

**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 » сентября 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАДРОВОГО АГЕНСТВА»**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль Управление персоналом организации

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
очная

Кафедра технических дисциплин

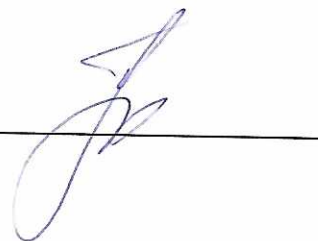
Новороссийск – 2023

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 » августа 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 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 соответствие 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 часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины, час	180	180
<b>Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:</b>	73	73
лекции	34	34
лабораторные		
практические	34	34
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	5	5
<b>Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:</b>	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
<b>1. Понятие кадрового агентства</b>					
	Кадровое планирование и контроллинг. Кадровые агентства. История возникновения. Специфика деятельности. Виды услуг кадровых агентств. Типы рекрутинговых агентств. Типизация компаний-работодателей, особенности их взаимодействия с кадровыми агентствами. Маркетинг персонала. Стратегия привлечения персонала.	4	4		8
<b>2. Рынок кадровых услуг</b>					
	Кадровые агентства Великобритании. Рекрутинговые агентства США. Кадровые агентства Германии. Кадровые агентства на российском рынке. История и перспективы российского рынка кадровых услуг.	4	4		8
<b>3. Технология создания кадрового агентства</b>					
	Нормативно-правовые основы деятельности кадровых агентств. Алгоритм организации. Документационное обеспечение. Работа с заказчиками. Причины обращения компаний в кадровые агентства. Взаимные ожидания работодателя и кадрового агентства.	4	4		8
<b>4. Структура кадрового агентства</b>					
	Основные подразделения кадрового агентства. Консультанты и рекрутеры: профионограммы и должностные обязанности. Консультанты по подбору персонала: специалист по маркетингу, специалист по технологическому процессу, специалист по внешним и внутренним коммуникациям, специалист по поиску кандидатов, специалист по оценке кандидатов, специалист по договорным отношениям.	4	4		7
<b>5. Технологии работы кадрового агентства</b>					
	Технология отбора, подбора и найма персонала (разработка требований к должности, определение критериев подбора и расстановки персонала, поиск, подбор, отбор и найм персонала, деловая оценка персонала и др.). Классические технологии работы кадрового агентства. Скрининг; Executive Search;	6	6		9

	Head hunting; Selection Recruitment (классический подбор, отбор и найм персонала); Executive Recruitment; Graduate Recruitment; Permanent Recruitment. Аутплейсмент: основные этапы, преимущества аутплейсмента для работодателя и для соискателя.				
<b>6. Интернет-технологии в сфере отбора, подбора и найма персонала</b>					
	Поиск через Интернет. Специализированные сайты. Представительства газет. Представительства рекрутинговых фирм. Общие рекламные сайты. Сайты крупных фирм. Представительства государственных служб и организаций. Кадровые организации и клубы. Основные «плюсы» и «минусы» интернет-рекрутинга.	4	4		8
<b>7. Завершающие этапы работы кадрового агентства</b>					
	Организация собеседования кандидата с заказчиком. Некоторые рекомендации по организации и проведению собеседования. Работа с рекомендациями. Принятие решения по вакансии. Предложение о работе. Обсуждение итоговых условий с кандидатом. Оформление закрытия вакансии. Презентация кандидата внутреннему клиенту. Содействие в адаптации нового работника в компании. Замена специалиста в случае его увольнения.	4	4		8
<b>8. Профессиональная деятельность и этика в сфере подбора, отбора и найма персонала</b>					
	Ошибки и причины неудач при подборе кадров. Сравнительный анализ деятельности успешных и посредственных рекрутинговых агентств. Технология оценки эффективности рекрутингового агентства. Уровень выполняемости заказов кадровыми агентствами. Исследовательская деятельность рекрутера. Профессиональный этический кодекс HR-специалиста. Профессиональные организации рекрутеров в России. Инструкция рекрутера.	4	4		6
	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	Понятие кадрового агентства	Ознакомить студента с программой освоения дисциплины. Дать основные понятия по кадровому	4	4

		<p>планированию и контроллингу. Разъяснить специфику деятельности рекрутинговых агентств и их виды услуг. Рассмотреть типизацию компаний-работодателей, особенности их взаимодействия с кадровыми агентствами. Постановка задачи на выполнение индивидуальных домашних заданий. Обозначение и интерпретация основных понятий дисциплины. Маркетинг персонала. Стратегия привлечения персонала.</p>		
2.	Рынок кадровых услуг	<p>Анализ роли кадровых агентствах в Великобритании, США, Германии. Кадровые агентства на российском рынке. История и перспективы российского рынка рекрутмента.</p>	4	5
3.	Технология создания кадрового агентства	<p>Рассмотрение нормативно-правовой основы деятельности кадровых агентств. Алгоритм организации. Документационное обеспечение. Работа с заказчиками. Причины обращения компаний в кадровые агентства. Взаимные ожидания работодателя и кадрового агентства.</p>	4	5
4.	Структура кадрового агентства	<p>Практическое освоение структуры кадрового агентства, выделение основных его подразделений. Определение роли консультантов и рекрутеров: профессиограмм и должностных обязанностей. Определение консультантов по подбору персонала: специалист по маркетингу, специалист по технологическому процессу, специалист по внешним и внутренним коммуникациям, специалист по поиску кандидатов, специалист по оценке кандидатов, специалист по договорным отношениям.</p>	4	5
5.	Технологии работы кадрового агентства	<p>Закрепление основных понятий по технологии отбора, подбора и найма персонала (разработка требований к должности,</p>	6	6



