

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 17.05.2026 16:10:03
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.05 Технологии кадрового рекрутинга
(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

Заведующий кафедрой:

Стадник Алла Мироновна, к.гос.упр., доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01.05 Технологии кадрового рекрутинга одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда.

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.В.01.05 Технологии кадрового рекрутинга обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)</i>	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 социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022	ПК-1	Способен управлять процессами поиска, подбора и отбора персонала	ПК-1.1	Осуществляет поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующих требованиям вакантной должности и иным потребностям организации	ПК-1.1. 3-1 Знает источники обеспечения организации персоналом; ПК-1.1. 3-13 Знает специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области поиска и привлечения персонала, границы их применения; ПК-1.1. У-1 Умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.
			ПК-1.2	Проводит анализ рынка труда и консультирует руководителей по вопросам обеспечения персоналом	ПК-1.2. 3-1 Знает источники обеспечения организации персоналом; ПК-1.2. У-1 Умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.

г. № 109н.			ПК-1.3	Осуществляет поиск, привлечение и первичную оценку кандидатов	<p>ПК-1.3. 3-2 Знает технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</p> <p>ПК-1.3. 3-7 Знает перечень вакантных должностей (профессий, специальностей);</p> <p>ПК-1.3. У-5 Умеет применять</p>
					<p>технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.</p>
			ПК-1.5	Организовывает и контролирует процессы аттестации и оценки персонала	<p>ПК-1.5. 3-2 Знает технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p>

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

Общий объем дисциплины:

3,00 з.е., 108 ак. час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 65 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 18 ак. час на лекции и 36 ак. час на практические занятия. 25 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.01.05 Технологии кадрового рекрутинга реализуется на 5-м семестре 3-го курса после изучения дисциплин:

- 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	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОИСКА ПЕРСОНАЛА															
Тема 1.1.	Способы поиска и подбора персонала	12	2	0	0	6	0	0	0	0	0	0	4	Доклад, Тестирование	
Тема 1.2.	Работа с внутренним (кадровым) резервом	14	4	0	0	6	0	0	0	0	0	0	4	Тестирование, Контрольное задание	
Раздел 2 КОМПЛЕКТОВАНИЕ ВРЕМЕННЫХ И ОДНОПЛАНОВЫХ ПОЗИЦИЙ															
Тема 2.1.	Массовый рекрутмент для укомплектовани	14	4	0	0	6	0	0	0	0	0	0	4	Тестирование, Контрольное задание	

	я одноплановых, типовых позиций													
Тема 2.2.	Подбор временного персонала	14	4	0	0	6	0	0	0	0	0	0	4	Тестирование, Контрольное задание
Раздел 3 ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА														
Тема 3.1.	Планирование рекрутмента	12	2	0	0	6	0	0	0	0	0	0	4	Тестирование, Контрольное задание
Тема 3.2.	Алгоритм поиска сотрудников	13	2	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	18	0	0	36	0	0	2	9	0	18	25	

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 поиска персонала

Тема 1.1. Способы поиска и подбора персонала. ПК-1.1.

Job-сайты и доски объявлений. Специализированные онлайн-платформы, которые связывают работодателей и соискателей. Публикация вакансий. Размещение информации об открытых позициях. Размещение резюме. Создание профилей с данными об опыте, навыках и карьерных целях. Кадровые агентства. Профессиональные мероприятия (конференции, выставки). Профессиональные сообщества. Хакатоны и профессиональные соревнования. Нетворкинг. Поиск сотрудников на отраслевых мероприятиях, налаживание профессиональных связей.

Тема 1.2. Работа с внутренним (кадровым) резервом. ПК-1.1., ПК-1.5.

Анализ ключевых должностей и потребностей бизнеса. Определение позиций, требующих наличия резерва, с учётом стратегических целей компании, планов развития и возможных рисков. Разработка профилей и моделей компетенций. Формирование «портретов» идеальных сотрудников с учётом реальных задач. Оценка и отбор кандидатов. Обучение и развитие резервистов. Разработка индивидуальных планов развития, включающих планирование карьеры, тренинги, коучинг, стажировки, проектную работу, наставничество. Включение в кадровый резерв и последующее сопровождение. Обновление планов развития.

