

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА» в г. НОВОРОССИЙСКЕ
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НФ БГТУ им. В.Г. Шухова
к.ф.н. доц. Чистяков И.В.

« 11 » Октябрь 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«РЕКРУТМЕНТ»

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль Управление персоналом организации

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Кафедра технических дисциплин

Новороссийск – 2023

Рабочая программа составлена на основании требований:

▪ Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования –бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования 12 августа 2020 года № 955 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2020 года, регистрационный № 59446)

▪ учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2023 году.

Составитель: к.ф.н., доцент



О.А. Брусско

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры
« 10 » 04 2023 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор.



Г.Ю. Ермоленко

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом НФ БГТУ
им. В. Г. Шухова

« 11 » апреля 2023 г., протокол № 8

Председатель: к.ф.н., доцент



И.В. Чистяков

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Профессиональные компетенции	ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий	ПК-1.7. Консультирует руководителей подразделений и организации по вопросам поиска, привлечения, отбора, подбора персонала	<p>Демонстрирует знания источников обеспечения организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; структуры организации и вакантных должностей (профессии, специальности); общих тенденций на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрирует умения определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; консультировать по вопросам привлечения персонала.</p> <p>Демонстрирует навыки размещения сведений о вакантной должности</p>

			(профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат.
--	--	--	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция **ПК-1**. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименование дисциплины
Б1.Б.Д11	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
Б1.Б.Д23	Кадровая политика и кадровое планирование
Б1.Б.Д30	Информационные технологии в управлении персоналом
Б1.Б.Д31	Компьютерная диагностика профессиональной пригодности
Б1.В.Н1.Д03	Экономика организации

Б1.В.Н1.Д05	Рынок труда и занятости населения
Б1.В.Н1.Д06	Управленческий консалтинг
Б1.В.Н1.ДЭ02	Рекрутмент
Б1.В.Н1.ДЭ02	Организация работы кадрового агентства
Б2.В.П01	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
Б2.В.П02	Производственная преддипломная практика
Б3	Государственная итоговая аттестация

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы, 180 часов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7 часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины, час	180	180
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	73	73
лекции	34	34
лабораторные		
практические	34	34
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	5	5
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	107	107
Курсовой проект		
Курсовая работа		
Расчетно-графическое задания		
Индивидуальное домашнее задание	9	9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	62	62
Форма промежуточная аттестация (экзамен)	36	36

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 4 Семестр 7

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
1. Введение в рекрутмент					
	Понятие и сущность рекрутмента. История рекрутмента. Задачи рекрутмента в современных условиях. Рекрутмент как инструмент кадровой политики компании. Тенденции рынка рекрутинговых услуг. Этика и экономика в рекрутменте. Финансы и бюджетирование в рекрутменте. Профессиональный этический кодекс HR-специалиста. Профессиональные организации рекрутеров в России. Инструкция рекрутера. Этапы становления рекрутмента в России. Специфика рекрутмента в России. Основные направления развития рекрутингового бизнеса в России. Кадровые агентства на российском рынке. История и перспективы российского рынка рекрутмента.	2	2		6
2. Кадровое планирование как основа рекрутмента					
	Понятие кадрового планирования и контроллинга. Научно-методические принципы подбора персонала. Бюджетирование, сроки и зональность подбора. Анализ потребности в персонале. Планирование рекрутмента. Внутренний рекрутмент.	2	2		6
3. Маркетинг персонала					
	Анализ внешнего рынка рабочей силы. Внутренние и внешние источники информации, обеспечивающие организации эффективный поиск кандидатов на вакансию. Сравнительный анализ различных источников. Использование услуг кадровых агентств. Использование СМИ и сети интернет для поиска кандидатов. Документы, необходимые для организации эффективного поиска персонала. Организация работы по поиску кандидатов. Оценка эффективности технологий и процедур поиска персонала.	2	2		6
4. Технологии поиска и подбора персонала					
	Технология массового подбора персонала. Executive Search; Head hunting; Selection Recruitment (классический рекрутмент); Executive Recruitment; Graduate Recruitment; Permanent Recruitment.	4	4		6

	Аутплейсмент: основные этапы и преимущества для работодателя, и соискателя. Работа с кадровым резервом.				
5. Построение алгоритма подбора персонала					
	Анализ деятельности на рабочем месте. Составление описания вакансии. Составление портрета кандидата. Составление задания на закрытие вакансии. Поиск и привлечение кандидатов: публикации объявлений, реклама. Правила составления эффективного объявления о вакансии. Контент-анализ заявительных документов. Методы поиска кандидатов. Источники поиска кандидатов.	4	4		6
6. Отбор резюме и телефонное интервью					
	Отбор резюме кандидатов на вакантную должность. Анализ резюме кандидатов на вакантную должность. Цели и возможные результаты телефонного интервью. Начало телефонного интервью. Презентация. Продолжение телефонного интервью. Квалификационные вопросы. Техника работы с возражениями. Привлечение кандидатов по рекомендациям. Проверка рекомендаций.	4	4		6
7. Личное интервью					
	Цели интервью. Структура интервью. Подготовка к интервью. Виды интервью. Типы вопросов на интервью. Проверка знания английского языка. Способы проведения. Специфика вербального и невербального поведения на интервью. Завершение интервью. Подготовка кандидата и линейного руководителя к первому интервью. Подготовка кандидата ко второму (финальному) интервью. Презентация кандидата. Организация собеседования. Обратная связь от кандидата после интервью. Комментарии по ходу интервью. Обратная связь от линейного руководителя после интервью. Принятие решения о выходе на работу. Оформление закрытия вакансии. Получение рекомендаций. Ловушки для кандидата и рекрутера. Технология отказов кандидатам.	4	4		6
8. Профессионально-ориентированные методы отбора					
	Assessment center: технология оценки и развития персонала. Деловая игра как метод профессиональных проб. Профессиональное и психологическое тестирование. Принятие решения по вакансии. Предложение о работе. Обсуждение итоговых условий с кандидатом. Технология отказов кандидатам. Оформление закрытия вакансии. Презентация кандидата внутреннему клиенту.	4	4		6
9. Технология взаимодействия с рекрутинговым агентством					

	Сотрудничество с рекрутинговыми агентствами: договорные отношения, постановка задачи и консультирование, алгоритм подбора персонала, адаптация и сопровождение. Критерии оценки эффективности функционирования кадрового агентства: показатель «повторного бизнеса», «средних издержек», «заключенных/неотработанных контактов», «доли в общих затратах клиента на рекрутинговые услуги», «эксклюзивности», «нового клиента», «удержания клиента», «новой услуги». Расчет указанных показателей.	4	4		6
10. Документационное обеспечение найма персонала					
	Оформление найма персонала. Принципы организации работы по найму персонала в организации. Последовательность действий на этапе найма. Особенности найма различных категорий персонала. Документальное обеспечение найма: оформление заявления о приеме на работу, оформление записи в трудовой книжке, личной карточке, личном деле, приказы и другие распорядительные документы, сопровождающие найм персонала в организациях. Оценка эффективности процесса рекрутмента в организации. Перечень ошибок при подборе кандидатов. Анализ текучести кадров. Расчет эффективности рекрутмента.	4	4		8
	ВСЕГО:	34	34		62

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
семестр № 7				
1.	Введение в рекрутмент	Ознакомление студентов с программой освоения дисциплины. Интерпретация основных понятий и сущности рекрутмента. История рекрутмента. Задачи рекрутмента в современных условиях. Тенденции рынка рекрутинговых услуг. Этика в рекрутменте. Этапы становления рекрутмента в России. Специфика рекрутмента в России. Основные направления развития	4	5

