

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом

Протокол от «10» ноября 2021 г.

№ 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья**

Рекрутмент персонала

(Б1.В. 14)

Краткое наименование дисциплины – не установлено

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2021

Новосибирск, 2021

Автор – составитель:

доцент, к.психол..н., доцент кафедры управления персоналом, заведующий кафедрой управления персоналом Инга Викторовна Доронина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	8
4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации	12
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации	17
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
6.1. Основная литература	19
6.2. Дополнительная литература	20
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	21
6.4. Нормативные правовые документы	21
6.5. Интернет-ресурсы	21
6.6. Иные источники	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21

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

1.1. Дисциплина «Рекрутмент персонала» (Б1.В.07) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

2. этапа их формирования.

3.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-4	Способен осуществлять деятельность по обеспечению кадрами и их рациональному использованию в соответствии с целями организации, соблюдать нормы трудового законодательства при принятии кадровых решений, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру и локальные нормативные акты	ПКс-4.4	осуществлять деятельность по обеспечению кадрами
		ПКс-4.3	осуществлять деятельность по обеспечению кадрами и их рациональному использованию в соответствии с нормами трудового законодательства
ПКс-11	Способен применять методы и программные средства обработки деловой информации, работать со специализированными кадровыми компьютерными программами и информационными системами при решении задач управления персоналом	ПКс-11.4	Способен применять методы и программные средства обработки деловой информации, работать со специализированными кадровыми компьютерными программами и информационными системами в рекрутменте

4.

4.1. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

<i>ОТФ/ТФ</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Результаты обучения</i>
---------------	---------------------------------------	----------------------------

В. Подбор персонала (В)/ В/02.5. Отбор и оценка кандидатов.	ПКс-4.4	<u>На уровне знаний:</u> основ разработки и внедрения требований к должностям о разработке и внедрении программ и процедур найма, подбора и отбора персонала <u>На уровне умений:</u> разработки и внедрения требований к должностям; формирования критериев подбора персонала <u>На уровне навыков:</u> разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала владения методами деловой оценки персонала при найме
	ПКс-11.4	на уровне знаний: знание понятий, видов, типов информационно-коммуникационных технологий; информационных ресурсов, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в кадровой сфере на уровне умений: работает с информационными системами и базами данных в рекрутменте на уровне навыков: владеет основными приемами работы в автоматизированных информационных системах в процессе информационного обеспечения рекрутмента

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 66 часа (из них лекции – 32 ч., занятия семинарского типа – 34 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 51ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 30 часов (из них лекции – 10 ч., занятия семинарского типа – 20 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 105 ч. (заочная форма обучения).

Место дисциплины

Дисциплина «Рекрутмент персонала» (Б1.В.ОД.07) изучается:

- студентами очной формы обучения на четвертом курсе (7 семестр);
- студентами заочной формы обучения на 4 курсе (8, 9 семестр);

Дисциплина реализуется после изучения:

Б1.В.01	Курсовая работа по профилю
Б1.В.04	Научное исследование и оценка в управлении персоналом
Б1.В.06	Кадровое делопроизводство

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			л	лр	пз	КСР			
<i>Очная форма обучения</i>									
Раздел 1	КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ РЕКРУТМЕНТА	52	16		14		22		
Тема 1.1	Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда	22	6		6		10	О, ПЗ	
Тема 1.2	Основные направления рекрутмента: содержание технологии и	30	10		8		12	О, ПЗ	
Раздел 2	ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РЕКРУТИНГА ПЕРСОНАЛА	80	16		20		44		
Тема 2.1.	Получение заказа и поиск кандидатов	18	2		4		12	О, ПЗ	
Тема 2.2.	Отбор кандидатов	22	2		8		12	О, ПЗ	
Тема 2.3.	Постотборочные мероприятия	15	1		4		10	О, ПЗ	
Тема 2.4.	Формирование предложения о работе	16	2		4		10	О, ПЗ	
Промежуточная аттестация							27	экзамен	
Всего:		144	32		34		93		
		3							
		81							
<i>Заочная форма обучения</i>									
Раздел 1	КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ РЕКРУТМЕНТА	23	4		8		50	КР 1 О 1 Т1	
Тема 1.1	Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда								

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), доклады (Д), выполнение контрольного задания (ПКЗ), электронный семинар (ЭС) и др.