Раздел 2. Комплектование временных и одноплановых позиций

Тема 2.1. Массовый рекрутмент для укомплектования одноплановых, типовых позиций ПК-1.1, ПК-1.3.

Особенности массового рекрутмента. 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.

Тема 2.2. Подбор временного персонала. ПК-1.1, ПК-1.2.

Привлечение сотрудников для решения краткосрочных задач на определённый период. Анализ потребности. Выбор каналов поиска: внутренние резервы компании; кадровые агентства; студенческие программы и центры карьеры; отраслевые платформы и работные сайты; социальные сети и профессиональные сообщества. Мероприятия для сезонного найма. Оценка кандидатов. Формулировка условий. Документальное оформление. Создание «кадрового резерва» временных сотрудников.

Раздел 3. Планирование и привлечение персонала

Тема 3.1. Планирование рекрутмента. ПК-1.2.

Прогнозирование потребности компании в сотрудниках. Определение стратегии подбора персонала, сроков закрытия вакансий, распределения ресурсов и бюджета. Анализ потребностей компании. Создание плана и календаря найма. Определение требований к кандидатам. Формирование профиля должности. Выбор инструментов и методов поиска. Планирование бюджета. Оптимизация и адаптация плана. Метрики для оценки эффективности (время найма, качество найма, стоимость найма).

Тема 3.2. Алгоритм поиска сотрудников. ПК-1.3.

Планирование и анализ потребности. Анализ ситуации на рынке труда: востребованные навыки, уровень зарплат, количество кандидатов. Выбор каналов поиска. Отбор кандидатов: скрининг резюме и портфолио, телефонное интервью, собеседования, тестовое задание, обратная связь, оформление на работу. Согласование условий трудоустройства. Инструменты и технологии: искусственный интеллект, чат-боты и голосовые роботы, видеоинтервью и онлайн-тесты, CRM-системы.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01.05 Технологии кадрового рекрутинга 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 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	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. 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

<p>правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>		<p>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАА или 135).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90 – 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной сдачи
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

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 (ст.1+ст.2/2)	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию (ст.1+ст.2/2)
1	2	3	4
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.В.01.05 Технологии кадрового рекрутинга 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. Способы поиска и подбора персонала. ПК-1.1.

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.

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.

В настоящее время ключевая составляющая каждого предприятия – это высококвалифицированные сотрудники, соответствующие принятым нормам и ценностям. От количества и уровня квалификации сотрудников зависят основные процессы компании и, конечно, уровень дохода. Привлечение персонала – это перманентное состояние для каждой организации, так как движение кадров характерно для всех сфер деятельности. У предприятия всегда есть необходимость нанять более квалифицированных, амбициозных и опытных сотрудников.

Ошибки в подборе персонала могут стать серьезным препятствием на пути к успешному развитию предприятия, ведь неподходящий сотрудник не только снижает производительность и эффективность работы, но и создает дополнительные сложности в управлении коллективом. Такие ошибки часто приводят к увеличению затрат, росту текучести кадров и ухудшению внутреннего климата, что в конечном счете негативно сказывается на работе всего предприятия.

Вас назначили на должность менеджера по подбору персонала промышленного предприятия «Меннес-Темп». Предприятие испытывает проблемы в поиске и подборе подходящих сотрудников.

Задание:

1. Составьте рекомендации по поиску и привлечению персонала на предприятии.
2. Укажите преимущества и недостатки источников привлечения новых сотрудников.

Тема 1.2. Работа с внутренним (кадровым) резервом. ПК-1.1., ПК-1.5.

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.

Управление развитием персонала в нужном для организации направлении, характеризующееся составлением плана продвижения работника называется:

- а) развитие персонала;
- б) планирование карьеры;
- в) развитие карьеры;
- г) планирование персонала.

Какие стороны не учитываются в процессе планирования карьеры

- а) работник;
- б) руководитель;
- в) отдел человеческих ресурсов;
- г) деловые партнёры.

