

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 11.06.2025 05:27:43  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"**

**Факультет**

**Факультет государственной службы и управления**

**Кафедра**

**Управления персоналом и экономики труда**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

\_\_\_\_\_ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.06**

**"Технологии кадрового рекрутинга"**

**38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"**

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*очная*

Общая трудоемкость

*3 ЗЕТ*

Год начала подготовки по учебному плану

*2024*

Составитель(и):

канд. техн. наук, доцент

\_\_\_\_\_ С.Н. Смирнов

Рецензент(ы):

канд. гос. упр., зав. каф.

\_\_\_\_\_ А.М. Стадник

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Технологии кадрового рекрутинга" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955);

Образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 07.09.2023 г. № 01-24499).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана 38.03.03 Управление персоналом Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 06.03.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2028 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель изучения учебной дисциплины «Технологии кадрового рекрутинга»: овладение основами теоретических и практических знаний в области кадрового рекрутинга.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.Овладение понятийным аппаратом, описывающим принципы кадрового рекрутинга;	
2.Усвоение направлений взаимодействия различных факторов, оказывающих влияние на эффективность кадрового рекрутинга;	
3.Приобретение навыков разработки программ и процедур кадрового рекрутинга;	
4.Формирование умений рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Технологии кадрового рекрутинга" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Управленческий учет и учет персонала	
Маркетинг персонала	
Рынок труда и демография	
<i>1.3.2. Дисциплина "Технологии кадрового рекрутинга" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Преддипломная практика	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПКс-9.6: Определяет потребность в персонале в зависимости от стратегических планов развития организации; способен применять на практике современные технологии кадрового рекрутинга при поиске и найме новых сотрудников</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методы определения потребности в персонале
<b>Уровень 2</b>	методы определения потребности в персонале в контексте стратегического развития организации
<b>Уровень 3</b>	методы определения потребности в персонале в контексте стратегического развития организации, способы привлечения и найма персонала на вакантные рабочие места
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	определять потребности организации в персонале
<b>Уровень 2</b>	определять потребности в персонале с учетом стратегических планов организации, осуществлять привлечение и подбор персонала на вакантные рабочие места
<b>Уровень 3</b>	определять потребности в персонале с учетом стратегических планов организации,
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками определения потребности в персонале
<b>Уровень 2</b>	навыками определения потребности в персонале в контексте стратегического развития организации
<b>Уровень 3</b>	навыками определения потребности в персонале в контексте стратегического развития организации, способы привлечения и найма персонала на вакантные рабочие места
<i>В результате освоения дисциплины "Технологии кадрового рекрутинга" обучающийся</i>	
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	методы сбора целевой информации и анализа показателей рынка труда
	принципы обеспечения конкурентоспособности организации в области подбора персонала
	современные технологии поиска и привлечения кандидатов, принципы составления и использования карты поиска кандидатов
	методы определения потребности организации в персонале, подходы к составлению профиля должности
	методы информирования и консультирования руководства по вопросам обеспечения персоналом