		рекрутингового бизнеса в России. Кадровые агентства на российском рынке.		
2.	Кадровое планирование как основа рекрутмента	Определение научно-методических принципов подбора персонала. Бюджетирование, сроки и зональность подбора. Анализ потребности в персонале. Планирование рекрутмента. Внутренний рекрутмент. Рекрутмент как инструмент кадровой политики компании. Разработка стратегии кадрового планирования и контроллинга персонала.	4	5
3.	Маркетинг персонала	Определение внутренних и внешних источников информации, обеспечивающие организации эффективный поиск кандидатов на вакансию. Сравнительный анализ различных источников. Документы, необходимые для организации эффективного поиска персонала. Последовательность действий по организации работы по поиску кандидатов. Секреты национальной охоты на сотрудников. Разбор оценки эффективности технологий и процедур поиска персонала.	4	5
4.	Технологии поиска и подбора персонала	Практическое освоение технологий массового подбора персонала. Executive Search; Head hunting; Selection Recruitment (классический рекрутмент); Executive Recruitment; Graduate Recruitment; Permanent Recruitment. Аутплейсмент: основные этапы и преимущества для работодателя и соискателя. Работа с кадровым резервом. Разработка требований к вакантной должности. Разработка плана маркетинга персонала и проведение анализа рынка трудовых ресурсов.	4	5
5.	Построение	Анализ деятельности на рабочем	4	5

	алгоритма подбора персонала	месте. Экспертиза вакансии. Составление портрета кандидата. Составление задания на закрытие вакансии. Поиск и привлечение кандидатов: публикации объявлений, реклама. Правила составления эффективного объявления о вакансии. Контент-анализ заявительных документов. Методы поиска кандидатов. Источники поиска кандидатов. Разработка и реализация на практике стратегии привлечения персонала. Разработка и внедрение требований к должностям.		
6.	Отбор резюме и телефонное интервью	Практическое освоение технологии отбора резюме кандидатов на вакантную должность. Анализ резюме кандидатов на вакантную должность. Цели и возможные результаты телефонного интервью. Начало телефонного интервью. Презентация. Продолжение телефонного интервью. Квалификационные вопросы. Техника работы с возражениями. Привлечение кандидатов по рекомендациям. Проверка рекомендаций.	4	4
7.	Личное интервью	Практическое освоение технологии личного интервью. Цели и структура интервью. Подготовка к интервью. Виды интервью. Типы вопросов на интервью. Способы проведения. Специфика вербального и невербального поведения на интервью. Завершение интервью. Подготовка кандидата и линейного руководителя к первому интервью. Подготовка кандидата ко второму (финальному) интервью. Презентация кандидата. Организация собеседования. Обратная связь от кандидата и от линейного руководителя после интервью. Технология структурированного интервью.	4	4

		Разработка и применение при отборе персонала различных видов интервью с соискателями рабочих мест.		
8.	Профессионально-ориентированные методы отбора	Анализ эффективности различных методов отбора. Assessment center: технология оценки и развития персонала. Деловая игра как метод профессиональных проб. Профессиональное и психологическое тестирование. Принятие решения по вакансии. Предложение о работе. Обсуждение итоговых условий с кандидатом. Технология отказов кандидатам. Оформление закрытия вакансии. Презентация кандидата внутреннему клиенту. Использование методов деловой оценки персонала при найме.	2	4
9.	Технология взаимодействия с рекрутинговым агентством	Практическое освоение технологий взаимодействия с рекрутинговым агентством. Договорные отношения с рекрутинговым агентством, постановка задачи и консультирование, алгоритм подбора персонала, адаптация и сопровождение. Критерии оценки эффективности функционирования рекрутингового агентства: показатель «повторного бизнеса», «средних издержек», «заключенных/неотработанных контактов», «доли в общих затратах клиента на рекрутинговые услуги», «эксклюзивности», «нового клиента», «удержания клиента», «новой услуги». Использование основных технологий подбора, отбора и найма персонала.	2	4
10.	Документационное обеспечение найма персонала	Рассмотрение последовательности действий на этапе найма. Обсуждение документационного обеспечения найма: оформление заявления о приеме на работу, оформление записи в трудовой книжке, личной карточке, личном деле,	2	4

		приказы и другие распорядительные документы, сопровождающие найм персонала в организациях. Разбор ошибок при подборе кандидатов. Анализ текучести кадров. Расчет эффективности рекрутмента. Обсуждение и защита ИДЗ студентами.		
ВСЕГО:			34	45

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Не предусмотрено учебным планом.

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

ИДЗ выполняется студентом в процессе изучения дисциплины «Рекрутмент» и имеет целью закрепление полученных теоретических знаний.

ИДЗ представляет собой раскрытие темы с использованием обзорной, информационной, методической литературы.

Выбор темы ИДЗ осуществляется по рекомендации преподавателя либо самостоятельно студентом.

Структура ИДЗ: титульный лист, содержание ИДЗ, введение, основная часть, подразделяющаяся на разделы, заключение, список литературы, приложения.

Требования: Объем ИДЗ составляет от 20 до 25 стр. формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14 пт, интервал 1,5.

Обязательным атрибутом ИДЗ является правильно оформленные сноски и список источников и литературы, который должен включать в себя учебную и научную литературу, а также нормативные правовые акты.

Образец оформления списка источников и литературы:

1. Алавердов, А. Управление человеческими ресурсами организации [Текст] / А. Алавердов. – М.: Синергия, 2018. – 680 с.

2. Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов [Текст] / В.Р. Веснин. М.: Проспект, 2019. – 342 с.

3. Калиничева, С. Как растить профессионалов и не бояться, что они уволятся. Пропишите для каждого этапа развития меры по удержанию [Электронный ресурс] / С. Калиничева // Электронный журнал «Директор по персоналу». – 2018. – №12 (декабрь) // Режим доступа: <https://e.hr-director.ru/article.aspx?aid=685899>.

Сноски должны быть постраничные, Times New Roman, размер 10 пт.

Образец оформления сносок:

1. Алавердов, А. Управление человеческими ресурсами организации / А. Алавердов. – М.: Синергия, 2018. – С.225.

2. Христофоров, И.Т. Ротация как средство развития персонала / И.Т. Христофоров // Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru/article/rotatsiya-kak-sredstvo-razvitiya-personala>.

Темы индивидуального домашнего задания

1. Профессиональная деятельность и этика в сфере рекрутмента.
2. Использование Интернет-технологии в рекрутменте.
3. Технология качественного подбора руководителей и ключевых специалистов.
4. Профессиональное и психологическое тестирование в отборе кандидатов на вакантную должность.
5. Актуальность и перспективность видео - и WEB-резюме.
6. Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию.
7. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации.
8. Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях организации.
9. Рекрутмент как инструмент кадровой политики организации.
10. Основные виды рекрутмента.
11. Маркетинговые технологии в рекрутменте.
12. Особенности продажи рекрутинговых услуг.
13. Тенденции рынка рекрутинговых услуг.
14. Специфика рекрутмента в России.
15. Основные направления развития рекрутингового бизнеса в России.
16. Особенности технологии Graduate Recruitment.
17. Найм персонала как маркетинговая программа.
18. Разновидности временного найма, технология поиска временного персонала.
19. Понятие и сущность аутстаффинга персонала.
20. Технология лизинга персонала.
21. Технология аутплейсмента.
22. Развитие российского рынка услуг по лизингу персонала.
23. Кадровые агентства и специфика их работы.
24. Основные технологии работы кадрового/рекрутингового агентства.
25. Технология оценки эффективности работы рекрутинговых агентств.
26. Характеристика основных источников привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
27. Посещение конференций, ярмарок вакансий и выставок как инструмент поиска кандидатов.
28. Профессиональные сообщества, ассоциации, бизнес-клубы как информационные источники при рекрутменте.
29. Провокативные техники в отборочном интервью.
30. Специфика вербального и невербального поведения в процессе

интервью.