Какой этап не включается в управление планированием карьеры

- а) обучение сотрудника;
- б) разработка плана развития карьеры;
- в) увольнение работника;
- г) реализация плана развития карьеры.

Тест 2.

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.

Мероприятия по управлению деловой карьерой:

- а) понижают преданность работника интересам организации;
- б) повышают производительность труда;
- в) увеличивают текучесть кадров;
- г) раскрывают способности человека;
- д) снижают доверие работников к руководству организацией.

Контрольные задания:

Задание 1.

Предприятие «Невелл» планирует запустить на рынок новую услугу. Ее разработка требует значительных усилий и средств. Проект стартует через 2 недели. Отдел по подбору и отбору персонала сумел найти ограниченное число кандидатов, штатных работников предприятия. Необходимо отобрать сотрудника на роль руководителя проекта из трех кандидатов.

Пётр: хорошо умеет улаживать конфликтные ситуации, обладает лидерскими качествами, способен четко ставить задачи и контролировать их исполнение, но при этом не имеет опыта подобных проектов.

Роман: сложно сходится с людьми, конфликтен, но имеет опыт подобного проекта в другой компании.

Александр: обладает стратегическим мышлением, умеет ставить задачи и контролировать их выполнение, принимать решения. Однако у него низкий уровень владения технологиями мотивации и коммуникации с коллегами. Не имеет опыта работы с подобными проектами.

Задание: выбрать одного из указанных кандидатов.

После отбора кандидата следует обосновать свое решение.

Тема 2.1. Массовый рекрутмент для укомплектования одноплановых, типовых позиций ПК-1.1, ПК-1.3.

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 являетесь руководителем отдела по работе с персоналом на промышленном предприятии. Предприятие планирует осуществить запуск нового проекта. Для реализации проекта потребуется значительное количество сотрудников для начала работы.

Вам поставлена задача принять на работу сотрудников на однотипные должности в сжатые сроки.

Задание:

1. Укажите, какие методы Вы будете использовать при массовом подборе персонала.
2. Составьте воронку и метрику массового подбора персонала на предприятии.

Тема 2.2. Подбор временного персонала. ПК-1.1, ПК-1.2.

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.

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.

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.

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.

Контрольные задания:

Задание 1.

Существует несколько форм использования временного персонала, различающихся по сути взаимоотношений между кадровым агентством, фирмой-нанимателем и непосредственно сотрудником.

Лизинг персонала – аренда персонала компанией на долгосрочной основе. При этом работник числится в штате агентства – провайдера, а реально работает в той компании, куда направляет его агентство. При этом компания – наниматель не связывает себя с сотрудником никакими юридическими отношениям. Ответственность за него полностью несет агентство, оно же подбирает необходимый персонал и оплачивает его работу. Компания, пользующаяся лизингом, оплачивает только услуги агентства – провайдера.

Подбор временного персонала – предоставление временного персонала для компании на непродолжительный срок, сезон. В таких случаях кадровое агентство само подбирает работников и полностью несет за них ответственность. При этом с сотрудниками заключаются гражданско-правовые договора.

Аутстаффинг (выведение персонала за штат) – оформление в штат агентства-провайдера уже работающего персонала компании, который компания по тем или иным причинам не может держать у себя в штате. Провайдер становится формальным работодателем, неся при этом все обязательства: оформление трудовых книжек, отчисления в установленные законодательством фонды, взимание подоходного налога, оформление отпусков и больничных листов, предоставление всех необходимых справок и т.п. При этом ответственность за сотрудников делится между формальным и реальным работодателями.

Аутсорсинг – за пределы компании выводится не конкретный персонал, а определенная функция. Если заказ выполнен, то сотрудники свободны. За качество работы персонала отвечает агентство, оказывающее подобные услуги. Если конкретный работник не устраивает нанимателя, его сразу же заменяют.

Предприятие «Астра» намерено принять на временной основе работников на следующие позиции:

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

Задание: укажите, какая форма использования временного персонала для каждой из позиций наиболее эффективна. Ответ обоснуйте.

Тема 3.1. Планирование рекрутмента. ПК-1.2.

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.

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.

