персоналом			
ПК-2.5	Определяет оптимальные способы и методы привлечения персонала, критерии подбора и расстановки кадров	Знать:			
		Уровень 1		ПК-2.5 З-1	
		основы выбора методов привлечения персонала			
		Уровень 2		ПК-2.5 З-2	
		способы и методы привлечения персонала			
		Уровень 3		ПК-2.5 З-3	
		способы и методы привлечения персонала, критерии подбора и расстановки кадров			
		Уметь:			
		Уровень 1		ПК-2.5 У-1	
		проводить выбор методов привлечения персонала			
Уровень 2		ПК-2.5 У-2			
использовать способы и методы привлечения персонала					

		Уровень 3	ПК-2.5 У-3
		использовать способы и методы привлечения персонала, критерии подбора и расстановки кадров	
		Владеть:	ПК-2.5 В-1
		Уровень 1	
		навыками выбора методов привлечения персонала	ПК-2.5 В-2
		Уровень 2	
		навыками использования способов и методов привлечения персонала	ПК-2.5 В-3
		Уровень 3	
		навыками использования способов и методов привлечения персонала, критериев подбора и расстановки кадров	
ПК-2.6	Разрабатывает программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности	Знать:	
		Уровень 1	ПК-2.6 3-1
		основы разработки программ подбора персонала	
		Уровень 2	ПК-2.6 3-2
		методы разработки программ подбора персонала	
		Уровень 3	ПК-2.6 3-3
		методы разработки программ и процедур подбора и отбора персонала	
		Уметь:	
		Уровень 1	ПК-2.6 У-1
		анализировать предыдущий опыт использования программ подбора персонала	
		Уровень 2	ПК-2.6 У-2
		проводить выбор методов разработки программ подбора персонала	
		Уровень 3	ПК-2.6 У-3
		разрабатывать программы и процедуры подбора и отбора персонала	
		Владеть:	
		Уровень 1	ПК-2.6 В-1
		навыками анализа предыдущего опыта использования программ подбора персонала	
		Уровень 2	ПК-2.6 В-2
		навыками выбора методов разработки программ подбора персонала	
		Уровень 3	ПК-2.6 В-3
		навыками разработки программ и процедур подбора и отбора персонала	
ПК-2.7	Проводит собеседования с соискателями, оценивает их	Знать:	
		Уровень 1	ПК-2.7 3-1

	соответствие требованиям вакантной должности	основы составления плана проведения собеседования с соискателями	
		Уровень 2	ПК-2.7 3-2
		техники и правила проведения собеседования с соискателями	
		Уровень 3	ПК-2.7 3-3
		техники и правила проведения собеседования с соискателями, принципы оценивания их соответствие требованиям вакантной должности	
		Уметь:	
		Уровень 1	ПК-2.7 У-1
		составлять план проведения собеседования с соискателями	
		Уровень 2	ПК-2.7 У-2
		проводить собеседования с соискателями	
		Уровень 3	ПК-2.7 У-3
		проводить собеседования с соискателями и оценивать их соответствие требованиям вакантной должности	
		Владеть:	
		Уровень 1	ПК-2.7 В-1
		навыками составления плана проведения собеседования с соискателями	
		Уровень 2	ПК-2.7 В-2
		навыками проведения собеседования с соискателями	
		Уровень 3	ПК-2.7 В-3
		навыками проведения собеседования с соискателями и оценивания их соответствия требованиям вакантной должности	
		ПК-2.8	Формулирует предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение подбор и отбор персонала, оценивает затраты
Уровень 1	ПК-2.8 3-1		
принципы формирования бюджета на поиск и привлечение персонала			
Уровень 2	ПК-2.8 3-2		
порядок, правила и сроки формирования бюджета на поиск и привлечение персонала			
Уровень 3	ПК-2.8 3-3		
порядок, правила и сроки формирования бюджета на поиск и привлечение персонала, методы оценки затрат			
Уметь:			
Уровень 1	ПК-2.8 У-1		
анализировать прендыдущий опыт использования бюджета на поиск и привлечение персонала			

		Уровень 2	ПК-2.8 У-2
		составлять предложения по формированию бюджета на поиск и привлечение персонала	
		Уровень 3	ПК-2.8 У-3
		формулировать предложения по формированию бюджета на поиск и привлечение персонала, оценивать затраты	
		Владеть:	
		Уровень 1	ПК-2.8 В-1
		навыками анализа предыдущего опыта использования бюджета на поиск и привлечение персонала	
		Уровень 2	ПК-2.8 В-2
		навыками составления предложений по формированию бюджета на поиск и привлечение персонала	
		Уровень 3	ПК-2.8 В-3
навыками составления предложений по формированию бюджета на поиск и привлечение персонала, оценивания затрат			