31. Технологии поиска и подбора молодых специалистов.
32. Специфические особенности технологии Event-рекрутинга.
33. Оценка прогностической валидности различных методов отбора кандидатов на вакантную должность.
34. Технология краудсорсинга в современных условиях.
35. Технология поиска вакансии с помощью социальных сетей.
36. Технология отказов кандидатам.
37. Типичные ошибки, встречающиеся при проведении анализа работы кандидатов на вакантную должность.
38. Сравнительный анализ востребованных профессий на российском и региональном рынке.
39. PR-технологии при формировании имиджа работодателя.
40. Технологии кадрового консалтинга.
41. Технология взаимодействия кадровой службы предприятия с учебными заведениями.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

Компетенция **ПК-1**. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-1.7. Консультирует руководителей подразделений и организации по вопросам поиска, привлечения, отбора, подбора персонала	Экзамен, тестовый контроль, устный опрос

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов для зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Введение в рекрутмент	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие и сущность рекрутмента.2. История рекрутмента.3. Задачи рекрутмента в современных условиях.4. Рекрутмент как инструмент кадровой политики компании.5. Тенденции рынка рекрутинговых услуг.6. Этика в рекрутменте.

		<ul style="list-style-type: none"> 7. Специфика рекрутмента в России. 8. Основные направления развития рекрутингового бизнеса в России.
2	Кадровое планирование как основа рекрутмента	<ul style="list-style-type: none"> 1. Понятие кадрового планирования и контроллинга. 2. Разработка и реализация стратегии привлечения персонала. 3. Методы кадрового планирования: экстраполяции, бенчмаркинга, штатно-номенклатурный, метод определения потребности в персонале по коэффициенту насыщенности, метод Дельфи и др. 4. Научно-методические принципы подбора персонала. 5. Маркетинг персонала. 6. Основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала. 7. Бюджетирование, сроки и зональность подбора. 8. Анализ потребности в персонале. 9. Планирование рекрутмента. 10. Внутренний рекрутмент.
3.	Маркетинг персонала	<ul style="list-style-type: none"> 1. Анализ внешнего рынка рабочей силы. 2. Внутренние и внешние источники информации, обеспечивающие организации эффективный поиск кандидатов на вакансию. Сравнительный анализ различных источников. 3. Использование услуг кадровых агентств. 4. Использование СМИ и сети интернет для поиска кандидатов. 5. Документы, необходимые для организации эффективного поиска персонала. 6. Организация работы по поиску кандидатов. 7. Оценка эффективности технологий и процедур поиска персонала.
4.	Технологии поиска и подбора персонала	<ul style="list-style-type: none"> 1. Технология массового подбора персонала. 2. Executive Search. 3. Head hunting. 4. Selection Recruitment (классический рекрутмент). 5. Graduate Recruitment. 6. Permanent Recruitment. 7. Аутплейсмент.
5.	Построение алгоритма подбора персонала	<ul style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности на рабочем месте. 2. Основы разработки и внедрения требований к должностям. 3. Экспертиза вакансии. 4. Составление портрета кандидата. 5. Критерии подбора и расстановки персонала. 6. Составление задания на закрытие вакансии. 7. Поиск и привлечение кандидатов: публикации объявлений, реклама. 8. Методы и источники привлечения кандидатов.

		<ul style="list-style-type: none"> 9. Отбор кандидатов. 10. Закрытие вакансии.
6.	Отбор резюме и телефонное интервью	<ul style="list-style-type: none"> 1. Отбор резюме кандидатов на вакантную должность. 2. Анализ резюме кандидатов на вакантную должность. 3. Цели и возможные результаты телефонного интервью. 4. Технология телефонного интервью. 5. Квалификационные вопросы. 6. Техника работы с возражениями. 7. Проверка рекомендаций кандидатов. 8. Ловушки для кандидата и рекрутера.
7.	Личное интервью	<ul style="list-style-type: none"> 1. Цели и структура интервью. 2. Виды интервью. 3. Типы вопросов на интервью. 4. Специфика вербального и невербального поведения на интервью. 5. Презентация кандидата. 6. Организация собеседования. 7. Обратная связь от кандидата и от линейного руководителя после интервью. 8. Технология структурированного интервью.
8.	Профессионально-ориентированные методы отбора	<ul style="list-style-type: none"> 1. Методы деловой оценки персонала при найме. 2. Анализ эффективности различных методов отбора. 3. Assessment center: технология оценки и развития персонала. 4. Деловая игра в отборе персонала. 5. Профессиональное и психологическое тестирование. 6. Принятие решения по вакансии. 7. Обсуждение итоговых условий с кандидатом. 8. Технология отказов кандидатам. 9. Оформление закрытия вакансии. 10. Презентация кандидата внутреннему клиенту.
9.	Технология взаимодействия с рекрутинговым агентством	<ul style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды кадровых агентств. 2. Договорные отношения с рекрутинговым агентством. 3. Постановка задачи и консультирование. 4. Алгоритм подбора персонала рекрутинговым агентством. 5. Адаптация и сопровождение кандидатов. 6. Критерии оценки эффективности работы рекрутингового агентства.
10.	Документационное обеспечение найма персонала	<ul style="list-style-type: none"> 1. Принципы организации работы по найму персонала в организации. 2. Последовательность действий на этапе найма. 3. Особенности найма различных категорий персонала. 4. Документальное обеспечение найма: оформление заявления о приеме на работу,

		<p>оформление записи в трудовой книжке, личной карточке, личном деле, приказы и другие распорядительные документы, сопровождающие найм персонала в организациях.</p> <p>5. Оценка эффективности процесса рекрутмента в организации.</p> <p>6. Перечень ошибок при подборе кандидатов.</p> <p>7. Анализ текучести кадров.</p> <p>8. Расчет эффективности рекрутмента.</p>
--	--	--

**5.2.2. Перечень контрольных материалов
для защиты курсового проекта/ курсовой работы**
Не предусмотрено учебным планом.

**5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего
контроля в семестре**

Тестирование проводится на практическом занятии. Обучающемуся предоставляется индивидуальный вариант теста, на выполнение которого дается 1 академический час. Тест включает в себя 10 вопросов, с возможностью одиночного или множественного выбора.

Примерные варианты тестовых заданий

Тест к теме 1. Введение в рекрутмент.

1. Старейшие кадровые компании России:

- 1) возникли в 1995 г. на волне новых законов области рекрутинга
- 2) появились лишь после 1991-1992 гг.
- 3) появились еще в советском периоде в середине 80-х гг. XX в.
- 4) датируют свое создание 1989-1990 гг

Эталон ответа: 2) появились лишь после 1991-1992 гг.

2. Первые рекрутинговые компании США и Европы возникли:

- 1) в конце 70-х гг. XX в.
- 2) в начале XIX в.
- 3) в конце XVIII в. в Японии
- 4) в начале 50-х гг. XX в.

Эталон ответа: 1) в конце 70-х гг. XX в.

3. К наиболее привлекательным секторам бизнеса с точки зрения рекрутинга в 2009 г. относился:

- 1) фармацевтический сектор
- 2) нефтяной сектор
- 3) FMCG
- 4) банковский сектор

Эталон ответа: 4) банковский сектор

4. Приблизительный объем рынка рекрутинга в России в 2008 г. составил:

- 1) около 100 млн. дол.
- 2) 300-500 млн. дол.
- 3) более 2 млрд. дол.
- 4) около 10 млрд. дол.

Эталон ответа: 2) 300-500 млн. дол.

5. Рекрутмент – это:

- 1) совокупность управленческих работников организации;
- 2) деятельность по созданию условий для заполнения вакансий комп-петентными специалистами;

3) стандартизированная многоаспектная оценка персонала

Эталон ответа: 2) деятельность по созданию условий для заполнения вакансий компетентными специалистами.