Тема 1.2	Основные направления рекрутмента: содержание и технологии							
Раздел 2	ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РЕКРУТИНГА ПЕРСОНАЛА	73	6		12		55	КР 2 О 2 Т2
Тема 2.1.	Получение заказа и поиск кандидатов							
Тема 2.2.	Отбор кандидатов							
Тема 2.3.	Постотборочные мероприятия							
Тема 2.4.	Формирование предложения о работе							
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
		144	10		20		105	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

Содержание дисциплины

Раздел 1. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ РЕКРУТМЕНТА

Тема 1.1. Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда

Генезис социально-экономического содержания рекрутмента. Внутренний и внешний рекрутмент. Зарубежный опыт рекрутмента и возможности его применения в российской практике. Рекрутинговые агентства: классификация, технология работы, показатели эффективности деятельности. Понятие рекрутинговых услуг и их роль в современной экономике. Маркетинговые исследования рынка рекрутинговых услуг.

Тема 1.2. Основные направления рекрутмента: содержание и технологии

Классический (пассивный) рекрутмент. Прямой поиск (Executive search) и хэдхантинг (Headhunting). Межрегиональный (удаленный) поиск. Массовый (проектный) рекрутмент. Лизинг персонала. Аутплейсмент персонала. Рекрутмент стажеров и выпускников (Graduate recruitment).

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РЕКРУТИНГА ПЕРСОНАЛА

Тема 2.1. Получение заказа и поиск кандидатов

Экспертиза вакансии, контент-анализ сегментов рынка вакансий. Обсуждение вакансии с линейным руководителем. Портрет вакансии. Профиль кандидата. Составление карты поиска. Традиционные и нетрадиционные инструменты поиска кандидатов: специфика, преимущества, недостатки.

Тема 2.2. Отбор кандидатов

Анализ резюме (технология работы с резюме; анализ информации из резюме: возможные ошибки и риски; первичный отсев кандидатов и предварительный список). Телефонное интервью (цель, структура, квалификационные вопросы). Собеседование (правила, цели, подготовка, приглашение, основные этапы). Типы и стили собеседований. Типы вопросов на собеседовании.

Инструменты оценки (индивидуальная и групповая оценка, оценка 360°, онлайн-оценка).
Типология тестов.

Тема 2.3. Постотборочные мероприятия

Презентация кандидата внутреннему клиенту. Проверка рекомендаций по кандидатам: основные правила и технология. Технологии отказа кандидатам (отказ по резюме, телефонное интервью, личное интервью, отказ линейного руководителя, отказ в ходе конкурса, отказ после финального интервью, проверка рекомендаций/служба безопасности).

Тема 2.4. Формирование предложения о работе

Понятие и принципы проведения переговоров с кандидатами. Переговоры о размере оплаты труда и дополнительных условиях. Контрпредложение: понятие, содержание и причины. Целевая аудитория. Предпосылки для принятия/отказа контрпредложения. Типология кандидатов по их отношению к контрпредложению. Диагностика и профилактика контрпредложения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Рекрутмент персонала» (Б1.В.07) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ РЕКРУТМЕНТА	
Тема 1.1	Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.2	Основные направления рекрутмента: содержание и технологии	Устные ответы на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Раздел 2	ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РЕКРУТИНГА ПЕРСОНАЛА	
Тема 2.1.	Получение заказа и поиск кандидатов	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.2.	Отбор кандидатов	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.3.	Постотборочные мероприятия	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.4.	Формирование предложения о работе	Устные ответы на вопросы Письменная работа – решение практических заданий

Для проведения занятий по заочной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ РЕКРУТМЕНТА	
Тема 1.1	Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда	Письменная контрольная работа Устный/письменный ответ на вопросы Тестирование
Тема 1.2	Основные направления рекрутмента: содержание и технологии	

Раздел 2	ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РЕКРУТИНГА ПЕРСОНАЛА	
Тема 2.1.	Получение заказа и поиск кандидатов	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 2.2.	Отбор кандидатов	
Тема 2.3.	Постотборочные мероприятия	
Тема 2.4.	Формирование предложения о работе	