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

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

Должностная инструкция представляет собой:

- а) изложение основных задач навыков и умений, прав и обязанностей, предъявляемых к различным специальностям в организации;
- б) 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

Этап исследования		Характеристика этапа	
			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 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 советующими цифрами:

1.	2.	3.	4.	5.

Тема 3.2. Алгоритм поиска сотрудников. ПК-1.3.

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 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.

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.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

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
Итого:	x	0,63	30

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).

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.

Доклад:

Подготовка докладов «Способы поиска и подбора персонала». Пять групповых докладов с обсуждением преимуществ и недостатков методов и инструментов, направленных на привлечение кандидатов, соответствующих требованиям организации.

Тематика докладов:

1. Job-сайты и доски объявлений.
2. Специализированные онлайн-платформы, которые связывают работодателей и соискателей.
3. Публикация вакансий. Размещение информации об открытых позициях.
4. Кадровые агентства.
5. Хакатоны и профессиональные соревнования.

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	

КТ – 2 (Темы 2.1-2.2)

Задание 1.

Одним и важнейших условий эффективного функционирования любой организации является, правильно подобранный штат сотрудников.

Вы являетесь менеджером по персоналу на предприятии «Техно-Альянс». Предприятие производит выпуск промышленной продукции в соответствии с заказами деловых партнёров. Кадровая служба предприятия осуществляет поиск и привлечение персонала для закрытия образовавшихся вакансий.

Вместе с тем процесс подбора персонала не имеет плановой основы. Руководители предприятия не уделяют должного внимания анализу потребности в персонале, начальному этапу планирования персонала и выстраиванию четкой системы замещения вакансий, что приводит к сбоям в дальнейшей работе. Поиск новых работников начинается тогда, когда место необходимо срочно заполнить.

От этого страдает система подбора персонала на предприятие, тщательный анализ и подготовка к замещению вакантной должности. Во многих случаях это приводит к тому, что на вакансию, которую необходимо срочно заполнить, нанимают работника, который на самом деле не соответствует ожиданиям и уровню профессионализма, от чего страдает вся система функционирования предприятия в целом.

Возникла необходимость внедрения системы своевременного определения потребности в персонале.

Задания:

1. Разработайте рекомендации по определению потребности предприятия в персонале.
2. Укажите эффективные методы определения потребности в новых сотрудниках.

Опрос:

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса

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»?

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.

КТ – 3 (Темы 3.1-3.2)

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.

Задание 2.

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.
------	--

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. Способы поиска и подбора персонала. ПК-1.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Размещение информации об открытых позициях
2.	Хакатоны и профессиональные соревнования

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Компания «LANCENTA» начала свой путь с создания изделий из пластика. Сегодня «LANCENTA» выпускает товары производственного назначения, особое внимание уделяется производству высокотехнологичной продукции. Успехи корпорации во многом определяются ее стратегией. При

формулировании стратегии особое внимание уделено научно-исследовательским разработкам.

Численность работников компании составляет 900 человек. Кадровая служба «LANCENTA» обладает широкими полномочиями при принятии решений в отношении персонала. В основе корпоративной культуры лежит уважение к работникам, поощрение инициативы и раскрытие творческого потенциала. Характерной чертой компании является тесная увязка инновационных стратегий и политики управления человеческими ресурсами, исходя из чего наибольшее внимание уделяется активизации новаторской деятельности персонала.

Первостепенное внимание уделяется найму новых работников. Для оценки персонала в компании создан Assessment center. При найме будущие работники проходят серьёзную процедуру отбора, по итогам которой отбираются лучшие из лучших.

Специалистами кадровой службы ведётся работа по адаптации персонала. Работники «LANCENTA» считаются основным ресурсом холдинга, поэтому работать в компании престижно.

Сформулируйте концепцию подбора и найма персонала.

Опишите желаемого сотрудника в компании.

Задание 2.

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.

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.

Опишите желаемое состояние кадрового потенциала предприятия.

Исходя из описанных условий функционирования предприятия, разработайте стратегию найма персонала на ближайшие 5 лет.