	способы и методы привлечения персонала, критерии подбора и расстановки кадров
	методы разработки программ и процедур подбора и отбора персонала
	техники и правила проведения собеседования с соискателями, принципы оценивания их соответствие требованиям вакантной должности
	порядок, правила и сроки формирования бюджета на поиск и привлечение персонала, методы оценки затрат
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	проводить сбор целевой информации и проводить анализ показателей рынка труда
	обеспечивать конкурентоспособность организации в области подбора персонала
	использовать технологии поиска и привлечения кандидатов, составлять карты поиска кандидатов
	определять потребности организации в персонале, составлять требования к должности и профиль должности
	информировать и консультировать руководство по вопросам обеспечения персоналом
	использовать способы и методы привлечения персонала, критерии подбора и расстановки кадров
	разрабатывать программы и процедуры подбора и отбора персонала
	проводить собеседования с соискателями и оценивать их соответствие требованиям вакантной должности
	формулировать предложения по формированию бюджета на поиск и привлечение персонала, оценивать затраты
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	навыками сбора целевой информации и анализа показателей рынка труда
	навыками обеспечения конкурентоспособности организации в области подбора персонала
	навыками использования технологии поиска и привлечения кандидатов, составления карты поиска кандидатов
	навыками определения потребности организации в персонале, составления требований к должности и профиля должности
	навыками информирования и консультирования руководства по вопросам обеспечения персоналом
	навыками использования способов и методов привлечения персонала, критериев подбора и расстановки кадров
	навыками разработки программ и процедур подбора и отбора персонала
	навыками проведения собеседования с соискателями и оценивания их соответствия требованиям вакантной должности
	навыками составления предложений по формированию бюджета на поиск и привлечение персонала, оценивания затрат
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Технологии кадрового рекрутинга" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
Общая трудоёмкость дисциплины "Технологии кадрового рекрутинга" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Рекрутмент персонала: средства, способы привлечения и подбора персонала</b>						
Тема 1.1. Средства на закрытие вакансии. Сроки и зональность. /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.5 Л2.6Л3.1 Э2	0	
Тема 1.1. Средства на закрытие вакансии. Сроки и зональность. /Сем зан/	8	2		Л1.1Л2.3Л3 .1 Э4	0	
Тема 1.1. Средства на закрытие вакансии. Сроки и зональность. /Ср/	8	7		Л1.1Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Способы поиска и подбора персонала /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э3	0	
Тема 1.2. Способы поиска и подбора персонала /Сем зан/	8	2		Л1.1Л2.2 Л2.4Л3.1 Э1	0	
Тема 1.2. Способы поиска и подбора персонала /Ср/	8	8		Л1.1Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э4	0	
Тема 1.3. работа с внутренним (кадровым) резервом /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. работа с внутренним (кадровым) резервом /Сем зан/	8	2		Л1.1Л2.1 Л2.4Л3.1 Э2	0	
Тема 1.3. работа с внутренним (кадровым) резервом /Ср/	8	2		Л1.1Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э4	0	
<b>Раздел 2. Технологии – инструменты и механизмы рекрутмента</b>						

Тема 2.1.Массовый рекрутмент для укомплектования одноплановых, типовых позиций /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э2	0	
Тема 2.1.Массовый рекрутмент для укомплектования одноплановых, типовых позиций /Сем зан/	8	2		Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1.Массовый рекрутмент для укомплектования одноплановых, типовых позиций /Ср/	8	2		Л1.1Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1	0	
Тема 2.2. Подбор временного персонала /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э4	0	
Тема 2.2. Подбор временного персонала /Сем зан/	8	6		Л1.1Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1	0	
Тема 2.2. Подбор временного персонала /Ср/	8	8		Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Тема 2.3. Сотрудничество с кадровыми агентствами /Лек/	8	0		Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Сотрудничество с кадровыми агентствами /Сем зан/	8	2		Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Э4	0	
Тема 2.3. Сотрудничество с кадровыми агентствами /Ср/	8	8		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1	0	
<b>Раздел 3. Анализ потребностей в персонале. Составление профиля позиции (должности)</b>						
Тема 3.1. Анализ рынка предложений работодателей /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1. Анализ рынка предложений	8	2		Л1.1Л2.1	0	

работодателей /Сем зан/				Л2.3Л3.1 Э3		
Тема 3.1. Анализ рынка предложений работодателей /Ср/	8	8		Л1.1Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э2	0	
Тема 3.2. Планирование рекрутмента /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э4	0	
Тема 3.2. Планирование рекрутмента /Сем зан/	8	4		Л1.1Л2.2 Л2.4Л3.1 Э2	0	
Тема 3.2. Планирование рекрутмента /Ср/	8	8		Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Тема 3.3. Алгоритм поиска сотрудника /Лек/	8	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э4	0	
Тема 3.3. Алгоритм поиска сотрудника /Сем зан/	8	6		Л1.1Л2.2 Л2.4Л3.1 Э1	0	
Тема 3.3. Алгоритм поиска сотрудника /Ср/	8	9		Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 4. Консультация</b>						
/Конс/	8	2			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Технологии кадрового рекрутинга» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Технологии кадрового рекрутинга» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение



видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

## РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Рекомендуемая литература

#### 1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Денисов, А. Ф.	Отбор и оценка персонала : учебно-методическое пособие (304 с. )	Москва : Аспект Пресс, 2020
Л1.2	Долженкова Ю. В., Сидоркина С. В., Полевая М. В.	Подбор персонала: современные кадровые технологии : учебник / Ю. В. Долженкова, С. В. Сидоркина, М. В. Полевая, Е. В. Камнева ; под редакцией Ю. В. Долженковой. — 2-е изд., пер. и доп. — Москва : Прометей, 2024. (322 с.)	Москва : Прометей, 2024

#### 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Моисеева, Е. Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие (139 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2017
Л2.2	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2018
Л2.3	И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова	Привлечение, удержание и развитие персонала компании : учебное пособие (124 с.)	Москва : Дело, 2011
Л2.4	Пугачев, В. П.	Планирование персонала организации : учебное пособие (233 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2018
Л2.5	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. (172 с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
Л2.6	Коргова, М. А.	Кадровый менеджмент : учебник для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. (206 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2024

#### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Смирнов С.Н.	Технологии кадрового рекрутинга: Методические указания для проведения семинарских занятий для	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО ДОНАУИГС,

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной/ заочной форм обучения (32 стр.)	кафедра управления персоналом и экономики труда, 2022
ЛЗ.2	Смирнов С.Н.	Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ 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. – 29 с. (29 с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	<a href="https://znanium.ru">https://znanium.ru</a>
Э4	ЭБС «SOCHUM»	<a href="https://sochum.ru">https://sochum.ru</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/statistic>  
 Росструд Федеральная служба по труду и занятости. – URL: <https://rostrud.gov.ru/>  
 КлассИнформ.РУ Справочник кодов общероссийских классификаторов. URL:<https://classinform.ru/>  
 Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. – URL: <http://okpdr.ru/>  
 Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). – URL: <http://bizlog.ru/eks/>  
 Журнал «КСК эксперт». – URL: <https://journal.ksk.expert/>  
 Журнал «Управление персоналом» ». – URL: <https://www.top-personal.ru/>  
 «Кадровое дело» Практический журнал по кадровой работе». – URL: <https://www.kdelo.ru/>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:  
 рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки:

- Бесконтактное общение с претендентом.
- Классический пакет заявительных документов.

- Анализ заявления.
- Анализ биографии.
- Анализ свидетельства.
- Анализ анкеты. Персональная анкета. Биографическая анкета.
- Анализ рекомендаций.
- Тестирование. Сферы применения, виды и содержание тестов.
- Критерии качества тестов.
- Практика проведения тестирования.
- Графологическая экспертиза.
- Медицинское заключение.
- Установочное собеседование. Виды.
- Подготовка и проведение установочного собеседования.
- Принципы, лежащие в основе технологии « Центров оценки».
- Методы, применяемые в « Центрах оценки».
- Подготовка и реализация «Центров оценки».
- Оценка установочного собеседования.
- Профессиональные испытания. Основные этапы.
- Экономические аспекты технологий оценки персонала.

### 5.2. Темы письменных работ

Этапы проведения конкурса на замещение вакантной должности  
 Методика оценки биографических данных участников конкурса на замещение вакантной должности.  
 Содержание процедуры аудита кадровых процессов. Оценочные элементы  
 Содержание процедуры аудита кадрового состава и потенциала. Оценочные элементы  
 Содержание процедуры аудита организационной структуры. Оценочные элементы.  
 Конкурсные отборы на замещение вакантных должностей. Процедуры оценки. Регламентация.  
 Аттестация как комплексная оценка персонала.  
 Технологии оценки в процедуре аттестации.  
 Рекрутмент. Оценочные процедура в процессе рекрутмента.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии кадрового рекрутинга" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии кадрового рекрутинга" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая и/или ролевая игра  
 Кейс-задача  
 Коллоквиум  
 Контрольная работа  
 Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты  
 Доклад, сообщение

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и

консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления  
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине (модулю)  
**«Технологии кадрового рекрутинга»**

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк  
2024

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Технологии кадрового рекрутинга» для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») очно-заочной формы обучения.