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов оценки (средств):

Устное собеседование по вопросам билета (очная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости²

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

4.2.1. Типовые вопросы для опроса

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема 1.1	Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда	Какие факторы определяют рейтинг популярности тех или иных вакансий? Как определить эффективность рекрутинга? Как провести контент-анализ сегментов рынка вакансий?
Тема 1.2	Основные направления рекрутмента: содержание и технологии	Каков зарубежный опыт рекрутмента и возможности его применения в практике российских предприятий? Что такое аутстаффинг? Лизинг?
Тема 2.1.	Получение заказа и поиск кандидатов	Какова роль линейного руководителя в формировании заявки? Что такое «карта поиска» кандидата?

² Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом в УМКД по дисциплине

Тема 2.2.	Отбор кандидатов	Каковы наиболее применимые методики отбора? Наиболее эффективные? Какова специфика телефонного интервью?
Тема 2.3.	Постотборочные мероприятия	Каковы технологии отказа кандидатам? Какие параметры оценки резюме используются в рекрутинге?
Тема 2.4.	Формирование предложения о работе	Какие методики формирования предложения о работе? Что такое контрпредложение? Диагностика и профилактика контрпредложения?

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/ письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

Для проведения занятий по заочной форме обучения и для электронного семинара по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Раздел 1	КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ РЕКРУТМЕНТА	Какие тенденции развития HR-брендинга в России? Каково место поиска и отбора кадров в общей системе управления персоналом? Каковы преимущества и недостатки «охоты за головами» как направления рекрутмента?
Раздел 2	ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РЕКРУТИНГА ПЕРСОНАЛА	В чем состоят правовые аспекты найма на работу? Какие информационные технологии в рекрутинге персонала используются? Какие нетрадиционные методы диагностики кандидата на должность используются в России? Каковы источники найма сотрудников?

4.2.2. Типовые практические задания для письменных работ

Тема 1.1	Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда	Проведите сравнительный анализ технологий работы кадровых, рекрутинговых агентств и государственных Нормативно-методическая документация в рекрутменте персонала служб занятости Проведите анализ спроса и предложений определенной вакансии
Тема 1.2	Основные направления рекрутмента: содержание и технологии	Выделите преимущества и недостатки «охоты за головами» как направления рекрутмента Разработайте программу аутплейсмента Разработайте программу поиска кандидата в определенной области Разработайте программу хэдхантинга
Тема 2.1.	Получение заказа и поиск кандидатов	Портрет идеального рекрутера: профиль должности, основные компетенции технологических этапов оказания рекрутинговой услуги

		Проблемы безопасности при отборе кандидатов Специфика удаленного поиска и отбора кандидатов Проведите анализ эффективности каналов поиска персонала
Тема 2.2.	Отбор кандидатов	Опишите собеседование как метод отбора кандидатов Составьте программу профессиональных испытаний в процессе отбора кандидатов Составьте программу психодиагностики, применяемую в процессе отбора персонала Опишите технологии проведения интервью при отборе кандидатов Определите эффективность процесса поиска и отбора кадров
Тема 2.3.	Постотборочные мероприятия	Составьте программу постотборочных мероприятий Опишите методику проверки рекомендаций
Тема 2.4.	Формирование предложения о работе	Подготовьте основу презентации кандидата клиенту Опишите виды контрпредложений и способы их профилактики

4.2.3. Типовые тестовые задания

Раздел 1	КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ РЕКРУТМЕНТА
----------	--

1. – это бизнес-процесс кадрового менеджмента организации, включающий в себя комплекс организационных мероприятий по поиску, подбору и отбору кандидатов, с целью их последующего найма на вакантные рабочие места организации.

*рекрутинг;

рекрутинговая услуга;

рекрутмент;

вербовка.

2. Коэффициент кадрового дефицита рассчитывается по формуле:

$$*K_{\text{дефицита}} = \frac{V_{\text{предложения}}}{V_{\text{спроса}}}$$

$$K_{\text{дефицита}} = \frac{V_{\text{предложения}}}{V_{\text{спроса}}}$$

$$K_{\text{дефицита}} = \frac{V_{\text{предложения}}}{V_{\text{спроса}}} \times 100\%$$

3. Факторы, влияющие на внешний рекрутмент:

*демографическое положение;

*экономическое развитие;

организационная структура;

стратегия поведения на рынке труда;

*региональная и отраслевая специфика.