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Рекрутмент персонала: средства, способы привлечения и подбора персонала				
1	Тема 1.1. Средства на закрытие вакансии. Сроки и зональность	8	ПК-2.5 ПК-2.7	Устный опрос, доклад (сообщение),
2	Тема 1.2. Способы поиска и подбора персонала	8	ПК-1.2: ПК-2.5 ПК-2.7 ПК-2.8	Кейс-задача, устный опрос, доклад (сообщение), коллоквиум
3	Тема 1.3. Работа с внутренним (кадровым) резервом	8	ПК-1.5 ПК-2.3	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Технологии – инструменты и механизмы рекрутмента				
4	Тема 2.1. Массовый рекрутмент для укомплектования	8	ПК-1.2: ПК-2.7 ПК-2.8	Устный опрос, доклад (сообщение),

5	Тема 2.2 Подбор временного персонала	8	ПК-2.5 ПК-2.7 ПК-2.8	Устный опрос, доклад (сообщение), деловая игра
6	Тема 2.3. Сотрудничество с кадровыми агентствами	8	ПК-1.2: ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-2.8	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 3. Анализ потребностей в персонале. Составление профиля позиции (должности)				
7	Тема 3.1. Анализ рынка предложений работодателей	8	ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.8	Устный опрос, доклад (сообщение)
8	Тема 3.2. Планирование рекрутмента	8	ПК-2.5 ПК-2.7	Устный опрос, доклад (сообщение)
9	Тема 3.3. Алгоритм поиска сотрудника	8	ПК-1.2: ПК-1.4 ПК-2.8	Устный опрос, доклад (сообщение), ситуационное задание, контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 4. Эффективные инструменты рекрутинга персонала				
10	Тема 4.1. Методики проведения интервью	8	ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5	Устный опрос, доклад (сообщение), деловая игра, коллоквиум
11	Тема 4.2. Применение деловых игр в рекрутменте	8	ПК-1.2: ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6	Устный опрос, доклад (сообщение), ситуационное задание
12	Тема 4.3. Тестирование в рекрутинге	8	ПК-1.2: ПК-1.4 ПК-2.8	Устный опрос, доклад (сообщение), разделу (тестовые задания)

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5	6
Знает	ПК-1.2 З-1 ПК-1.4 З-1 ПК-1.5 З-1 ПК-2.3 З-1 ПК-2.4 З-1 ПК-2.5 З-1 ПК-2.6 З-1 ПК-2.7 З-1 ПК-2.8 З-1	Отлично	90-100	А	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	ПК-1.2 У-1 ПК-1.4 У-1 ПК-1.5 У-1 ПК-2.3 У-1 ПК-2.4 У-1 ПК-2.5 У-1 ПК-2.6 У-1 ПК-2.7 У-1 ПК-2.8 У-1				
Владеет	ПК-1.2 В-1 ПК-1.4 В-1 ПК-1.5 В-1 ПК-2.3 В-1 ПК-2.4 В-1 ПК-2.5 В-1 ПК-2.6 В-1 ПК-2.7 В-1 ПК-2.8 В-1				
Знает	ПК-1.2 З-1 ПК-1.4 З-1 ПК-1.5 З-1 ПК-2.3 З-1 ПК-2.4 З-1 ПК-2.5 З-1 ПК-2.6 З-1 ПК-2.7 З-1 ПК-2.8 З-1	Хорошо	75-89	В/С	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Умеет	ПК-1.2 У-1 ПК-1.4 У-1 ПК-1.5 У-1 ПК-2.3 У-1 ПК-2.4 У-1 ПК-2.5 У-1 ПК-2.6 У-1 ПК-2.7 У-1 ПК-2.8 У-1				
Владеет	ПК-1.2 В-1				

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5	6
	ПК-1.4 В-1 ПК-1.5 В-1 ПК-2.3 В-1 ПК-2.4 В-1 ПК-2.5 В-1 ПК-2.6 В-1 ПК-2.7 В-1 ПК-2.8 В-1				
Знает	ПК-1.2 З-1 ПК-1.4 З-1 ПК-1.5 З-1 ПК-2.3 З-1 ПК-2.4 З-1 ПК-2.5 З-1 ПК-2.6 З-1 ПК-2.7 З-1 ПК-2.8 З-1	Удовлетворительно	60-74	D/E	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	ПК-1.2 У-1 ПК-1.4 У-1 ПК-1.5 У-1 ПК-2.3 У-1 ПК-2.4 У-1 ПК-2.5 У-1 ПК-2.6 У-1 ПК-2.7 У-1 ПК-2.8 У-1				
Владеет	ПК-1.2 З-1 ПК-1.4 В-1 ПК-1.5 В-1 ПК-2.3 В-1 ПК-2.4 В-1 ПК-2.5 В-1 ПК-2.6 В-1 ПК-2.7 В-1 ПК-2.8 В-1				
Знает	ПК-1.2 З-1 ПК-1.4 З-1 ПК-1.5 З-1 ПК-2.3 З-1 ПК-2.4 З-1 ПК-2.5 З-1 ПК-2.6 З-1 ПК-2.7 З-1 ПК-2.8 З-1	Неудовлетворительно	0-59	F/Fx	теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено
Умеет	ПК-1.2 У-1 ПК-1.4 У-1 ПК-1.5 У-1 ПК-2.3 У-1				