Автор,

разработчик:

\_\_\_\_\_  
доцент, канд. техн. наук, доцент Смирнов С.Н.

\_\_\_\_\_  
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на  
заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
*«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания кафедры от

\_\_\_\_\_  
06.03.2024 г.

№

\_\_\_\_\_  
10

дата

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
А.М. Стадник

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**РАЗДЕЛ 1.**  
**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине (модулю) «Технологии кадрового рекрутинга»**

**1.1. Основные сведения о дисциплине (модулю)**

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)  
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	3
Часть образовательной программы	Б1.В.06 Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Формы текущего контроля	- Текущий контроль (устный опрос, тестовое задание, ситуационное задание, деловая игра, коллоквиум, доклад (сообщение), кейс-задача, контроль знаний по разделу). - Промежуточная аттестация (экзамен)
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	8
<b>Общая трудоемкость (академ. часов)</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная контактная работа:</b>	<b>44</b>
Лекционные занятия	14
Семинарские занятия	28
Консультации	2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>
<b>Контроль</b>	<b>4</b>
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>Зачёт с оценкой</i>

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

Таблица 2

### Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ПКс-9. Владеет навыками выявления и предотвращения кадровых рисков и угроз, управления конфликтами в ходе реализации функций управления персоналом	ПКс-9.6. Определяет потребность в персонале в зависимости от стратегических планов развития организации; способен применять на практике современные технологии кадрового рекрутинга при поиске и найме новых сотрудников	<b>Знать:</b>	
		<b>Уровень 1</b>	ПКС-9.6 З-1
		методы определения потребности в персонале	
		<b>Уровень 2</b>	ПКС-9.6 З-2
		методы определения потребности в персонале в контексте стратегического развития организации	
		<b>Уровень 3</b>	ПКС-9.6 З-3
		методы определения потребности в персонале в контексте стратегического развития организации, способы привлечения и найма персонала на вакантные рабочие места	
		<b>Уметь:</b>	
		<b>Уровень 1</b>	ПКС-9.6 У-1
		определять потребности организации в персонале	
		<b>Уровень 2</b>	ПКС-9.6 У-2
		определять потребности в персонале с учетом стратегических планов организации, осуществлять привлечение и подбор персонала на вакантные рабочие места	
		<b>Уровень 3</b>	ПКС-9.6 У-3
		определять потребности в персонале с учетом стратегических планов организации	
		<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	ПКС-9.6 В-1		
навыками определения потребности в персонале			
<b>Уровень 2</b>	ПКС-9.6 В-2		
навыками определения потребности в персонале в контексте стратегического развития организации			
<b>Уровень 3</b>	ПКС-9.6 В-3		
навыками определения потребности в персонале в контексте стратегического развития организации, способы привлечения и найма персонала на вакантные рабочие места			



Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. Рекрутмент персонала: средства, способы привлечения и подбора персонала</b>				
1	Тема 1.1. Средства на закрытие вакансии. Сроки и зональность	8	ПКС-9.6	Устный опрос, доклад (сообщение),
2	Тема 1.2. Способы поиска и подбора персонала	8	ПКС-9.6	Кейс-задача, ситуационное задание, устный опрос, доклад (сообщение), коллоквиум
3	Тема 1.3. Работа с внутренним (кадровым) резервом	8	ПКС-9.6	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
<b>Раздел 2. Технологии – инструменты и механизмы рекрутмента</b>				
4	Тема 2.1. Массовый рекрутмент для укомплектования	8	ПКС-9.6	Устный опрос, доклад (сообщение),
5	Тема 2.2. Подбор временного персонала	8	ПКС-9.6	Устный опрос, доклад (сообщение), деловая игра
6	Тема 2.3. Сотрудничество с кадровыми агентствами	8	ПКС-9.6	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
<b>Раздел 3. Анализ потребностей в персонале. Составление профиля позиции (должности)</b>				
7	Тема 3.1. Анализ рынка предложений работодателей	8	ПКС-9.6 ПК-2.4	Устный опрос, доклад (сообщение)
8	Тема 3.2. Планирование рекрутмента	8	ПК-1.8 ПК-2.4	Устный опрос, доклад (сообщение)
9	Тема 3.3. Алгоритм поиска сотрудника	8	ПКС-9.6 ПК-1.8	Устный опрос, доклад (сообщение), ситуационное задание, деловая игра, коллоквиум, контроль знаний по разделу (тестовые задания)

## РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

Таблица 2.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности  
(балльно-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания						
	ЛЗ	СЗ		Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ*
		УО*	КС*/К*/Д*				
Р.1.Т.1.1	1	1	4	4	6	12	6
Р.1.Т.1.2	1	2	2	8			
Р.1.Т.1.3	1	1	2	4			
Р.2.Т.2.1	2	1	4	4	6	12	6
Р.2.Т.2.2	1	1	2	8			
Р.2.Т.2.3	2	1	2	4			
Р.3.Т.3.1	1	2	4	4	8	12	8
Р.3.Т.3.2	2	1	2	8			
Р.3.Т.3.3	1	2	2	4			
<b>Итого: 100 б</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>48</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>20</b>

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

УД-участие в дискуссии при осуждении дискуссионных вопросов

ТЗ – тестовое задание;

ПЗ – практическое занятие;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р – реферат.

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

КС\*,К\*, Д\*- круглый стол, коллоквиум, доклады

### 2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

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

Критерии оценки:

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

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

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

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

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

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

использование дополнительного материала (обязательное условие);

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

**1 балл (отлично)** - ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

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

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

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

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

## ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<b>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</b>	<b>Вопросы для подготовки к индивидуальному/ фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины</b>
<b>Раздел 1. Рекрутмент персонала: средства, способы привлечения и подбора персонала</b>	
Тема 1.1. Средства на закрытие вакансии. Сроки и зональность	<i>Семинар 1</i>
	1. Бюджет на подбор персонала. 2. Сайты поиска работы. 3. Внешний рекрутинг.
	<i>Семинар 2</i>
	1. Временные рамки заполнения вакансии.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Выбор зоны поиска кандидатов.</li> <li>3. Дополнительные расходы на закрытие вакансии.</li> </ol>
Тема 1.2. Способы поиска и подбора персонала	<p style="text-align: center;"><i><b>Семинар 3</b></i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с образовательными учреждениями.</li> <li>2. Самопроявляющиеся кандидаты на замещение должности.</li> <li>3. Нетворкинг.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i><b>Семинар 4</b></i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использование искусственного интеллекта.</li> <li>2. Анализ кадровой ситуации в регионе.</li> <li>3. Размещение объявлений о вакансиях</li> </ol>
Тема 1.3. Работа с внутренним (кадровым) резервом	<p style="text-align: center;"><i><b>Семинар 5</b></i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ профессиональных и личностных качеств перспективных сотрудников.</li> <li>2. Составление списка кандидатов на зачисление в кадровый резерв.</li> <li>3. План работы с кадровым резервом.</li> <li>4. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников.</li> </ol>
<b>Раздел 2. Технологии – инструменты и механизмы рекрутмента</b>	
Тема 2.1. Массовый рекрутмент для укомплектования	<p style="text-align: center;"><i><b>Семинар 6</b></i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Массовый подбор сотрудников на однотипные позиции в сжатые сроки.</li> <li>2. Подготовка массового подбора персонала.</li> <li>3. Реклама на транспорте.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i><b>Семинар 7</b></i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Потребность в массовом подборе персонала.</li> <li>2. Публикация вакансий.</li> <li>3. Выбор специалиста по массовому подбору персонала.</li> </ol>
Тема 2.2. Подбор временного персонала	<p style="text-align: center;"><i><b>Семинар 8</b></i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Необходимость во временном использовании сотрудников.</li> <li>2. Оценка уровня мотивации.</li> <li>3. Формы использования временного персонала.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i><b>Семинар 9</b></i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Привлечение высококвалифицированных специалистов на временной основе.</li> <li>2. Каналы для поиска временных сотрудников.</li> <li>3. Подбор сезонных работников.</li> </ol>
Тема 2.3. Сотрудничество с кадровыми агентствами	<p style="text-align: center;"><i><b>Семинар 10</b></i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возможности кадровых агентств в подборе персонала.</li> <li>2. Заключение договора с кадровым агентством.</li> <li>3. Проблемы использования услуг кадровых агентств.</li> <li>4. Информативная функция кадровых агентств.</li> </ol>
<b>Раздел 3. Анализ потребностей в персонале. Составление профиля позиции (должности)</b>	
Тема 3.1. Анализ рынка предложений работодателей	<p style="text-align: center;"><i><b>Семинар 11</b></i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ конкурентоспособности работодателей.</li> <li>2. Анализ предложений работодателей с позиций перспективы.</li> <li>3. Анализ требований к компетенциям соискателей.</li> <li>4. Анализ уровня заработной платы.</li> </ol>