6. Рекрутмент внешний предполагает:

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

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

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

Эталон ответа: 2) деятельность различных рекрутинговых компаний по подбору кандидатов для заполнения вакансий в других организациях.

7. Под рекрутментом внутренним следует понимать:

1) деятельность подразделения кадровой службы по поиску, набору и отбору потенциальных кандидатов;

2) набор квалификационных характеристик, которыми должен обладать персонал организации;

3) совокупность действий, которые использует организация, чтобы привлечь кандидатов на работу, обладающих возможностями и взглядами, требуемыми для того, чтобы помочь организации достичь целей.

Эталон ответа: 1) деятельность подразделения кадровой службы по поиску, набору и отбору потенциальных кандидатов.

8. Кто ввел в практику подбора метод рекомендаций?

1) Аменхотеп II;

2) Юлий Цезарь;

3) Диоген;

4) Петр Первый.

Эталон ответа: 2) Юлий Цезарь.

9. Единые системы тестов для подбора высших чиновников в правительство использовались:

1) в Древнем Китае;

2) в Древнем Египте;

3) в России;

4) в Германии.

Эталон ответа: 1) в Древнем Китае.

10. Первой компанией, внедрившей в практику технологию поиска и подбора топ-менеджеров, стало американское агентство:

1) Boyden;

2) Manpower;

3) «Deloitte & Touch»;

4) «Ernst & Young».

Эталон ответа: 1) Boyden.

Тест к теме 2. Маркетинг персонала.

1. Процесс выявления потребности организации в человеческих ресурсах и составления планов по удовлетворению этих потребностей, называется:

1) прогноз потребности в персонале;

2) планирование человеческих ресурсов;

3) разработка программы по созданию резерва;

4) планирование преемственности.

Эталон ответа: 1) и 2).

2. Маркетинг персонала как философия и стратегия управления человеческими ресурсами – это:

1) толкование маркетинга персонала в узком смысле;

2) толкование маркетинга персонала в широком смысле.

Эталон ответа: 1) толкование маркетинга персонала в узком смысле

3. Маркетинг персонала – это:

1) вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале;

2) такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость;

3) анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей;

4) анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий;

5) формирование конкурентоспособного работника и нахождение ему рыночной ниши.

Эталон ответа: 1) вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале.

4. Основной задачей этого маркетинга персонала является передача потенциальным кандидатам на вакансию позитивной настроенности на организацию:

1) внешний маркетинг персонала;

2) внутренний маркетинг персонала.

Эталон ответа: 2) внутренний маркетинг персонала.

5. С помощью какой функции персонал-маркетинга можно идентифицировать те области, которые могут затруднить долговременное обеспечение человеческими ресурсами:

1) информационная;

2) коммуникационная.

Эталон ответа: 2) коммуникационная.

6. Планирование персонала – это:

1) характеристика требований, предъявляемых профессией к персоналу;

2) перечень компетенций, относящихся к характеру рабочего места;

3) набор решений по размещению и развитию персонала и направления его (персонала) использования для достижения целей организации.

Эталон ответа: 3) набор решений по размещению и развитию персонала и направления его (персонала) использования для достижения целей организации.

7. Субъектами управленческой деятельности по найму персонала являются:

1) служба управления персоналом и персонал организации;

2) кадровая служба, персонал, руководитель организации и психолог (или социолог);

3) кадровая служба, финансовый или коммерческий директор, персонал.

Эталон ответа: 2) кадровая служба, персонал, руководитель организации и психолог (или социолог).

8. В чем заключается суть метода экстраполяции, используемого в кадровом планировании?

1) определение количественной потребности в кадрах;

2) определение качественной потребности в кадрах;

3) перенесение тенденций изменения сегодняшней ситуации в области персонала на будущее;

4) экспертная оценка потребности в персонале.

Эталон ответа: 3) перенесение тенденций изменения сегодняшней ситуации в области персонала на будущее.

9. Укажите недостатки используемого при кадровом планировании метода опроса руководителей:

1) ухудшение социально-психологического климата в коллективе;

2) субъективизм в оценке и завышение количества необходимого персонала;

3) позволяет определить лишь примерную потребность в кадрах;

4) не позволяет разработать критерии, по которым формулируются требования к кандидатам на вакантные должности.

Эталон ответа: 2) субъективизм в оценке и завышение количества необходимого персонала.

10. В чем суть метода бенчмаркинга?

1) перенесение тенденций изменения сегодняшней ситуации в области персонала на будущее;

2) экспертная оценка потребности в персонале;

3) установление потребности в персонале на основе различных норм;

4) использование сведений об организации труда компаний аналогичных по сфере деятельности.

Эталон ответа: 4) использование сведений об организации труда компаний аналогичных по сфере деятельности.

Тест к теме 3. Маркетинг персонала.

1. Для поиска работника можно использовать следующие каналы:

1) кадровые агентства;

2) СМИ;

3) службу занятости;

4) вечеринки;

5) конференции.

Эталон ответа: 1), 2), 3), 5).

2. Рекламное объявление об открытии вакансии в СМИ должно:

1) вызвать интерес и побуждать к действию;

2) строиться на основе принципов любого рекламного объявления;

3) привлекать своей непонятностью;

4) содержать координаты предприятия;

5) вызывать смех.

Эталон ответа: 1).

3. Источником возникновения рабочего места могут быть:

1) выбытие сотрудника;

2) расширение бизнеса;

3) подстраховка деятельности;

4) излишек материальных ресурсов.

Эталон ответа: 1), 2).

4. После прохождения испытательного срока необходимо оценить:

1) взаимодействие с коллективом;

2) усвоение норм и правил деятельности;

3) усвоение знаний и умений;

4) амбициозность;

5) независимость.

Эталон ответа: 1), 2), 3).

5. Планирование персонала включает следующие процедуры:

1) описание рабочих мест;

- 2) определение источников поиска кандидатов;
 - 3) описание имеющихся технологий;
 - 4) план развития персонала;
 - 5) график отпусков.
- Эталон ответа: 1), 2).

6. Работа по комплектованию персонала организации включает в себя процессы:

- 1) кадровое планирование;
 - 2) разработка системы мотивации на предприятии;
 - 3) организация поиска кандидатов;
 - 4) оценка и отбор кандидатов;
 - 5) найм и адаптация новых работников;
 - 6) организация обучения и повышения квалификации.
- Эталон ответа: 1), 3), 4), 5).

7. Описание открытой вакансии необходимо делать для того, чтобы:

- 1) определить критерии отбора кандидатов на эту вакансию;
 - 2) определить права и обязанности работника;
 - 3) подготовить собеседование с кандидатами;
 - 4) определить направления развития организации;
 - 5) обосновать увольнение старого сотрудника.
- Эталон ответа: 1).

8. На собеседование с кандидатами на вакантную должность необходимо:

- 1) открыть кандидатам стратегические планы руководства предприятия;
- 2) объяснить содержание и задачи его будущей работы;
- 3) прояснить, сможет ли кандидат выполнить необходимую работу;
- 4) прояснить, соответствуют ли цели и ожидания кандидата целям и ожиданиям предприятия.

Эталон ответа: 1)-4).

9. Итоги конкурсного отбора кандидатов следует проводить:

- 1) по определенным критериям;
 - 2) основываясь на личных симпатиях и антипатиях;
 - 3) основываясь на мнениях знакомых людей;
 - 4) на основе анализа всей имеющейся информации;
 - 5) после праздников.
- Эталон ответа: 1), 4).

10. Кадровые агентства:

- 1) предоставляет кандидатов, соответствующих требованиям предприятия – заказчика;
- 2) помогают предприятию комплектовать персонал;
- 3) помогают уволить работника;
- 4) разрабатывают систему обучения и развития персонала;
- 5) предоставляют кандидатов, из которых предприятие может выбрать наиболее подходящих работников.

Эталон ответа: 1), 2), 5).