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5	6
	ПК-2.4 У-1 ПК-2.5 У-1 ПК-2.6 У-1 ПК-2.7 У-1 ПК-2.8 У-1				числом баллов, близким к минимальному
Владеет	ПК-1.2 В-1 ПК-1.4 В-1 ПК-1.5 В-1 ПК-2.3 В-1 ПК-2.4 В-1 ПК-2.5 В-1 ПК-2.6 В-1 ПК-2.7 В-1 ПК-2.8 В-1				

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

2.1.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

1 балл (отлично) ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

0,75 балла (хорошо) ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

0,5 балла (удовлетворительно) ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0 баллов (неудовлетворительно) * - ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

* 0 в журнал не ставится

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к индивидуально/ фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины
Раздел 1. Рекрутмент персонала: средства, способы привлечения и подбора персонала	
Тема 1.1. Средства на закрытие вакансии. Сроки и зональность	План семинара 1: 1. Бюджет на подбор персонала. 2. Временные рамки заполнения вакансии. 3. Выбор зоны поиска кандидатов. 4. Дополнительные расходы на закрытие вакансии.
Тема 1.2. Способы поиска и подбора персонала	План семинара 2: 1. Работа с образовательными учреждениями. 2. Самопроявляющиеся кандидаты на замещение должности. 3. Анализ кадровой ситуации в регионе. 4. Размещение объявлений о вакансиях
Тема 1.3. Работа с внутренним (кадровым) резервом	План семинара 3: 1. Анализ профессиональных и личностных качеств перспективных сотрудников.

	2. Составление списка кандидатов на зачисление в кадровый резерв. 3. План работы с кадровым резервом. 4. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников.
Раздел 2. Технологии – инструменты и механизмы рекрутмента	
Тема 2.1. Массовый рекрутмент для укомплектования	<i>План семинара 4:</i> 1. Массовый подбор сотрудников на однотипные позиции в сжатые сроки. 2. Реклама на транспорте. 3. Потребность в массовом подборе персонала. 4. Выбор специалиста по массовому подбору персонала.
Тема 2.2. Подбор временного персонала	<i>План семинара 5:</i> 1. Необходимость во временном использовании сотрудников. 2. Формы использования временного персонала. 3. Привлечение высококвалифицированных специалистов на временной основе. 4. Подбор сезонных работников.
Тема 2.3. Сотрудничество с кадровыми агентствами	<i>План семинара 6:</i> 1. Возможности кадровых агентств в подборе персонала. 2. Заключение договора с кадровым агентством. 3. Проблемы использования услуг кадровых агентств. 4. Информативная функция кадровых агентств.
Раздел 3. Анализ потребностей в персонале. Составление профиля позиции (должности)	
Тема 3.1. Анализ рынка предложений работодателей	<i>План семинара 7:</i> 1. Анализ конкурентоспособности работодателей. 2. Анализ предложений работодателей с позиций перспективы. 3. Анализ требований к компетенциям соискателей. 4. Анализ уровня заработной платы.
Тема 3.2. Планирование рекрутмента	<i>План семинара 8:</i> 1. Составление рекрутингового плана. 2. Выбор инструментов для поиска кандидатов. 3. Составление требований к должности. 4. Корректировка рекрутингового плана по мере его реализации.
Тема 3.3. Алгоритм поиска сотрудника	<i>План семинара 9:</i> 1. Использование личных контактов при поиске соискателя. 2. Поиск резюме в интернете. 3. Участие в ярмарках вакансий. 4. Использование средств массовой информации.
Раздел 4. Эффективные инструменты рекрутинга персонала	
Тема 4.1. Методики проведения интервью	<i>План семинара 10:</i> 1. Подготовка к проведению интервью. 2. Оценка способностей кандидата к определённому роду деятельности. 3. Типичные ошибки интервьюера. 4. Техника проведения собеседования

Тема 4.2. Применение деловых игр в рекрутменте	<p align="center">План семинара 11:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила проведения деловых игр. 2. Обсуждение кейса (конкретной ситуации). 3. Ролевые игры. 4. Пошаговые игры. <p align="center">План семинара 12:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение деловых игр с кандидатами на руководящие должности. 2. Проведение деловых игр с недавними выпускниками образовательных учреждений высшего профессионального образования. 3. Проведение деловых игр с претендентами, имеющими значительный профессиональный опыт. 4. Проведение групповых дискуссий.
Тема 4.3. Тестирование в рекрутинге	<p align="center">План семинара 13:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тестирование как метод оценки персонала при приёме на работу. 2. Преимущества и недостатки методик тестирования персонала при отборе. 3. Оценка познавательных, интеллектуальных (когнитивных) способностей кандидатов с помощью тестирования. 4. Оценка личностных черт, мотивов и социальных установок соискателей. <p align="center">План семинара 14:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка управленческого потенциала соискателей на руководящие должности. 2. Проведение профессиональных тестов. 3. Проведение интеллектуальных тестов. 4. Проведение психологических тестов.

2.1.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний по разделу в форме ответов на тестовые задания.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах (максимум – 3 балла). Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 0,6 балла.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 1

Выберите один верный ответ на вопрос

Задание 1.1.