Тема 3.2. Планирование рекрутмента	<p style="text-align: center;"><b>Семинар 12</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление рекрутингового плана.</li> <li>2. Планирование бюджета.</li> <li>3. Выбор инструментов для поиска кандидатов.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Семинар 13</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление требований к должности.</li> <li>2. Планирование штатных перестановок.</li> <li>3. Корректировка рекрутингового плана по мере его реализации.</li> </ol>
Тема 3.3. Алгоритм поиска сотрудника	<p style="text-align: center;"><b>Семинар 14</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использование личных контактов при поиске соискателя.</li> <li>2. Поиск резюме в интернете.</li> <li>3. Участие в ярмарках вакансий.</li> <li>4. Использование средств массовой информации.</li> </ol>

## 2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

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

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

Оценка соответствует следующей шкале:

<b>Баллы</b>	<b>% правильных ответов</b>	<b>Оценка (государственная)</b>
3	75-100	Отлично
2	51-75	Хорошо
1	25-50	Удовлетворительно
0	менее 25	Неудовлетворительно

## ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 1

**Выберите один верный ответ на вопрос**

#### Задание 1.1.

Привлечение персонала является элементом:

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

#### Задание 1.2.

Стоимость классического рекрутинга:

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

*Задание 1.3.*

Стоимость массового рекрутинга зависит от:

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

*Задание 1.4.*

при использовании межрегионального поиска особое значение имеют:

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

*Задание 1.5.*

Гарантийный срок массового рекрутинга составляет:

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

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

***Выберите один верный ответ на вопрос***

*Задание 2.1.*

Массовый рекрутинг направлен на:

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

*Задание 2.2.*

Лизинг персонала представляет собой:

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

*Задание 2.3.*

К видам лизинга персонала относятся:

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

*Задание 2.4.*

Видами аутсорсинга персонала являются:

- А) максимальный;
- Б) минимальный;
- В) радикальный и эффективный;

Г) операционный.

*Задание 2.5.*

Аутсорсинг персонала представляет собой направление:

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

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

***Выберите один верный ответ на вопрос***

*Задание 3.1.*

Особенностью хэдхантинга является:

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

*Задание 3.2.*

Релокация представляет собой:

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

*Задание 3.3.*

Агрессивный хэдхантинг направлен на:

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

*Задание 3.4.*

Результативность межрегионального поиска составляет:

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

*Задание 3.5.*

Результативность хэдхантинга составляет:

- А) 80-90%;
- Б) 50-60%;
- В) 90-100%;
- Г) 20-40%.