Разработайте мероприятия для реализации стратегии найма персонала 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.	Назовите как называется временный перевод сотрудника на другие позиции для выполнения определённых задач или проектов. Варианты ответов: а) ротация б) реорганизация		
2.	Назовите как называется резюме, в котором делается акцент на навыках и компетенциях, а хронология опыта вынесена на второй план. Варианты ответов: а) функциональное б) акцентированное		

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.

Термин «рекрутинг» используется при обозначении:

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

Рекрутмент включает в себя:

- а) отбор кандидатов;
- б) мотивацию персонала;
- в) разработку кадровой стратегии;
- г) выплату заработной платы.

Внутренний рекрутинг предполагает:

- а) низкую стоимость;
- б) высокую стоимость;
- в) длительный период адаптации;
- г) наём сотрудника по инициативе центра занятости.

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 рекрутинга включают:

- а) внутренний рекрутинг;
- б) функциональный рекрутинг;
- в) аналитический рекрутинг;
- г) внешний рекрутинг;
- д) частичный рекрутинг.

Тема 1.2. Работа с внутренним (кадровым) резервом. ПК-1.1., ПК-1.5.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Разработка профилей и моделей компетенций
2.	Обучение и развитие резервистов

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Предприятие сферы быта испытывает трудности в связи увольнением

нескольких руководителей отделов. Вам, как заместителю директора по работе с персоналом, поручено решить задачу найти замену на должности руководителей подразделений из числа штатных сотрудников. Разработайте комплекс мероприятий по данному вопросу.

Задание 2.

Одним из источников поиска руководителей является внутренний кадровый резерв компании. Если организация имеет в штате опытных и квалифицированных специалистов, то, как правило, подбор кандидатур на замещение должностей руководителей обычно осуществляется путём повышения в должности работников своей организации (иногда после соответствующей учёбы) из числа работников, зачисленных в резерв на выдвижение. Выдвижение в резерв руководящих кадров стимулирует повышение творческой активности работника.

Составьте рекомендации по формированию кадрового резерва организации.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	<p>Как называется вид кадрового резерва, в котором группа специалистов, руководителей, которые готовятся к решению задач, являющимися новыми для организации?</p> <p>Варианты ответов: а) резерв развития б) резерв запаса</p>		
2.	<p>Как называется вид кадрового резерва, в котором группа специалистов претендуют на должности линейных руководителей?</p> <p>Варианты ответов:</p>		

	а) базовый резерв б) остаточный резерв		
--	---	--	--

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.

Из перечисленных видов кадрового резерва к резерву функционирования относится:

а) группа руководителей, специалистов, которые готовятся к замещению уже существующих должностей;

б) группа руководителей, специалистов, которые претендуют на самые высокие должности;

в) группа молодых перспективных сотрудников, из которых можно будет создавать специалистов более высокого уровня;

г) группа специалистов, руководителей, которые готовятся к решению задач, являющимися новыми для организации.

Группа молодых перспективных сотрудников, из которых можно будет создавать специалистов более высокого уровня, представляет собой:

а) молодёжный резерв;

б) базовый резерв;

в) остаточный резерв;

г) резерв развития.

Оптимальным возрастом сотрудника, рассчитывающего на зачисление в базовый кадровый резерв, является:

а) 20-25 лет;

б) 26-35 лет;

в) 36-45 лет;

г) 46-55 лет.

Внутренний кадровый резерв представляет собой:

- а) пул кандидатов внутри компании, которые могут претендовать на управленческие и экспертные вакансии;
- б) сотрудники сторонних организаций;
- в) студенты учебных заведений, которые проходят практику в организации.
- г) бывшие работники организации.

Тема 2.1. Массовый рекрутмент для укомплектования одноплановых, типовых позиций ПК-1.1, ПК-1.3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Онлайн-сервисы для поиска кандидатов	
2.	Групповые интервью	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Коммерческая организация намерена принять в сжатые сроки на работу большое количество новых сотрудников для реализации перспективных проектов.

Вам, как менеджеру по набору персонала, поручено организовать и провести массовый набор персонала. Укажите, какие инструменты для поиска и привлечения соискателей Вы будете использовать.

Задание 2.

Производственное предприятие намерено принять на работу большое количество работников низкой и средней квалификации на однотипные должности.