4. – это метод переманивания успешных и профессиональных сотрудников из конкурентных компаний для повышения эффективности и роста бизнеса.

аутплейсмент персонала;

рекрутмент стажеров и выпускников;

классический рекрутмент;

лизинг персонала;

прямой поиск;

массовый рекрутмент;

*хэдхантинг.

5. Стоимость услуги классического рекрутмента составляет _____.

15-20% от годового дохода специалиста;

20-25% от годового дохода специалиста;

*один оклад подбираемого специалиста;
2 оклада подбираемого специалиста.

Раздел 2	ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РЕКРУТИНГА ПЕРСОНАЛА
-----------------	--

1.Эффективный инструмент поиск кандидатов из поколений Y и Z:

прямой поиск;
объявления в СМИ;
*Интернет-ресурсы;
ярмарки, выставки, конференции.

2.– это сбор всей необходимой информации о позиции и требованиях к кандидату, сроках и приоритетах.

презентация кандидата внутреннему клиенту;
телефонное интервью;
*получение заказа;
проверка рекомендаций;
поиск кандидатов;
предложение о работе;
оценка и тестирование;
личное интервью.

3.Укажите в правильной последовательности процесс составления карты поиска кандидата:

заполнение бланка заказа⁴;
сбор информации для составления описания позиции²;
запрос от линейного руководителя¹;
сбор подробной информации для поиска³;

4.Общими квалификационными вопросами являются:

В судах каких инстанций вы вели процессы?
*Почему вы готовы рассматривать новые профессиональные возможности?
Приведите, пожалуйста, процентное соотношение выигранных/проигранных процессов.
*Важен ли вам социальный пакет?

5.Укажите в правильной последовательности шаги работы с возражениями кандидата:

понять смысл возражения²;
подтвердить кандидату, что его услышали и поняли³;
услышать возражение¹;
ответить на возражение и задать следующий вопрос⁴;

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-4	Способен осуществлять деятельность по обеспечению кадрами и их рациональному использованию в соответствии с целями организации, соблюдать нормы трудового законодательства при принятии кадровых решений, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру и локальные	ПКс-4.4	осуществлять деятельность по обеспечению кадрами
		ПКс-4.3	осуществлять деятельность по обеспечению кадрами и их рациональному использованию в соответствии с нормами трудового законодательства

	нормативные акты		
ПКс-11	Способен применять методы и программные средства обработки деловой информации, работать со специализированными кадровыми компьютерными программами и информационными системами при решении задач управления персоналом	ПКс-11.4	Способен применять методы и программные средства обработки деловой информации, работать со специализированными кадровыми компьютерными программами и информационными системами в рекрутменте

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
ПКс-4.4	Оценивает резюме по критериям оценки Составляет программу отбора и подбора на определенную позицию Выделяет этапы и методы рекрутинга	Оценено резюме по критериям оценки Составлена программа отбора и подбора на определенную позицию Выделены этапы и методы рекрутинга
ПКс-4.3	Планирует деятельность по обеспечению кадрами и их рациональному использованию в соответствии с нормами трудового законодательства	Составил план/программу деятельность по обеспечению кадрами и их рациональному использованию в соответствии с нормами трудового законодательства
ПКс-11.4	Имеет навыки применения методов и программных средств обработки деловой информации, работать со специализированными кадровыми компьютерными программами и информационными системами в рекрутменте	Проявил навыки применения методов и программных средств обработки деловой информации, работать со специализированными кадровыми компьютерными программами и информационными системами в рекрутменте

4.3.2 Темы для вопросов к экзамену

1. Понятие рекрутмента и рекрутинга персонала, рекрутинговая услуга
2. Рекрутинговые агентства и их классификация
3. История возникновения рекрутмента в России
4. Зарубежный опыт рекрутмента
5. Классический (пассивный) рекрутмент
6. Массовый (проектный) рекрутмент
7. Прямой поиск (Executive search) персонала и хэдхантинг (Headhunting)
8. Межрегиональный (удаленный) поиск персонала