Текст к теме 4. Технологии поиска, подбора и отбора персонала.

1. Технология управления персоналом представляет собой:

- 1) процесс нахождения и принятия сложных решений для достижения наивысших личных результатов;
- 2) процесс подготовки сотрудников к выполнению новых производственных функций, занятию должностей, решению новых задач;

3) совокупность приемов, способов, форм и методов воздействия на персонал в процессе его найма, использования, развития и увольнения с целью получения наилучших конечных результатов трудовой деятельности.

Эталон ответа: 3) совокупность приемов, способов, форм и методов воздействия на персонал в процессе его найма, использования, развития и увольнения с целью получения наилучших конечных результатов трудовой деятельности.

2. Рекрутинговые технологии – это:

1) совокупность организационно-экономических мероприятий службы управления персоналом;

2) классические технологии найма, интернет-технологии, аутплейсмент;

3) затраты организации в денежном выражении на персонал и его профессиональное развитие.

Эталон ответа: 2) классические технологии найма, интернет-технологии, аутплейсмент.

3. Кадровый консалтинг – это:

1) программа профессионального развития работника по результатам его деловой оценки;

2) совокупность методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений;

3) консультационные услуги, оказываемые руководителям и специалистам организаций по вопросам работы с кадрами.

Эталон ответа: 3) консультационные услуги, оказываемые руководителям и специалистам организаций по вопросам работы с кадрами.

4. Набор персонала – это...

1) совокупность методов работы с персоналом;

2) создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей;

3) отбор из некоторого числа претендентов;

4) определение источников покрытия потребности в персонале.

Эталон ответа: 2) создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей.

5. Деятельность по поиску и привлечению потенциальных работников, подходящих для занятия вакантных должностей, называется:

1) подбор;

2) набор;

3) отбор;

4) рекрутмент.

Эталон ответа: 1) подбор.

6. Selection Recruitment – это:

1) «углубленный подбор» с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидата, осуществляемый рекрутинговым агентством по базе кандидатов и откликам на объявления о вакансиях, размещаемые в специализированных СМИ и на Интернет-сайтах;

2) способ поиска кандидатов на вакансии среднего (ключевого специалиста) и высшего звена. В переводе с английского это означает «охоту за головами»;

3) «качественный поиск», «прямой», «целевой» или, как его еще называют, «целенаправленный» подбор;

4) «поверхностный подбор», подбор по формальным признакам.

Эталон ответа: 1) «углубленный подбор» с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидата, осуществляемый рекрутинговым агентством по базе кандидатов и откликам на объявления о вакансиях, размещаемые в специализированных СМИ и на Интернет-сайтах.

7. Скрининг – это:

1) «углубленный подбор» с учетом не только профессионального опыта, но и

деловых и личностных качеств кандидата, осуществляемый рекрутинговым агентством по базе кандидатов и откликам на объявления о вакансиях, размещаемые в специализированных СМИ и на Интернет-сайтах;

2) способ поиска кандидатов на вакансии среднего (ключевого специалиста) и высшего звена. В переводе с английского это означает «охоту за головами»;

3) «качественный поиск», «прямой», «целевой» или, как его еще называют, «целенаправленный» подбор;

4) «поверхностный подбор», подбор по формальным признакам.

Эталон ответа: 4) «поверхностный подбор», подбор по формальным признакам.

8. Отличительной особенностью массового рекрутмента является:

1) подбор с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидатов;

2) привлечение большого количества кандидатов на большое количество одинаковых вакансий согласно минимальным формальным требованиям;

3) поиск профессионалов «под конкретную задачу»;

4) поиск персонала с использованием современных информационных технологий.

Эталон ответа: 2) привлечение большого количества кандидатов на большое количество одинаковых вакансий согласно минимальным формальным требованиям.

9. В чем заключается отличительная особенность краудсорсинга?

1) подбор студентов и выпускников вузов для работы в компаниях с целью последующего трудоустройства;

2) использование различных мероприятий для привлечения новых сотрудников;

3) размещение объявлений о вакансии на специализированных сайтах с просьбой любого желающего порекомендовать кандидата на ту или иную вакантную должность.

4) подбор временного персонала на период замещения отсутствующих сотрудников.

Эталон ответа: 3) размещение объявлений о вакансии на специализированных сайтах с просьбой любого желающего порекомендовать кандидата на ту или иную вакантную должность.

10. Технология, при которой агентство или консалтинговая компания предоставляет на определенный срок сотрудников в распоряжение фирмы-арендатора, называется?

1) краудсорсинг;

2) аутсорсинг;

3) лизинг персонала;

4) Event-рекрутинг.

Эталон ответа: 3) лизинг персонала.

Тест к теме 5. Технология создания кадрового агентства.

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

1) обращение в рекрутинговое агентство;

2) размещение объявлений о вакансии в Интернете;

3) размещение объявлений о вакансии на кабельном телевидении;

4) ожидание самопроявившихся кандидатов;

5) обращение в государственную службу занятости.

Эталон ответа: 1) обращение в рекрутинговое агентство.

2. Executive Search – это:

1) «поверхностный подбор», подбор по формальным признакам;

2) «качественный поиск», «прямой», «целевой» или, как его еще называют, «целенаправленный» подбор;

3) способ поиска кандидатов на вакансии среднего (ключевого специалиста) и высшего звена. В переводе с английского это означает «охоту за головами»;

4) «углубленный подбор» с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидата, осуществляемый рекрутинговым агентством по базе кандидатов и откликам на объявления о вакансиях, размещаемые в специализированных СМИ и на Интернет-сайтах.

Эталон ответа: 2) «качественный поиск», «прямой», «целевой» или, как его еще называют, «целенаправленный» подбор.

3. Head hunting – это:

1) способ поиска кандидатов на вакансии среднего (ключевого специалиста) и высшего звена. В переводе с английского это означает «охоту за головами»;

2) «качественный поиск», «прямой», «целевой» или, как его еще называют, «целенаправленный» подбор;

3) «углубленный подбор» с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидата, осуществляемый рекрутинговым агентством по базе кандидатов и откликам на объявления о вакансиях, размещаемые в специализированных СМИ и на Интернет-сайтах;

4) «поверхностный подбор», подбор по формальным признакам.

Эталон ответа: 1) способ поиска кандидатов на вакансии среднего (ключевого специалиста) и высшего звена.

4. Какие из ниже перечисленных показателей относятся к показателям эффективности процесса отбора персонала:

1) уровень текучести кадров;

2) производительность труда;

3) финансовые затраты на процесс отбора;

4) коэффициент качества набранных работников;

5) фондовооруженность.

Эталон ответа: 1), 2), 3).

5. Классический пакет заявительных документов включает:

1) заявление, автобиографию, свидетельства, анкеты, фотографии, рекомендательные письма, медицинское заключение, заключение графологической экспертизы;

2) заявление, резюме, рекомендательные письма, тест на интеллект, характеристику с места предыдущей работы;

3) заявление, резюме.

Эталон ответа: 3) заявление, резюме.

6. Виды резюме:

1) хронологическое, функциональное, хронологически-функциональное, целевое, стандартное, развернутое, мини-резюме;

2) оценочное, развернутое, короткое, диагностическое, профессиональное.

Эталон ответа: 1) хронологическое, функциональное, хронологически-функциональное, целевое, стандартное, развернутое, мини-резюме.

7. В поле оценивания кандидата включают:

1) поведение;

2) мотивы;

3) внешнюю мотивацию;

4) внутреннюю мотивацию.

Эталон ответа: 1) поведение.

8. Самой важной этической нормой в отношении клиента рекрутингового агентства является:

1) полный отказ от целенаправленного переманивания от одного заказчика к другому ранее устроенных кандидатов или других сотрудников компании-клиента;

- 2) отказ от работы с теми клиентами и соискателями, чья деятельность не укладывается в рамки этических норм;
 - 3) конфиденциальность;
 - 4) соблюдение принципов независимости и объективности при оценке соискателей.
- Эталон ответа: 3) конфиденциальность.