Привлечение персонала является элементом:

- А) кадрового планирования;
- Б) PR;
- В) маркетинга персонала;
- Г) кадровой политики.

Задание 1.2.

Стоимость классического рекрутинга:

- А) низкая;
- Б) высокая;
- В) выше среднего;
- Г) фиксировано-низкая.

Задание 1.3.

Стоимость массового рекрутинга зависит от:

- А) числа сотрудников;
- Б) квалификации персонала;
- В) качества работ;
- Г) сезонности.

Задание 1.4.

при использовании межрегионального поиска особое значение имеют:

- А) интернет-ресурсы;
- Б) высокие экономические риски;
- В) возможные проблемы региона;
- Г) криминальные риски.

Задание 1.5.

Гарантийный срок массового рекрутинга составляет:

- А) до 1 месяца;
- Б) до 2 месяцев;
- В) 45 дней;
- Г) 70 дней и выше.

**Тестовые задания для текущего контроля
знаний обучающихся по разделу 2**

Выберите один верный ответ на вопрос

Задание 2.1.

Массовый рекрутинг направлен на:

- А) поиск топ-менеджеров;
- Б) поиск сезонных работников;
- В) поиск большого числа сотрудников;
- Г) поиск конкретного работника.

Задание 2.2.

Лизинг персонала представляет собой:

- А) агентскую деятельность;
- Б) предоставление временных сотрудников;
- В) массовый найм персонала;
- Г) деятельность по сокращению затрат.

Задание 2.3.

К видам лизинга персонала относятся:

- А) сезонный и постоянный;
- Б) высший и средний;
- В) основной и средний;

Г) долгосрочный и краткосрочный

Задание 2.4.

Видами аутсорсинга персонала являются:

- А) максимальный;
- Б) минимальный;
- В) радикальный и эффективный;
- Г) операционный.

Задание 2.5.

Аутсорсинг персонала представляет собой направление:

- А) лизинга персонала;
- Б) массового рекрутинга;
- В) аутстаффинга;
- Г) пассивного рекрутинга.

**Тестовые задания для текущего контроля
знаний обучающихся по разделу 3**

Выберите один верный ответ на вопрос

Задание 3.1.

Особенностью хэдхантинга является:

- А) высокая результативность;
- Б) работа с конкретными кандидатами;
- В) работа с компаниями-конкурентами;
- Г) невысокая стоимость.

Задание 3.2.

Релокация представляет собой:

- А) переезд в другой регион;
- Б) выезд за границу;
- В) трудоустройство в другом регионе;
- Г) демографические особенности.

Задание 3.3.

Агрессивный хэдхантинг направлен на:

- А) ослабление конкурентов;
- Б) переманивание специалистов;
- В) дополнительный заработок;
- Г) изменение организационной структуры.

Задание 3.4.

Результативность межрегионального поиска составляет:

- А) 20%;
- Б) 30-40%;
- В) 50-60%;
- Г) 40-50%.

Задание 3.5.

Результативность хэдхантинга составляет:

- А) 80-90%;
- Б) 50-60%;

- В) 90-100%;
- Г) 20-40%.

**Тестовые задания для текущего контроля
знаний обучающихся по разделу 4**
Выберите один верный ответ на вопрос

Задание 4.1.

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.

Задание 4.2.

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.

Задание 4.3.

В процесс отборочного собеседования следует ли дать кандидату возможность задать интересующие его вопросы в отношении будущей работы:

- А) нет не следует;
- Б) да, ближе к концу интервью;
- В) вопросы кандидата являются самыми главными при проведении отборочного собеседования;
- Г) в начале интервью.

Задание 4.4.

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.

Задание 4.5.

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.

2.1.3. Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
2	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
1,5	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
1	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность ответа
0,5	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты
0*	Ответы неверные или отсутствуют

* 0 в журнал не ставится

СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Ситуация к теме 3.3 «Алгоритм поиска сотрудника».

Описание ситуации. Вы являетесь руководителем отдела по работе с персоналом на торговом предприятии. Предприятие расширяет свою деятельность и в связи с этим нуждается в кадровом пополнении. Руководство намерено принять на работу новых менеджеров - более 20 человек.

В связи с этим Вам необходимо разработать концепцию поиска кандидатов на вакантные места, отбора и приема на работу. В чём будет заключаться Ваша концепция? На что нужно будет обратить особое внимание при ее использовании?

Контрольные вопросы.

1. Назовите основной источник кандидатов на вакантные должности.
2. Какие личностные и деловые качества кандидатов необходимо оценить в первую очередь?

Ситуация к теме 4.2 «Применение деловых игр в рекрутменте».

Описание ситуации. Предприятие сферы быта испытывает трудности в связи с низкой эффективностью труда новых сотрудников. Вам, как заместителю директора по работе с персоналом, поручено решить задачу провести отбор персонала с использованием деловых игр, что позволит выбрать наиболее достойных претендентов. Разработайте комплекс мероприятий по данному вопросу.

Контрольные вопросы.

1. Каким образом деловые игры дадут возможность оценить деловые качества претендентов на вакансии?