9. Лизинг персонала
10. Аутплейсмент персонала
11. Рекрутмент стажеров и выпускников (Graduate recruitment)
12. Основные этапы рекрутинга персонала
13. Получение заказа на кандидата. Составление карты поиска
14. Традиционные и нетрадиционные инструменты поиска кандидатов: преимущества и недостатки
15. Технология работы с резюме. Анализ информации из резюме
16. Телефонное интервью: цель, структура, квалификационные вопросы
17. Собеседование: правила и основные этапы. Типы вопросов на собеседовании
18. Типы и стили собеседований.
19. Инструменты оценки кандидатов. Типологии тестов.
20. Постотборочные мероприятия
21. Формирование предложения о работе
22. Контрпредложение: понятие, содержание, виды.

4.3.3 Тематика практических заданий к экзамену

Проведите сравнительный анализ технологий работы кадровых, рекрутинговых агентств и государственных

Нормативно-методическая документация в рекрутменте персонала служб занятости

Проведите анализ спроса и предложений определенной вакансии

Выделите этапы и методы рекрутинга

Разработайте программу поиска кандидата в определенной области

Проведите анализ эффективности каналов поиска персонала

Опишите собеседование как метод отбора кандидатов

Оцените резюме по критериям

Составьте программу профессиональных испытаний в процессе отбора кандидатов

Составьте программу отбора и подбора на определенную позицию

Составьте программу психодиагностики, применяемую в процессе отбора персонала

Опишите технологии проведения интервью при отборе кандидатов

Составьте программу постотборочных мероприятий

Опишите методику проверки рекомендаций

Примените методы подбора и привлечения персонала на основе результатов анализа рынка труда или мониторинга конкурентоспособности организации

4.3.4. Типовые тестовые задания к экзамену

Выберите один правильный ответ:

1.— это вид экономической деятельности, заключающийся в создании условий для заполнения вакантных рабочих мест организации-заказчика специалистами на возмездной основе.

рекрутинг;

*рекрутмент;

консалтинг;

аутсорсинг.

2. Резкий рост количества рекрутинговых агентств зафиксирован:

1989-1994 гг.;

*1995-1997 гг.;

1998-2007 гг.;

2008-2015 гг.

3. Внешний рекрутмент предполагает:

обеспечение организации хорошо подготовленными работниками для эффективной деятельности и реализации его стратегического развития;

*деятельность различных рекрутинговых компаний по подбору кандидатов для заполнения вакансий в других организациях;

установление наличия кадров с учетом их качественных, количественных характеристик и временного аспекта.

4. Объем спроса на рынке труда рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{спроса}} = \frac{\sum \text{вакансий должности}}{\sum \text{всех резюме}}$$

$$V_{\text{спроса}} = \frac{\sum \text{резюме должности}}{\sum \text{резюме}}$$

$$*V_{\text{спроса}} = \frac{\sum \text{резюме должности}}{\sum \text{всех резюме}}$$

5. – это целенаправленный подбор кандидатов на должность топ-менеджеров, руководителей компании, специалистов в редких сферах деятельности, спрос которых превышает предложение.

аутплейсмент персонала;
рекрутмент стажеров и выпускников;
классический рекрутмент;
лизинг персонала;
*прямой поиск;
массовый рекрутмент;
хэдхантинг.

6. Инструмент первичного отбора при удаленном поиске:

телефонное интервью;
*видеоинтервью;
личное интервью;
электронная переписка.

7. Портрет будущего кандидата формирует информация о:

*предыдущем сотруднике;
рынке труда;
корпоративной культуре;
заработной плате.

8. Лизинговые отношения предполагают трудоустройство сотрудников в штате _____.

*агентства-провайдера;
организации-заказчика;
западной компании;
российской компании.

Выберите два правильных ответа:

9. Факторы, влияющие на внутренний рекрутмент:

демографическое положение;
*стратегия поведения на рынке труда;
экономическое развитие;
*организационная структура;
региональная и отраслевая специфика.