Составьте план массового набора персонала. Укажите основные этапы плана.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	<p>Короткое интервью по скрипту для первичного отсеивания кандидатов представляет собой</p> <p>Варианты ответов: а) телефонный скрининг б) аналитический скрининг</p>		
2.	<p>Как называется структурированный алгоритм действий, направленный на быстрое привлечение большого количества кандидатов на однотипные должности в сжатые сроки?</p> <p>Варианты ответов: а) план массового набора персонала б) прогноз массового набора персонала</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.

Краткая трудовая биография кандидата отражена в документе:

а) профессиограмма;

б) карьерограмма;

в) анкета;

г) рекламное объявление;

Правдивая предварительная характеристика будущей работы:

- а) сокращает текучесть рабочей силы впоследствии;
- б) приводит к увеличению текучести рабочей силы;
- в) позволяет работодателю отказаться от испытательного срока;
- г) позволяет работодателю платить минимальную заработную плату.

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.

К недостаткам внешних источников привлечения персонала относят:

- а) более высокие затраты на привлечение персонала;
- б) сохранение уровня оплаты труда, сложившегося в данной организации;
- в) длительный период адаптации;
- г) ограничение возможностей для выбора кадров.

К основным ошибкам интервью относятся следующие:

- а) попытка интервьюера установить контакт с кандидатом;
- б) поспешность суждения о кандидате;
- в) очень высокая разговорная активность со стороны интервьюера;
- г) детальное выяснение специфики прошлой деятельности кандидата деятельности;

Тема 2.2. Подбор временного персонала. ПК-1.1, ПК-1.2.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Мероприятия для сезонного найма	

2.	Привлечение сотрудников для решения краткосрочных задач на определённый период	
----	--	--

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Предприятие сферы услуг намерено реализовать новый проект в ограниченные сроки. Для осуществления проекта руководство предприятия намерено принять на временную работу новых сотрудников.

Вам, как менеджеру по набору персонала, поручено привлечь и трудоустроить кандидатов на должности.

Укажите, какие источники трудовых ресурсов целесообразно использовать.

Задание 2.

Лизинг персонала (кадровый лизинг) — временная аренда сотрудников у сторонней организации. Работник состоит в штате одной компании, но выполняет работу для другого работодателя.

Составьте предложения по рациональному использованию труда персонала на предприятии сферы услуг на основании договора лизинга.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Как называется модель временного привлечения сотрудников через сторонние организации (кадровые агентства) для выполнения конкретных задач. При этом работники формально остаются в штате компании-лизингодателя (кадрового агентства), а		

	фактически работают в компании-заказчике. Варианты ответов: а) кадровый лизинг б) кадровая оферта		
2.	Как называется организация-посредник на рынке труда, , оказывающая услуги работодателям по поиску и подбору персонала и/или оказывающая услуги соискателям по поиску работы и трудоустройству. Варианты ответов: а) кадровое агентство б) кадровая консультация		

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 вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Лизинг персонала представляет собой:

- а) агентскую деятельность;
- б) предоставление временных сотрудников;
- в) массовый найм персонала;
- г) деятельность по сокращению затрат.

К видам лизинга персонала относятся:

- а) сезонный и постоянный;
- б) высший и средний;
- в) основной и средний;
- г) долгосрочный и краткосрочный.

Видами аутсорсинга персонала являются:

- а) максимальный;
- б) минимальный;
- в) радикальный и эффективный;
- г) операционный.

Аутсорсинг персонала представляет собой направление:

- а) лизинга персонала;
- б) массового рекрутинга;
- в) аутстаффинга;
- г) пассивного рекрутинга.

Тема 3.1. Планирование рекрутмента. ПК-1.2.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Создание плана и календаря найма	
2.	Метрики для оценки эффективности (время найма, качество найма, стоимость найма)	

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 различных профессий и уровня подготовки.

Составьте план найма новых сотрудников.

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.

Укажите источники рабочей силы, а также методы поиска, которые могут быть использованы при подборе новых работников

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Как называется точечное переманивание конкретного специалиста из другой компании? Часто используется для топ-менеджеров, редких экспертов Варианты ответов: а) хедхантинг б) нетворинг		
2.	Средний срок закрытия вакансии в России для высококвалифицированного рабочего составляет Варианты ответов: а) 33 календарных дня б) 52 календарных дня		

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.