9. Что такое Graduate recruitment?

- 1) подбор студентов и выпускников вузов для работы в компаниях с целью последующего трудоустройства;
 - 2) использование различных мероприятий для привлечения новых сотрудников;
 - 3) размещение объявлений о вакансии на специализированных сайтах с просьбой любого желающего порекомендовать кандидата на ту или иную вакантную должность;
 - 4) подбор временного персонала на период замещения отсутствующих сотрудников.
- Эталон ответа: 1) подбор студентов и выпускников вузов для работы в компаниях с целью последующего трудоустройства.

10. Первым кадровым агентством в России стал:

- 1) «Анкор»;
 - 2) «Свои люди»;
 - 3) «Метрополис»;
 - 4) «Триумф».
- Эталон ответа: 3) «Метрополис».

Тест к теме 6. Заочный отбор кандидатов.

1. Набор персонала – это...

- 1) совокупность методов работы с персоналом;
 - 2) создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей;
 - 3) отбор из некоторого числа претендентов;
 - 4) определение источников покрытия потребности в персонале.
- Эталон ответа: 2) создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей.

2. Деятельность по поиску и привлечению потенциальных работников, подходящих для занятия вакантных должностей, называется:

- 1) подбор;
 - 2) набор;
 - 3) отбор;
 - 4) рекрутмент.
- Эталон ответа: 1) подбор.

3. Субъектами управленческой деятельности по найму персонала являются:

- 1) служба управления персоналом и персонал организации;
 - 2) кадровая служба, персонал, руководитель организации и психолог (или социолог);
 - 3) кадровая служба, финансовый или коммерческий директор, персонал.
- Эталон ответа: 2) кадровая служба, персонал, руководитель организации и психолог (или социолог).

4. К классическому пакету заявительных документов относятся документы:

- 1) автобиография;
- 2) трудовой договор;
- 3) личный листок по учету кадров;
- 4) резюме.

Эталон ответа: 4) резюме.

5. Анализ анкетных данных позволяет выявить информацию о кандидате:

- 1) наличие ограничений иного рода на выполнение должностных обязанностей;
- 2) готовность к принятию дополнительных нагрузок;
- 3) круг лиц, которые могут рекомендовать работника, помочь в наведении справок и получении дополнительной информации;

4) соответствие образования заявителя минимальным квалификационным требованиям;

5) данные о послужном списке кандидата.

Эталон ответа: 4) соответствие образования заявителя минимальным квалификационным требованиям и 5) данные о послужном списке кандидата.

6. Сжатая характеристика человека как работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником, называется:

1) резюме;

2) объявление «ищу работу»;

3) сопроводительное письмо;

4) совокупность всех перечисленных вариантов.

Эталон ответа: 3) сопроводительное письмо.

7. Основными требованиями к резюме являются:

1) краткость;

2) индивидуальность;

3) конкретность;

4) объективность;

5) честность;

6) избирательность;

7) глубина;

8) активность.

9) Эталон ответа: 1), 3), 5).

8. Сопроводительное письмо – это:

1) аргументация востребованности кандидата на искомом рабочем месте;

2) сжатая характеристика человека как уникального работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником;

3) документ, в котором в полном объеме раскрываются личные данные, образование и научная деятельность ищущего работу;

4) расширенный вид резюме.

Эталон ответа: 2) сжатая характеристика человека как уникального работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником.

9. Основная цель первичного отбора состоит в:

1) изменении статуса человека в организации;

2) отсеивании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик необходимых для занятия вакантной должности;

3) установлении требований к кандидатам на вакантную должность;

4) рациональном распределении работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам;

5) доведении до сотрудников сообщения о приеме.

Эталон ответа: 2) отсеивании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик необходимых для занятия вакантной должности.

10. Наиболее распространенными в настоящее время методами первичного отбора персонала являются:

1) собеседование;

2) анализ резюме;

3) тестирование;

4) анализ анкетных данных.

Эталон ответа: 2) и 4).

Тест к теме 7. Личное интервью.

1. Сколько времени от выполнения заказа у рекрутера в среднем уходит на организацию интервью, получение обратной связи, помощь в переговорах между клиентом и кандидатом:

- 1) 10%;
- 2) 20%;
- 3) 30%;
- 4) 50%;
- 5) 70%.

Эталон ответа: 2).

2. Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседы с работником в режиме «вопрос-ответ», называется:

- 1) анкетный опрос;
- 2) критический инцидент;
- 3) интервью;
- 4) ранжирование;
- 5) шкалирование.

Эталон ответа: 3) интервью.

3. При каком типе беседы по найму требуется более высокий профессионализм от интервьюера, чем при остальных:

- 1) беседа, проводимая по схеме;
- 2) слабоформализованная беседа;
- 3) беседа, проводимая не по схеме.

Эталон ответа: 3) беседа, проводимая не по схеме.

4. Интервью в ходе собеседования выполняет функции:

- 1) простое установление факта (выяснение деталей);
- 2) сравнение письменных и устных высказываний кандидата;
- 3) прояснение вопроса о пригодности;
- 4) оценка способностей, навыков и побудительной готовности в от-ношении определенной должности.

Эталон ответа: 4) оценка способностей, навыков и побудительной готовности в отношении определенной должности.

5. Виды проведения интервью:

- 1) единичное;
- 2) двоичное;
- 3) троичное;
- 4) групповое.

Эталон ответа: 4) групповое.

6. Какие из ниже перечисленных показателей относятся к показателям эффективности процесса отбора персонала:

- 1) уровень текучести кадров;
- 2) производительность труда;
- 3) финансовые затраты на процесс отбора;
- 4) коэффициент качества набранных работников;
- 5) фондовооруженность.

Эталон ответа: 1), 2), 3).

7. В поле оценивания кандидата включают:

- 1) поведение;
- 2) мотивы;
- 3) внешнюю мотивацию;
- 4) внутреннюю мотивацию.

Эталон ответа: 1) поведение.

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

- 1) анализ анкетных данных;
- 2) профессиональное испытание;
- 3) экспертиза почерка.

Эталон ответа: 2) профессиональное испытание.

9. Наиболее распространенными в настоящее время методами первичного отбора персонала являются:

- 1) собеседование;
- 2) анализ резюме;
- 3) тестирование;
- 4) анализ анкетных данных.

Эталон отчета: 2) и 4).

10. Процесс выбора из группы кандидатов на вакантную должность наиболее подходящего работника, называется:

- 1) набор;
- 2) наем;
- 3) отбор;
- 4) рекрутмент.

Эталон ответа: 3) отбор.

Тест к теме 8. Профессионально-ориентированные методы отбора персонала.

1. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

- 1) психологические тесты;
- 2) проверка знаний;
- 3) проверка профессиональных навыков;
- 4) графические тесты.

Эталон ответа: 4) графические тесты.

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

- 1) психологические тесты;
- 2) проверка знаний;
- 3) проверка профессиональных навыков;
- 4) графический тест.

Эталон ответа: 3) проверка профессиональных навыков.

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

- 1) анализ анкетных данных;
- 2) профессиональное испытание;
- 3) экспертиза почерка.

Эталон ответа: 2) профессиональное испытание.

4. Кадровая психодиагностика направлена на изучение...

- 1) состояния охраны труда;
- 2) профессиональной пригодности, успешности;
- 3) межличностных взаимодействий в процессе труда;
- 4) индивидуальных характеристик личности;
- 5) эргономических особенностей трудового процесса;
- 6) психологических свойств личности.

Эталон ответа: 2) профессиональной пригодности, успешности.

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

- 1) отбор кандидатов;
- 2) найм работника;
- 3) подбор кандидатов;
- 4) заключение контракта;
- 5) привлечение кандидатов.