10. Укажите в правильной последовательности основные этапы рекрутинга персонала:

презентация кандидата внутреннему клиенту⁶;
телефонное интервью³;
получение заказа¹;
проверка рекомендаций⁷;
поиск кандидатов²;
предложение о работе⁸;
оценка и тестирование⁵;
личное интервью⁴;

11. Указание на собственный бизнес кандидата в резюме означает:

низкую мотивацию кандидата;
мобильность кандидата;
*несовместимость с полной занятостью кандидата;

большой практический опыт кандидата.

12. Укажите в правильной последовательности этапы телефонного интервью с кандидатом:

- общие квалификационные вопросы²;
- презентация позиции и компании¹;
- анализ ответов кандидата⁴;
- специальные квалификационные вопросы³;
- работа с возражениями кандидата⁵;

13. Соотнесите вопрос и профессию.

*С какими конкретно налогами на юридические лица вы работали?	*****Специалист по продажам
По каким критериям вы проводили тендеры для поставщиков?	***Руководитель обучения
***По какой методике вы оценивали кредитные риски?	*Налоговый менеджер
****Как вы планировали бюджет на обучение?	***Кредитный эксперт
*****Как вы привлекали новых клиентов?	**Руководитель отдела закупок

Выберите один правильный ответ:

14. Специальными квалификационными вопросами являются:

- *В судах каких инстанций вы вели процессы?
- Почему вы готовы рассматривать новые профессиональные возможности?
- *Приведите, пожалуйста, процентное соотношение выигранных/проигранных процессов. Важен ли вам социальный пакет?

15. Укажите в правильной последовательности процедуру ассессмент-центра:

- индивидуальное деловое упражнение¹;
- ролевая игра³;
- интервью по компетенциям⁵;
- отчет для клиента с выводами и рекомендациями⁸;
- групповая дискуссия⁴;
- обратная связь для участников⁷;
- аналитическая презентация²;
- тесты и опросники⁶;

4.3.5. Типовые задания для письменной контрольной работы

Раздел 1 | КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ РЕКРУТМЕНТА

Задание 1. Приведите пример результатов анализа рынка труда по востребованности специалистов в области управления персоналом (источник, процент вакансий, перечень требований)

Задание 2. Сравните понятия «рекрутмент» и «рекрутинг»

Задание 3. Перечислите функции рекрутера в компании и в кадровом агентстве

Раздел 2 | ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РЕКРУТИНГА ПЕРСОНАЛА

Задание 1. Перечислите критерии оценки кандидата по резюме

Задание 2. Приведите пример перечня индикаторов оценки и вопросов интервью для отбора на должность продавца.

индикатор	вопрос

Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения дисциплины

Оценочные средства промежуточной аттестации предоставляется в доступной форме

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного

документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

Таблица 2.

Экзамен (2-балльная шкала)	Критерии оценки
неудовлетворительно (0-50)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
зачтено удовлетворительно (51-64)	сформированы на минимальном уровне: способность формировать запрос и планировать работу для получения консультационных и иных услуг со стороны кадровых агентств способность внедрять программы и процедуры отбора и подбора в практику специалиста по управлению персоналом способность осуществлять оценку персонала при найме с учетом психофизиологических основ деятельности персонала. Способность внедрять программы и процедуры отбора и подбора в практику специалиста по управлению персоналом умение применять на практике методы подбора и привлечения персонала на основе анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации
хорошо (65-84)	сформированы на среднем уровне: способность формировать запрос и планировать работу для получения консультационных и иных услуг со стороны кадровых агентств способность внедрять программы и процедуры отбора и подбора в практику специалиста по управлению персоналом способность осуществлять оценку персонала при найме с учетом психофизиологических основ деятельности персонала. Способность внедрять программы и процедуры отбора и подбора в практику специалиста по управлению персоналом умение применять на практике методы подбора и привлечения персонала на основе анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации
отлично (85-100)	сформированы на высоком уровне: способность формировать запрос и планировать работу для получения консультационных и иных услуг со стороны кадровых агентств способность внедрять программы и процедуры отбора и подбора в практику специалиста по управлению персоналом способность осуществлять оценку персонала при найме с учетом психофизиологических основ деятельности персонала. Способность внедрять программы и процедуры отбора и подбора в практику специалиста по управлению персоналом умение применять на практике методы подбора и привлечения персонала на основе анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. Опоздание на экзамен не допускается. В порядке исключения на экзамен могут быть допущены лица, предъявившие оправдательные документы, связанные с причинами опоздания.