Особенностью хэдхантинга является:

а) высокая результативность;

- б) работа с конкретными кандидатами;
- в) работа с компаниями-конкурентами;
- г) невысокая стоимость.

Релокация представляет собой:

- а) переезд в другой регион;
- б) выезд за границу;
- в) трудоустройство в другом регионе;
- г) демографические особенности.

Агрессивный хэдхантинг направлен на:

- а) ослабление конкурентов;
- б) переманивание специалистов;
- в) дополнительный заработок;
- г) изменение организационной структуры.

Результативность межрегионального поиска составляет:

- а) 20%;
- б) 30-40%;
- в) 50-60%;
- г) 40-50%.

Тема 3.2. Алгоритм поиска сотрудников. ПК-1.3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Выбор каналов поиска	
2.	Согласование условий трудоустройства	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Укажите источники поиска и сбора информации на следующие позиции:

- менеджер по продажам;
- антикризисный управляющий;
- помощник руководителя;
- сомелье;
- охранник;
- промоутер;
- бармен.

Задание 2.

Вы являетесь менеджером по подбору персонала на промышленном предприятии. Вам поручено привлекать и принимать на работу специалистов различных профессий и уровня подготовки.

Одним из этапов работы с соискателями является проведение телефонного интервью.

Составьте план телефонного интервью.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	<p>При оформлении нового сотрудника на работу ознакомление с локальными нормативными актами осуществляется</p> <p>Варианты ответов: а) до заключения договора б) после заключения договора</p>		
2.	<p>Как называется первый этап подбора персонала, в ходе которого рекрутер анализирует резюме кандидата на соответствие базовым требованиям вакансии?</p> <p>Варианты ответов:</p>		

	а) скрининг резюме б) хетхантинг резюме		
--	--	--	--

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.

Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, являются:

- а) самопроявившиеся кандидаты;
- б) безработные;
- в) неквалифицированные работники;
- г) молодые специалисты.

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

- а) отбор кандидатов;
- б) найм работника;
- в) подбор кандидатов;
- г) заключение контракта.

Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный, что в первую очередь, связано:

- а) с приемом по рекомендательным письмам;
- б) с требованием со стороны самой работы;
- в) с недостаточной практикой набора;
- г) с высокой степенью конкуренции на первичном рынке труда

Под текучестью персонала следует понимать:

- а) все виды увольнений из организации;
- б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;
- в) увольнения по сокращению штатов;
- г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

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 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.	60-74
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.	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. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-394-05433-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084835>

2. 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>

3. Лукаш, Ю. А. Подбор персонала фирмы, его контроль, оценка и профилактика негативных проявлений : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 106 с. — ISBN 978-5-9765-5171-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266372>

4. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559881>

8.2. Дополнительная литература

1. Баскина, Т. В. Техники успешного рекрутмента : практическое руководство / Т. В. Баскина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альпина Паблицер, 2026. - 288 с. - ISBN 978-5-9614-4540-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2233443>

2. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128122>

3. Михайлова, Н. С. Управление персоналом : учебно-методическое пособие / Н. С. Михайлова, В. А. Оглоблин. — Иркутск : ИрГУПС, 2023. — 176 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/407459>

4. Основы кадровой политики и кадрового планирования : учебно-методическое пособие / А. Б. Конобеева, О. В. Маркова, С. А. Карташов [и др.]. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 200 с. - ISBN 978-5-4499-3165-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2141797>

5. Шемятихина, Л. Ю. Менеджмент малого предпринимательства : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Шемятихина, К. С. Шипицына, М. Г. Синякова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 500 с. — ISBN 978-5-8114-9398-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193431>

6. Смирнов С.Н. Конспект лекций по дисциплине «Технологии кадрового рекрутинга» для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» всех форм обучения / С. Н. Смирнов ; ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда. – Донецк : ДОНАУИГС, 2024. - ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. - 172 с.

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, ассессмент-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/паролю).
- **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).