2. Какие формы деловых игр дадут наиболее объективную информацию об уровне профессиональной подготовки соискателей?
3. Укажите правила проведения деловых игр?

2.1.4. Рекомендации по оцениванию результатов деловой (ролевой) игры

Максимальное количество баллов	Критерии
2	выставляется обучающемуся (индивидуально или как участнику группы), если содержание его деятельности полностью соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; четко организована работа по сюжету игры, присутствует вариативность в разрешении игровой ситуации, комментарии по ходу игры основываются на понятийном аппарате предметной области и иллюстрируют основные закономерности изучаемой дисциплины и ее прикладной аспект
1,5	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности в основном соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет находит развитие, комментарии по ходу игры включают понятийный аппарат предметной области и отражают в основном понимание прикладного аспекта изучаемой дисциплины
1	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности в целом соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не детализируется, комментарии по ходу игры в небольшой степени опираются на понятийный аппарат предметной области, прикладной аспект изучаемой дисциплины представлен фрагментарно
0,5	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности лишь частично соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не развивается, комментарии по ходу игры отсутствуют, обучающийся не демонстрирует понимания прикладного аспекта изучаемой дисциплины

ДЕЛОВАЯ (РОЛЕВАЯ) ИГРА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Деловая игра к теме 2.2 «Подбор временного персонала».

«Поиск временного персонала на вакантные места»

1. Тема (проблема) – подобрать из нескольких кандидатур наиболее подходящую для временного замещения вакантной должности.
2. Концепция игры – провести поиск кандидатов на вакантные места.
3. Роли: рекрутер, менеджер по персоналу, представитель средств массовой информации, кандидат на вакантное место, специалист кадрового агентства.
4. Ожидаемый результат – привлечение кандидата, соответствующего требованиям временной вакантной должности.

Методика проведения

1. Распределяются роли путём выделения рекрутера, менеджера по персоналу, представителя средств массовой информации, кандидата на вакантное место, специалиста кадрового агентства.
2. Участники рассаживаются вокруг стола.
3. Участники нацеливаются на разработку механизмов и алгоритмов поиска кандидатов. Основной метод работы — «мозговой штурм». Работа ведётся коллегиально, а конфликты разрешаются путём голосования.
4. Устанавливаются методы оценки деловых и личностных качеств кандидатов.
5. Подготавливается итоговый доклад команды по механизму поиска кандидатов на вакантные места.
6. В конце игры преподаватель подводит итоги игры, сообщает оценки игроков, затем награждает победителя игры.

Деловая игра к теме 4.1 «Методики проведения интервью».

«Приём на работу новых сотрудников»

1. Тема (проблема) — необходимость провести собеседование для анализа профессиональных и личных качеств работников, необходимых организации.
2. Концепция игры — выявление качеств кандидатов на вакантные места по результатам интервью.
3. Роли: кандидат на вакантное место с большим опытом, кандидат на вакантное место без опыта работы, менеджер по персоналу, линейный руководитель.
4. Ожидаемый результат — объективная оценка качеств кандидатов в процессе проведения собеседования с учётом специфики будущей работы.

Методика проведения

1. Формируются команды по 4—8 чел. исходя из профессиональных интересов (5 мин.). Наиболее рациональное число команд — не более 4.
2. Определяется тип предприятия и его организационно-правовая форма (2 мин).
3. Определяется вакантная должность, для которой будет вестись подбор работников (3 мин).
4. Распределяются роли между членами команды: кандидат на вакантное место с большим опытом, кандидат на вакантное место без опыта работы, менеджер по персоналу, линейный руководитель (3 мин).
5. Методом «мозгового штурма» составляется профессиональная модель работника (40 мин).
6. Подготавливаются вопросы для собеседования (10 мин).
7. Составляются вопросы для команд-конкурентов (10 мин).
8. Подготовить итоговые доклады команды по модели должности и вопросам к интервью, продолжительностью не более 5 мин.
9. Выделяется из команды член жюри и даётся экспертная оценка результатам работы команд-конкурентов.
10. Преподаватель подводит итоги игры и ставит оценки командам за работу.

2.1.5. Рекомендации по оцениванию результатов кейс-задачи

Максимальное количество баллов	Критерии
1	Кейс решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности,

	знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами изучаемой дисциплины и смежных дисциплин.
0,75	Кейс решен правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.
0,5	Кейс решен правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.
0,25	Кейс не решен или решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

КЕЙС-ЗАДАЧА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Кейс-задача к теме 1.2 «Способы поиска и подбора персонала».

Описание задания. Предлагается внести изменения в системе управления персоналом, в службе управления персоналом, чтобы обеспечить компанию необходимыми кадрами.

Контрольные вопросы:

1. Целесообразно ли заключение договоров с образовательными учреждениями среднего и высшего профессионального образования на предмет трудоустройства выпускников в организации?
2. В чём заключаются обязанности менеджера по подбору персонала?