Во время проведения экзамена студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более чем на 30 мин.).

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в письменной форме или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены образовательным учреждением или могут использоваться собственные технические средства.

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы даются в устной или письменной форме. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме.

Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание.

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

По заочной форме обучения с применением СДО итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования. Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО «Академия» в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по подготовке письменных работ расположены на сайте института³

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Содержание дисциплины размещено на сайте Филиала <https://siu.ranepa.ru/sveden/education/>, а также в СДО

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

³ https://siu.ranepa.ru/about/kafedry/UP/2021_met_rek.zip

6.1. Основная литература

1. Баскина, Т. В. Техники успешного рекрутмента / Т. В. Баскина ; под ред. П. Суворовой. — 2-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-9614-4540-4. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93045.html> (дата обращения: 05.11.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
2. Иванова, С. Как найти своих людей: искусство подбора и оценки персонала для рук оводителя / С. Иванова. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-9614-2240-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93053.html> (дата обращения: 05.11.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Кирьянко, А. В. Рекрутмент персонала [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 08.03.03 - Упр. персоналом (авт. редакция) / А. В. Кирьянко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. — 160 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 05.11.2021). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Иванова, С. В. Поиск и оценка линейного персонала: повышение эффективности и снижение затрат [Электронный ресурс] / С. В. Иванова. — Электрон. дан. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 166 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=279762&sr=1, требуется авторизация (дата обращения : 05.11.2021). — Загл. с экрана.
2. Иванова, С. 50 советов по рекрутингу / С. Иванова. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-9614-5068-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82966.html> (дата обращения: 05.11.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
3. Рыбкин, И. Секреты мастерства страхового менеджера : как быстро нанять агентов и эффективно управлять группой. - Институт общегуманитарных исследований, 2016. — 442 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454157&sr=1, требуется авторизация (дата обращения : 05.11.2021). — Загл. с экрана.
4. Лукаш, Ю. А. Работа по подбору, оценке и контролю персонала: производств.-практ. изд. [Электронный ресурс] / Ю. А. Лукаш. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2015. — 200 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/62943>, требуется авторизация (дата обращения : 05.11.2021). — Загл. с экрана.
5. Пушина, Н. Н. Совершенствование системы рекрутмента и поиска талантливого персонала промышленного предприятия : моногр. / Н. Н. Пушина, Е. В. Полякова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 78 с. — ISBN 978-5-4497-0817-5. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101086.html> (дата обращения: 05.11.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
6. Степнова, О. В. Эффективные инструменты рекрутмента при подборе персонала / О. В. Степнова, Л. И. Еременская // Глобальный научный потенциал. — 2020. — № 2 (107). — С. 165-169. — URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=42723687> (дата обращения: 05.11.2021). — Режим доступа: науч.-электрон. б-ка «eLibrary.ru», требуется авторизация.
7. Таран, О. Алгоритм успешного общения при подборе персонала: Лайфхаки для руководителей и HR / О. Таран. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9614-5889-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82775.html> (дата обращения: 05.11.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.

8. Тихонов, А. И. Эффективный метод подбора персонала: рекомендательный рекрутмент / А. И. Тихонов // Дискуссия. – 2019. – № 3 (94). – С. 41-46. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=41304760> (дата обращения: 05.11.2021). — Режим доступа: науч.-электрон. б-ка «eLibrary.ru», требуется авторизация.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

9. Лукаш, Ю. А. Работа по подбору, оценке и контролю персонала: производств.-практ. изд. [Электронный ресурс] / Ю. А. Лукаш. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2015. — 200 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/62943>, требуется авторизация (дата обращения : 05.11.2021). – Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

10. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126, [1] с.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2021. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный. (дата обращения: 05.11.2021).
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2021. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 05.11.2021).
3. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2021. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 05.11.2021).
4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2021. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 05.11.2021).
5. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 05.11.2021).
6. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2021. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный (дата обращения: 05.11.2021).

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система;

проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.