**2.3. Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий**

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

\* 0 в журнал не ставится



## СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

### *Ситуация к теме 1.2 «Способы поиска и подбора персонала».*

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

#### **Контрольные вопросы.**

1. Каким образом деловые игры дадут возможность оценить деловые качества претендентов на вакансии?
2. Какие формы деловых игр дадут наиболее объективную информацию об уровне профессиональной подготовки соискателей?
3. Укажите правила проведения деловых игр?

### *Ситуация к теме 3.3 «Алгоритм поиска сотрудника».*

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

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

#### **Контрольные вопросы.**

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

## 2.4. Рекомендации по оцениванию результатов деловой (ролевой) игры

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

	соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не детализируется, комментарии по ходу игры в небольшой степени опираются на понятийный аппарат предметной области, прикладной аспект изучаемой дисциплины представлен фрагментарно
0,5	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности лишь частично соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не развивается, комментарии по ходу игры отсутствуют, обучающийся не демонстрирует понимания прикладного аспекта изучаемой дисциплины

## **ДЕЛОВАЯ (РОЛЕВАЯ) ИГРА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

### *Деловая игра к теме 2.2 «Подбор временного персонала».*

#### **«Поиск временного персонала на вакантные места»**

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

#### ***Методика проведения***

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

### *Деловая игра к теме 3.3 «Алгоритм поиска сотрудника».*

#### **«Приём на работу новых сотрудников»**

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

#### ***Методика проведения***

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

### 2.5. Рекомендации по оцениванию результатов кейс-задачи

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

### КЕЙС-ЗАДАЧА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ

## СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

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

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

#### **Контрольные вопросы:**

1. Целесообразно ли заключение договоров с образовательными учреждениями среднего и высшего профессионального образования на предмет трудоустройства выпускников в организации?

2. В чём заключаются обязанности менеджера по подбору персонала?

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

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

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

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

### **2.6. Рекомендации по оцениванию вопросов для коллоквиума, собеседования**

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

\* 0 в журнал не ставится

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

### **Вопросы к коллоквиуму по теме 3.3 «Алгоритм поиска сотрудника»:**

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

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

1. Процесс привлечения персонала.
2. Этапы процесса рекрутмента кандидатов.
3. Подход к процессу рекрутинга.
4. Разработка требований к кандидатам.
5. Поиск кандидатов на вакантные должности.
6. Привлечение персонала вне рамок предприятия.
7. Внутри заводское привлечение персонала.
8. Основные методы сбора информации.
9. Использование рабочих сайтов.
10. Действия потенциального кандидата.
11. Задачи менеджера по персоналу.
12. Процедуры набора на работу.
13. Действия линейного менеджера.
14. Внутренний конкурс как источник привлечения кандидатов.
15. Использование кадровых агентств.
16. Затраты на привлечение персонала.
17. Публикация объявлений в средствах массовой информации.
18. Справочники-списки ищущих работу.
19. Временный найм персонала.
20. Привлечение сезонных работников.

### **2.7. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений**

Максимальное количество баллов	Критерии
2	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской

	работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
1,5	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
1	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0,5	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

## **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

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

#### ***Тема 1.1. Средства на закрытие вакансии. Сроки и зональность***

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

#### ***Тема 1.2. Способы поиска и подбора персонала***

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

#### ***Тема 1.3. Работа с внутренним (кадровым) резервом***

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

## **Раздел 2. Технологии – инструменты и механизмы рекрутмента**

### **Тема 2.1. Массовый рекрутмент для укомплектования**

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

### **Тема 2.2. Подбор временного персонала**

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

### **Тема 2.3. Сотрудничество с кадровыми агентствами**

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

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

### **Тема 3.1. Анализ рынка предложений работодателей**

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

### **Тема 3.2. Планирование рекрутмента**

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

### **Тема 3.3. Алгоритм поиска сотрудника**

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

## **КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЁТ С ОЦЕНКОЙ)**

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к зачёту)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Раздел 1. Рекрутмент персонала: средства, способы привлечения и подбора персонала		
Тема 1.1. Средства на закрытие вакансии. Сроки и зональность		
1.	Затраты на рекламные объявления.	ПКС-9.6 3-1
2.	Средства на привлечение специалиста по подбору персонала.	ПКС-9.6 3-1 ПКС-9.6 В-1