Кейс: организация «Ревента» представляет собой региональную торговую сеть. Практически все подсистемы службы управления персоналом формализованы, есть документы, регламентирующие процесс поиска, подбора, расстановки сотрудников. Деятельность самой службы управления персоналом не регламентирована. Предлагаемый положением бизнес-процесс подбора крайне бюрократизирован и утяжелён (всем участникам процесса приходится оформлять большое количество бумаг; заявки от руководителей филиалов и анкеты для кандидатов слишком подробны).

Тексты объявлений о вакансиях (требования к кандидату и координаты) носят очень сухой, формальный характер. Такие объявления, на ваш взгляд, не привлекают внимания и не вызывают желания откликнуться.

Кандидаты в службе персонала проходят: собеседование, батарею личностных тестов, профессиональное тестирование, тест на умение работать с ПК и знание компьютерных программ. Затем кандидаты проходят собеседование с линейным руководителем.

Процедура адаптации специалистов состоит из изучения папки с огромным количеством документов и стажировки. График стажировки пишется для каждого соискателя индивидуально. Критерии окончания стажировки и допуска к работе не прописаны (на усмотрение руководителя).

2.1.6. Рекомендации по оцениванию вопросов для коллоквиума, собеседования

Максимальное количество баллов	Критерии
1	Выставляется обучающемуся, если он определяет рассматриваемые понятия раздела или темы учебной дисциплины четко и полно, приводя соответствующие примеры.
0,75	Выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе, но в целом демонстрирует знание и владение содержанием раздела (темы) учебной дисциплины
0,5	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях материала раздела или темы учебной дисциплины
0*	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений раздела или темы учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи*

* 0 в журнал не ставится

**ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМА, СОБЕСЕДОВАНИЯ
ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

Вопросы к коллоквиуму по теме 4.1 «Методики проведения интервью»:

1. Этапы работы с резюме кандидата.
2. Группы резюме при отборе кандидатов.
3. Ошибки при оценке резюме.
4. Экспертиза резюме.
5. Риски при анализе резюме.
6. Этапы телефонного интервью.
7. Рекомендации проведения собеседования.
8. Виды собеседований.
9. Типы собеседований.
10. Методы собеседований.
11. Ситуационное собеседование.
12. Структурированное собеседование.
13. Собеседование с претендентом, имеющим большой профессиональный опыт.

Вопросы к коллоквиуму по теме 1.2 «Способы поиска и подбора персонала»:

1. Процесс привлечения персонала.
2. Этапы процесса рекрутмента кандидатов.
3. Подход к процессу рекрутинга.
4. Разработка требований к кандидатам.
5. Поиск кандидатов на вакантные должности.
6. Привлечение персонала вне рамок предприятия.
7. Внутризаводское привлечение персонала.
8. Основные методы сбора информации.
9. Использование рабочих сайтов.
10. Действия потенциального кандидата.

11. Задачи менеджера по персоналу.
12. Процедуры набора на работу.
13. Действия линейного менеджера.
14. Внутренний конкурс как источник привлечения кандидатов.
15. Использование кадровых агентств.
16. Затраты на привлечение персонала.
17. Публикация объявлений в средствах массовой информации.
18. Справочники-списки ищущих работу.
19. Временный найм персонала.
20. Привлечение сезонных работников.

2.1.7. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений

Максимальное количество баллов	Критерии
2	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
1,5	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
1	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0,5	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 1. Рекрутмент персонала: средства, способы привлечения и подбора персонала

Тема 1.1. Средства на закрытие вакансии. Сроки и зональность

1. Затраты на рекламные объявления.
2. Средства на привлечение специалиста по подбору персонала.
3. Средства для привлечения психолога.
4. Затраты на поиск персонала в других городах.

Тема 1.2. Способы поиска и подбора персонала

1. Поиск персонала в социальных сетях.
2. Составление договоров с образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования.
3. Привлечение работников из других организаций.
4. Сотрудничество со службами занятости

Тема 1.3. Работа с внутренним (кадровым) резервом

1. Задачи создания кадрового резерва организации.
2. Соблюдение гласности при формировании списка кадрового резерва.
3. Определение потребности организации в кадровом резерве.
4. Подготовка сотрудников к участию в кадровом резерве.

Раздел 2. Технологии – инструменты и механизмы рекрутмента

Тема 2.1. Массовый рекрутмент для укомплектования

1. Содержание массового рекрутмента.
2. Поиск и найм большого количества кандидатов на стандартные позиции.
3. Элементы технологии массового рекрутмента.
4. Результативность массового рекрутмента.

Тема 2.2. Подбор временного персонала

1. Инструменты поиска временного сотрудника.
2. Особенности привлечения временного персонала.
3. Виды временного персонала.
4. Аренда персонала на долгосрочной основе.

Тема 2.3. Сотрудничество с кадровыми агентствами

1. Показатели эффективности кадровых агентств.
2. Преимущества кадровых агентств в сравнении с государственными центрами занятости.
3. Услуги кадровых агентств
4. Специализация кадровых агентств.

Раздел 3. Анализ потребностей в персонале. Составление профиля позиции (должности)

Тема 3.1. Анализ рынка предложений работодателей

1. Анализ сведений об уровне заработной платы в регионе.
2. Факторы, определяющие востребованность рабочей силы.
3. Конкуренция между работодателями.
4. Влияние демографических процессов на рынок труда.