Эталон ответа: 1) и 3).

6. В проведении отбора кандидатов на замещение вакантной должности принимают участие:

- 1) непосредственный руководитель;
- 2) профессиональный психолог;
- 3) помощник руководителя;
- 4) помощник юрисконсульта;
- 5) менеджер по персоналу.

Эталон ответа: 1), 2), 5).

7. Психологическое тестирование – это:

- 1) метод психодиагностики, предназначенный для выявления степени развития личностного потенциала человека;
- 2) метод психодиагностики, использующий стандартизованные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений для измерения индивидуальных различий;
- 3) метод психодиагностики и психокоррекции, предназначенный для измерения уровня развития определенного психологического качества и его оптимизации.

Эталон ответа: 1), 3).

8. Выделяют 4 группы личностных тестов:

- 1) ситуативные тесты;
- 2) личностные опросники со стандартизованными шкалами;
- 3) проективные тесты;
- 4) репертуарные тесты;
- 5) компенсационные тесты.

Эталон ответа: 1), 2), 3), 4).

9. Вербальный тест – это:

- 1) система специальных словесных осмысленных заданий для измерения определенных психологических качеств или уровня развития человека через вербальные ответы на эти задания;
- 2) система таблиц распределения развития качеств личности по определенному признаку;
- 3) метод исследования личности, заключающийся в выявлении соответствия самооценки личности ее реальному статусу.

Эталон ответа: 1) система специальных словесных осмысленных заданий для измерения определенных психологических качеств или уровня развития человека через вербальные ответы на эти задания.

10. Графический тест – это:

- 1) тест рисуночный;
- 2) тест креативности;
- 3) тест интеллекта.

Эталон ответа: 1) тест рисуночный.

Тест к теме 9. Технология взаимодействия с рекрутинговым агентством.

1. Какие из ниже перечисленных показателей относятся к показателям эффективности процесса отбора персонала:

- 1) уровень текучести кадров;
- 2) производительность труда;

- 3) финансовые затраты на процесс отбора;
- 4) коэффициент качества набранных работников;
- 5) фондовооруженность.

Эталон ответа: 1), 2), 3).

2. Основные этические нормы в рекрутинге:

- 1) обеспечение конфиденциальности информации, получаемой от клиентов и соискателей, неразглашение сведений, которые могут нанести им какой-либо ущерб;
- 2) обеспечение анонимности клиента и соискателя до тех пор, пока от них не будет получено соответствующее разрешение;
- 3) обеспечение эффективности подбора персонала;
- 4) полный отказ от целенаправленного переманивания от одного заказчика к другому ранее устроенных кандидатов или других сотрудников клиентских компаний.

Эталон ответа: 1), 2), 4).

3. Основные нормы этики в отношениях с соискателями:

- 1) недопущение дискриминации по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим признакам;
- 2) соблюдение принципов независимости и объективности при оценке;
- 3) недопущение каких-либо действий, которые могут повредить соискателю на его нынешнем месте работы;
- 4) категорический запрет на взимание вознаграждения с соискателей за их трудоустройство.

Эталон ответа: 1) недопущение дискриминации по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим признакам.

4. Основные виды гарантийных обязательств:

- 1) одноразовая бесплатная замена кандидата, не прошедшего испытательный срок;
- 2) трехкратная бесплатная замена кандидата, не прошедшего испытательный срок;
- 3) однократная замена + возврат 30, 50, 70% полученного гонорара;
- 4) возврат 30, 50, 70% полученного гонорара.

Эталон ответа: 1), 4).

5. Рекрутмент внешний предполагает:

- 1) обеспечение организации хорошо подготовленными работниками для эффективной деятельности и реализации его стратегического развития;
- 2) деятельность различных рекрутинговых компаний по подбору кандидатов для заполнения вакансий в других организациях;
- 3) установление наличия кадров с учетом их качественных, количественных характеристик и временного аспекта.

Эталон ответа: 2) деятельность различных рекрутинговых компаний по подбору кандидатов для заполнения вакансий в других организациях.

6. Рекрутинговые технологии – это:

- 1) совокупность организационно-экономических мероприятий службы управления персоналом;
- 2) классические технологии найма, интернет-технологии, аутплейсмент;
- 3) затраты организации в денежном выражении на персонал и его профессиональное развитие.

Эталон ответа: 2) классические технологии найма, интернет-технологии, аутплейсмент.

7. Кадровый консалтинг – это:

- 1) программа профессионального развития работника по результатам его деловой оценки;
- 2) совокупность методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений;

3) консультационные услуги, оказываемые руководителям и специалистам организаций по вопросам работы с кадрами.

Эталон ответа: 3) консультационные услуги, оказываемые руководителям и специалистам организаций по вопросам работы с кадрами.

8. Selection Recruitment – это:

1) «углубленный подбор» с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидата, осуществляемый рекрутинговым агентством по базе кандидатов и откликам на объявления о вакансиях, размещаемые в специализированных СМИ и на Интернет-сайтах;

2) способ поиска кандидатов на вакансии среднего (ключевого специалиста) и высшего звена. В переводе с английского это означает «охоту за головами»;

3) «качественный поиск», «прямой», «целевой» или, как его еще называют, «целенаправленный» подбор;

4) «поверхностный подбор», подбор по формальным признакам.

Эталон ответа: 1) «углубленный подбор» с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидата, осуществляемый рекрутинговым агентством по базе кандидатов и откликам на объявления о вакансиях, размещаемые в специализированных СМИ и на Интернет-сайтах.

9. Скрининг – это:

1) «углубленный подбор» с учетом не только профессионального опыта, но и деловых и личностных качеств кандидата, осуществляемый рекрутинговым агентством по базе кандидатов и откликам на объявления о вакансиях, размещаемые в специализированных СМИ и на Интернет-сайтах;

2) способ поиска кандидатов на вакансии среднего (ключевого специалиста) и высшего звена. В переводе с английского это означает «охоту за головами»;

3) «качественный поиск», «прямой», «целевой» или, как его еще называют, «целенаправленный» подбор;

4) «поверхностный подбор», подбор по формальным признакам.

Эталон ответа: 4) «поверхностный подбор», подбор по формальным признакам.

10. Источники покрытия потребности в персонале:

1) незаконная коммерческая деятельность;

2) «свои» люди и зарубежные партнеры;

3) биржи труда, учебные заведения, сотрудники организации;

4) обязательное государственное распределение молодых специалистов.

Эталон ответа: 3) биржи труда, учебные заведения, сотрудники организации.

Тест к теме 10. Документационное обеспечение найма персонала.

1. Для оценки и отбора кандидатов на вакантную должность используются следующие методы:

1) анализ профессионального резюме;

2) проверка жилищных условий;

3) интервью;

4) психологическое тестирование;

5) профессиональное тестирование.

Эталон ответа: 1), 3), 4), 5).

2. При отборе работников на вакантную должность целесообразно:

1) приглашать всех кандидатов на собеседование одновременно;

2) проводить собеседование отдельно с каждым кандидатом;

3) игнорировать вопросы кандидатов о предстоящей работе;

4) подробно расспросить кандидата об опыте предыдущей работы;

5) прояснить профессиональные цели и ожидания кандидата.

Эталон ответа: 2), 4), 5).

3. После завершения отбора кандидатов необходимо:

- 1) довести результаты отбора до участвовавших в конкурсе;
- 2) дать информацию об этом в СМИ;
- 3) поздравить выбранного кандидата на встречу и ввести его в курс;
- 4) провести мероприятия по адаптации нового работника;
- 5) познакомить нового сотрудника с нормами и правилами жизни предприятия;

Эталон ответа: 1).

4. Для подбора сотрудников должности низшего звена целесообразно использовать:

- 1) профессиональные журналы;
- 2) службу занятости;
- 3) объявление в СМИ;
- 4) элитные кадровые агентства;
- 5) общероссийские Internet –сайты.