3.	Средства для привлечения психолога.	ПКС-9.6 3-1
4.	Затраты на поиск персонала в других городах.	ПКС-9.6 3-1
Тема 1.2. Способы поиска и подбора персонала		
5.	Поиск персонала в социальных сетях.	ПКС-9.6 У-1
6.	Составление договоров с образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования.	ПКС-9.6 3-1
7.	Привлечение работников из других организаций.	ПКС-9.6 3-1 ПКС-9.6 У-1
8.	Сотрудничество со службами занятости	ПКС-9.6 3-1
ПК-1.8 Тема 1.3. Работа с внутренним (кадровым) резервом		
9.	Задачи создания кадрового резерва организации.	ПКС-9.6 3-1
10.	Соблюдение гласности при формировании списка кадрового резерва.	ПКС-9.6 У-1
11.	Определение потребности организации в кадровом резерве.	ПКС-9.6 В-1
12.	Подготовка сотрудников к участию в кадровом резерве.	ПКС-9.6 В-1
Раздел 2. Технологии – инструменты и механизмы рекрутмента		
Тема 2.1. Массовый рекрутмент для укомплектования		
13.	Содержание массового рекрутмента.	ПКС-9.6 У-1
14.	Поиск и найм большого количества кандидатов на стандартные позиции.	ПКС-9.6 В-1
15.	Элементы технологии массового рекрутмента.	ПКС-9.6 3-1
16.	Результативность массового рекрутмента.	ПКС-9.6 У-1 ПКС-9.6 В-1
Тема 2.2. Подбор временного персонала		
17.	Инструменты поиска временного сотрудника.	ПКС-9.6 У-1
18.	Особенности привлечения временного персонала.	ПКС-9.6 3-1
19.	Виды временного персонала.	ПКС-9.6 3-1
20.	Аренда персонала на долгосрочной основе.	ПКС-9.6 У-1
Тема 2.3. Сотрудничество с кадровыми агентствами		
21.	Показатели эффективности кадровых агентств.	ПКС-9.6 У-3
22.	Преимущества кадровых агентств в сравнении с государственными центрами занятости.	ПКС-9.6 3-1
23.	Услуги кадровых агентств	ПКС-9.6 У-1
24.	Специализация кадровых агентств.	ПКС-9.6 3-1 ПКС-9.6 В-1
Раздел 3. Анализ потребностей в персонале. Составление профиля позиции (должности)		
Тема 3.1. Анализ рынка предложений работодателей		
25.	Анализ сведений об уровне заработной платы в регионе.	ПКС-9.6 3-1
26.	Факторы, определяющие востребованность рабочей силы.	ПКС-9.6 3-1 ПКС-9.6 В-1
27.	Конкуренция между работодателями.	ПКС-9.6 3-1
28.	Влияние демографических процессов на рынок труда.	ПКС-9.6 3-1
Тема 3.2. Планирование рекрутмента		
29.	Анализ потребности в персонале.	ПКС-9.6 У-1
30.	Планирование процедуры поиска и отбора кандидатов.	ПКС-9.6 В-1



31.	Проектирование рабочего места (должности).	ПКС-9.6 3-1 ПКС-9.6 У-1
32.	Определение правил приёма на работу.	ПКС-9.6 3-1
Тема 3.3. Алгоритм поиска сотрудника		
33.	Составление требований к должности.	ПКС-9.6 У-1
34.	Затруднения при подборе персонала.	ПКС-9.6 3-1
35.	Распространение информации о вакансии.	ПКС-9.6 В-1
36.	Подбор кандидатов на руководящие должности.	ПКС-9.6 У-2