Тема 3.2. Планирование рекрутмента

1. Анализ потребности в персонале.
2. Планирование процедуры поиска и отбора кандидатов.
3. Проектирование рабочего места (должности).
4. Определение правил приёма на работу.

Тема 3.3. Алгоритм поиска сотрудника

1. Составление требований к должности.
2. Затруднения при подборе персонала.
3. Распространение информации о вакансии.
4. Подбор кандидатов на руководящие должности.

Раздел 4. Эффективные инструменты рекрутинга персонала

Тема 4.1. Методики проведения интервью

1. Техника проведения телефонного интервью.
2. Групповое собеседование.
3. Структурированное собеседование.
4. Собеседование по компетенциям.

Тема 4.2. Применение деловых игр в рекрутменте

1. Имитационное моделирование конкретных условий деятельности специалистов.
2. Диалогическое общение и взаимодействие партнёров по игре.
3. Достижение игровых целей как средство реализации целей отбора персонала.
4. Оценка кандидатов с помощью деловых игр.

Тема 4.3. Тестирование в рекрутинге

1. Применение информационных технологий при тестировании соискателей.
2. Тестирование на профессиональную пригодность.
3. Тесты способностей, направленные на оценку общего уровня развития и особенностей мышления.
4. Тесты для анализа главных потребностей и интересов.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Раздел 1. Рекрутмент персонала: средства, способы привлечения и подбора персонала		
Тема 1.1. Средства на закрытие вакансии. Сроки и зональность		
1.	Затраты на рекламные объявления.	ПК-1.2 З-1 ПК-1.4 У-1
2.	Средства на привлечение специалиста по подбору персонала.	ПК-1.5 З-1 ПК-1.5 В-1
3.	Средства для привлечения психолога.	ПК-1.2 З-1 ПК-2.4 В-1
4.	Затраты на поиск персонала в других городах.	ПК-2.3 З-1 ПК-2.4 У-1
Тема 1.2. Способы поиска и подбора персонала		

5.	Поиск персонала в социальных сетях.	ПК-2.3 У-1 ПК-1.4 В-1
6.	Составление договоров с образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования.	ПК-1.4 З-1 ПК-2.7 В-1
7.	Привлечение работников из других организаций.	ПК-1.5 З-1 ПК-2.3 У-1
8.	Сотрудничество со службами занятости	ПК-2.6 З-1 ПК-1.4 В-1
Тема 1.3. Работа с внутренним (кадровым) резервом		
9.	Задачи создания кадрового резерва организации.	ПК-1.4 З-1 ПК-2.5 В-1
10.	Соблюдение гласности при формировании списка кадрового резерва.	ПК-2.4 З-1 ПК-2.5 У-1
11.	Определение потребности организации в кадровом резерве.	ПК-2.7 З-1 ПК-2.4 В-1
12.	Подготовка сотрудников к участию в кадровом резерве.	ПК-2.7 У-1 ПК-2.7 В-1
Раздел 2. Технологии – инструменты и механизмы рекрутмента		
Тема 2.1. Массовый рекрутмент для укомплектования		
13.	Содержание массового рекрутмента.	ПК-2.5 З-1 ПК-2.4 У-1
14.	Поиск и найм большого количества кандидатов на стандартные позиции.	ПК-2.5 З-1 ПК-2.7 У-1
15.	Элементы технологии массового рекрутмента.	ПК-1.4 У-1 ПК-2.5 В-1
16.	Результативность массового рекрутмента.	ПК-1.5 У-1 ПК-1.5 В-1
Тема 2.2. Подбор временного персонала		
17.	Инструменты поиска временного сотрудника.	ПК-1.5 У-1 ПК-2.8 В-1
18.	Особенности привлечения временного персонала.	ПК-1.2 З-1 ПК-2.8 У-1
19.	Виды временного персонала.	ПК-2.6 З-1 ПК-2.8 У-1
20.	Аренда персонала на долгосрочной основе.	ПК-2.7 У-1 ПК-2.7 В-1
Тема 2.3. Сотрудничество с кадровыми агентствами		
21.	Показатели эффективности кадровых агентств.	ПК-2.4 З-1 ПК-2.7 У-1
22.	Преимущества кадровых агентств в сравнении с государственными центрами занятости.	ПК-1.2 З-1 ПК-1.4 У-1
23.	Услуги кадровых агентств	ПК-1.5 У-1 ПК-2.8 В-1
24.	Специализация кадровых агентств.	ПК-1.2 З-1 ПК-1.5 В-1
Раздел 3. Анализ потребностей в персонале. Составление профиля позиции (должности)		
Тема 3.1. Анализ рынка предложений работодателей		
25.	Анализ сведений об уровне заработной платы в регионе.	ПК-1.2 З-1 ПК-1.4 У-1