Эталон ответа: 2), 3).

5. Основной задачей при найме на работу персонала является:

- 1) удовлетворение спроса на работников в качественном и количественном отношении;
- 2) распределение вновь нанятых работников по рабочим местам в соответствии с их уровнем квалификации;
- 3) ознакомление персонал с особенностями организационного механизма управления;
- 4) привлечение как можно большего числа претендентов на вакантное место;
- 5) повышение степени привязанности работника к организации.

Эталон ответа: 1), 2).

6. Возможны следующие источники найма работника:

- 1) внешний;
- 2) промежуточный;
- 3) смешанный;
- 4) внутренний;
- 5) временный.

Эталон ответа: 1), 4).

7. К недостаткам временного найма (с точки зрения нанимающей организации) относится то, что:

- 1) организации не приходится выплачивать им премии;
- 2) организации не приходится обеспечивать компенсациями и заботиться о последующем продвижении по службе;
- 3) временного работника можно как принять, так и уволить в любое время в зависимости от требований выполняемой им работы;
- 4) временный работник обычно не знает специфики работы организации;
- 5) широкие возможности выбора.

Эталон ответа: 4).

8. При найме персонала следует оценивать:

- 1) квалификационные характеристики;
- 2) мотивационные характеристики;
- 3) потенциал;
- 4) происхождение;
- 5) национальность.

Эталон ответа: 1), 2), 3).

9. Ответ соискателя на вопрос «Почему Вы ушли с предыдущего места работы?» позволяет определить:

- 1) профессиональный опыт кандидата;
- 2) мотивацию кандидата;

- 3) личные качества кандидата;
 - 4) стиль работы.
- Эталон ответа: 2).

10. Ответ соискателя на вопрос «Что Вы ожидаете от работы в данной организации?» позволяет определить:

- 1) личные качества кандидата;
 - 2) отношение к работе;
 - 3) уровень притязаний, мотивацию кандидата;
 - 4) стиль работы.
- Эталон ответа: 3).

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме экзамена, при защите курсовой работы используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знание источников обеспечения организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; структуры организации и вакантных должностей (профессии, специальности); общих тенденций на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности Объем освоенного материала Полнота ответов на вопросы Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Умение определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; консультировать по вопросам привлечения персонала
Навыки	Навыки размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Знание источников обеспечения организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; структуры организации и вакантных должностей (профессии, специальности); общих тенденций на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности	Не знает источники обеспечения организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; структуры организации и вакантных должностей (профессии, специальности); общих тенденций на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности	Знает источники обеспечения организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; структуры организации и вакантных должностей (профессии, специальности); общих тенденций на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, но допускает неточности формулировок	Знает источники обеспечения организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; структуры организации и вакантных должностей (профессии, специальности); общих тенденций на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности	Знает источники обеспечения организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; структуры организации и вакантных должностей (профессии, специальности); общих тенденций на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, может корректно сформулировать их самостоятельно
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все - полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания с нарушениями в логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности	Излагает знания в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Не иллюстрирует изложение поясняющими схемами, рисунками и примерами	Выполняет поясняющие схемы и рисунки небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие рисунки и схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие рисунки и схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту усвоенных знаний
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Допускает неточности в изложении и	Грамотно и по существу излагает знания	Грамотно и точно излагает знания, делает

		интерпретации знаний		самостоятельные выводы
--	--	-------------------------	--	---------------------------

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Умение определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; консультировать по вопросам привлечения персонала	Не умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; консультировать по вопросам привлечения персонала	Умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; консультировать по вопросам привлечения персонала, но допускает неточности, демонстрирует средний уровень сформированности умений	Умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; консультировать по вопросам привлечения персонала, демонстрирует хороший уровень сформированности умений	Умение определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; консультировать по вопросам привлечения персонала, демонстрирует высокий уровень сформированности умений

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Навыки	Не владеет	Владеет навыками	Владеет навыками	Владеет навыками

размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; проведения собеседований и встреч кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат	навыками размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; проведения собеседований и встреч кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат	размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; проведения собеседований и встреч кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат, демонстрирует средний уровень владения навыками	размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; проведения собеседований и встреч кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат, но допускает несущественные неточности, демонстрирует хороший уровень	размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; проведения собеседований и встреч кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат, демонстрирует высокий уровень владения навыками
--	---	---	---	---

			владения навыками	
--	--	--	----------------------	--

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

<p>Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования</p>	<p>Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)</p>
<p>Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности и менеджмента для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью, кондиционером, персональным компьютером с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, интерактивной доской, веб-камерой, графическим планшетом,</p>	<p>353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом №75, аудитория № 216, 36,2 кв.м., этаж 1, помещение 216</p>
<p>Учебное помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, мультимедийный проектор и экран, веб-камера, графический планшет,</p>	<p>353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 413, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 413</p>
<p>Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет. Специализированная мебель, кондиционер, персональные компьютеры с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, веб-камера, графический планшет.</p>	<p>353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 414, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 414</p>

Доступная среда

В НФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 OEM	Предустановлена на ПК
2	Microsoft Office Professional Plus 2007	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
3	Dr. Web Security Space 12	сублицензионный договор 490 от 10.08.2021
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Гладкова, И.А. Рекрутмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности 380303 – Управление персоналом / И.А.Гладкова, Е.А. Гуськова, И.В. Шавырина. – Электрон. текстовые дан. – Белгород: Издательство БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016. – Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016101813575715700000656968>

2. Гладкова, И.А. Рекрутмент: учебное пособие / И.А. Гладкова, И.А.Демененко. – Белгород: Издательство БГТУ. – 2017. – 125 с.

3. Иванова С.В. 50 советов по рекрутингу [Электронный ресурс] / С.В.Иванова. – Москва: Альпина Паблишер, 2016. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229800>

4. Управление человеческими ресурсами: учеб. для бакалавров / Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т; ред.: И.А. Максимцев, Н.А. Горелов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 525 с.

5. Михайлина, Г.И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л.

Михайлин, А.В.Беляк. М.: Дашков и Ко, 2016.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>

6. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Е.Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2015. – 581 с.

7. Одегов, Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебники практикум для академического бакалавриата, студентов вузов, обучающихся по экономических направлениям. Ч.2 / Ю.Г. Одегов, С.А.Карташов, М.Г. Лабаджан. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 282 с.

6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. <http://www.hr-portal.ru> – Журнал HR-Portal.
2. <http://www.hrm.ru> – Ведущий портал о кадровом менеджменте.
3. <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.
4. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».
5. <http://www.kapr.ru> – Журнал «Кадры предприятия».
6. <http://www.garant.ru> – Информационно-правовой портал «Гарант».
7. <http://www.i-u.ru/biblio> – Русский Гуманитарный Интернет Университет
-
8. <http://www.kadry.ru> – Газета «Кадры».
9. <http://www.podborkadrov.ru> – Подбор кадров.
10. <http://www.e-executive.ru> – Сообщество эффективных менеджеров.
11. [HR-Journal.ru](http://www.HR-Journal.ru) – журнал «Работа с персоналом».

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « ___ » _____ 202_ г.

Заведующий кафедрой:	<u>д.т.н., профессор</u>		<u>Г.Ю. Ермоленко</u>
	ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия

Директор филиала:	<u>к.ф.н., доц.</u>		<u>И.В. Чистяков</u>
	ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия

(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « ___ » _____ 202_ г.

Заведующий кафедрой:	<u>д.т.н., профессор</u>		<u>Г.Ю. Ермоленко</u>
	ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия

Директор филиала:	<u>к.ф.н., доц.</u>		<u>И.В. Чистяков</u>
	ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия

Примечание: пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.