26.	Факторы, определяющие востребованность рабочей силы.	ПК-1.5 З-1 ПК-1.5 В-1
27.	Конкуренция между работодателями.	ПК-1.2 З-1 ПК-2.4 В-1
28.	Влияние демографических процессов на рынок труда.	ПК-2.3 З-1 ПК-2.4 У-1
Тема 3.2. Планирование рекрутмента		
29.	Анализ потребности в персонале.	ПК-2.3 У-1 ПК-1.4 В-1
30.	Планирование процедуры поиска и отбора кандидатов.	ПК-1.4 З-1 ПК-2.7 В-1
31.	Проектирование рабочего места (должности).	ПК-1.5 З-1 ПК-2.3 У-1
32.	Определение правил приёма на работу.	ПК-2.6 З-1 ПК-1.4 В-1
Тема 3.3. Алгоритм поиска сотрудника		
33.	Составление требований к должности.	ПК-1.4 З-1 ПК-2.5 В-1
34.	Затруднения при подборе персонала.	ПК-2.4 З-1 ПК-2.5 У-1
35.	Распространение информации о вакансии.	ПК-2.7 З-1 ПК-2.4 В-1
36.	Подбор кандидатов на руководящие должности.	ПК-2.7 У-1 ПК-2.7 В-1
Раздел 4. Эффективные инструменты рекрутинга персонала		
Тема 4.1. Методики проведения интервью		
37.	Техника проведения телефонного интервью.	ПК-2.5 З-1 ПК-2.4 У-1
38.	Групповое собеседование.	ПК-2.5 З-1 ПК-2.7 У-1
39.	Структурированное собеседование.	ПК-1.4 У-1 ПК-2.5 В-1
40.	Собеседование по компетенциям.	ПК-1.5 У-1 ПК-1.5 В-1
Тема 4.2. Применение деловых игр в рекрутменте		
41.	Имитационное моделирование конкретных условий деятельности специалистов.	ПК-1.5 У-1 ПК-2.8 В-1
42.	Диалогическое общение и взаимодействие партнёров по игре.	ПК-1.2 З-1 ПК-2.8 У-1
43.	Достижение игровых целей как средство реализации целей отбора персонала.	ПК-2.6 З-1 ПК-2.8 У-1
44.	Оценка кандидатов с помощью деловых игр.	ПК-2.7 У-1 ПК-2.7 В-1
Тема 4.3. Тестирование в рекрутинге		
45.	Применение информационных технологий при тестировании соискателей.	ПК-2.4 З-1 ПК-2.7 У-1
46.	Тестирование на профессиональную пригодность.	ПК-1.2 З-1 ПК-1.4 У-1

47.	Тесты способностей, направленные на оценку общего уровня развития и особенностей мышления.	ПК-1.5 У-1 ПК-2.8 В-1
48.	Тесты для анализа главных потребностей и интересов.	ПК-1.2 З-1 ПК-1.5 В-1

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Затраты на рекламные объявления.
2. Средства на привлечение специалиста по подбору персонала.
3. Средства для привлечения психолога.
4. Затраты на поиск персонала в других городах.
5. Поиск персонала в социальных сетях.
6. Составление договоров с образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования.
7. Привлечение работников из других организаций.
8. Сотрудничество со службами занятости
9. Задачи создания кадрового резерва организации.
10. Соблюдение гласности при формировании списка кадрового резерва.
11. Определение потребности организации в кадровом резерве.
12. Подготовка сотрудников к участию в кадровом резерве.
13. Содержание массового рекрутмента.
14. Поиск и найм большого количества кандидатов на стандартные позиции.
15. Элементы технологии массового рекрутмента.
16. Результативность массового рекрутмента.
17. Инструменты поиска временного сотрудника.
18. Особенности привлечения временного персонала.
19. Виды временного персонала.
20. Аренда персонала на долгосрочной основе.
21. Показатели эффективности кадровых агентств.
22. Преимущества кадровых агентств в сравнении с государственными центрами занятости.
23. Услуги кадровых агентств
24. Специализация кадровых агентств.
25. Анализ сведений об уровне заработной платы в регионе.
26. Факторы, определяющие востребованность рабочей силы.
27. Конкуренция между работодателями.
28. Влияние демографических процессов на рынок труда.
29. Анализ потребности в персонале.
30. Планирование процедуры поиска и отбора кандидатов.
31. Проектирование рабочего места (должности).
32. Определение правил приёма на работу.
33. Составление требований к должности.
34. Затруднения при подборе персонала.
35. Распространение информации о вакансии.
36. Подбор кандидатов на руководящие должности.
37. Техника проведения телефонного интервью.
38. Групповое собеседование.
39. Структурированное собеседование.
40. Собеседование по компетенциям.
41. Имитационное моделирование конкретных условий деятельности специалистов.

42. Диалогическое общение и взаимодействие партнёров по игре.
43. Достижение игровых целей как средство реализации целей отбора персонала.
44. Оценка кандидатов с помощью деловых игр.
45. Применение информационных технологий при тестировании соискателей.
46. Тестирование на профессиональную пригодность.
47. Тесты способностей, направленные на оценку общего уровня развития и особенностей мышления.
48. Тесты для анализа главных потребностей и интересов.