		определение критериев подбора и расстановки персонала, поиск, подбор, отбор и найм персонала, деловая оценка персонала и др.). Практическое освоение классических технологий работы кадрового агентства. Скрининг; Executive Search; Head hunting; Selection Recruitment (классический рекрутмент); Executive Recruitment; Graduate Recruitment; Permanent Recruitment. Аутплейсмент: основные этапы, преимущества аутплейсмента для работодателя и для соискателя.		
6.	Интернет-технологии в сфере подбора, отбора и найма персонала	Практическое освоение технологии поиска через Интернет. Специализированные сайты. Представительства газет. Представительства рекрутинговых фирм. Общие рекламные сайты. Сайты крупных фирм. Представительства государственных служб и организаций. Кадровые организации и клубы. Основные «плюсы» и «минусы» интернет-рекрутинга.	4	6
7.	Завершающие этапы работы кадрового агентства	Организация собеседования кандидата с заказчиком. Представить некоторые рекомендации по организации и проведению собеседования. Работа с рекомендациями. Принятие решения по вакансии. Предложение о работе. Обсуждение итоговых условий с кандидатом. Оформление закрытия вакансии. Презентация кандидата внутреннему клиенту. Содействие в адаптации нового работника в компании. Замена специалиста в случае его увольнения.	4	6
8.	Профессиональная деятельность и этика в сфере подбора, отбора и найма персонала	Анализ ошибок и причин неудач при подборе кадров. Сравнительный анализ деятельности успешных и посредственных рекрутинговых агентств. Технология оценки	4	6

		эффективности кадрового агентства. Уровень выполняемости заказов кадровыми агентствами. Исследовательская деятельность рекрутера. Профессиональный этический кодекс HR- специалиста. Профессиональные организации рекрутеров в России. Инструкция рекрутера. Обсуждение и выполнение ИДЗ студентами.		
ВСЕГО:			34	43

### 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 «Организация работы кадрового агентства» 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 подбора, отбора и найма персонала.
2. Использование Интернет-технологии в сфере подбора, отбора и найма персонала.
3. Технология качественного подбора руководителей и ключевых специалистов.
4. Профессиональное и психологическое тестирование в отборе кандидатов на вакантную должность.
5. Технология оценки эффективности работы кадровых агентств.
6. Кадровый контроллинг как инструмент кадровой политики компании.
7. Основные виды подбора персонала.
8. Маркетинговые технологии в найме персонала.
9. Особенности продажи кадровых услуг.
10. Тенденции рынка рекрутинговых услуг.
11. Специфика кадровых агенств в России.
12. Основные направления развития рекрутингового бизнеса в России
13. Особенности технологии Graduate Recruitment
14. Найм персонала как маркетинговая программа.
15. Основные технологии работы кадрового/рекрутингового агентства.
16. Понятие и сущность аутстаффинга персонала.
17. Технология лизинга персонала.
18. Технология аутплейсмента.
19. Кадровые агентства и специфика их работы.
20. Характеристика основных источников привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
21. Провокативные техники в отборочном интервью.
22. Специфика вербального и невербального поведения в процессе интервью.
23. Технологии поиска и подбора молодых специалистов.
24. Специфические особенности технологии Event-рекрутинга.
25. Оценка прогностической валидности различных методов отбора кандидатов на вакантную должность.
26. Технология краудсорсинга в современных условиях.

## 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	Понятие кадрового агентства	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Кадровое планирование и контроллинг.</li><li>2. Кадровые агентства: понятие, виды.</li><li>3. История возникновения кадровых агентств.</li><li>4. Специфика деятельности кадровых агентств.</li><li>5. Виды услуг кадровых агентств.</li><li>6. Типизация компаний-работодателей, особенности их взаимодействия с кадровыми агентствами.</li><li>7. Маркетинг персонала.</li><li>8. Стратегия привлечения персонала.</li></ol>
2	Рынок кадровых услуг	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Понятие рынка рекрутинговых услуг</li><li>2. Кадровые агентства Великобритании.</li><li>3. Рекрутинговые агентства США.</li><li>4. Кадровые агентства Германии.</li><li>5. Кадровые агентства на российском рынке.</li><li>6. История и перспективы российского рынка кадровых услуг.</li></ol>
3	Технология создания кадрового агентства	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Нормативно-правовые основы деятельности кадровых агентств.</li><li>2. Алгоритм организации кадрового агентства.</li><li>3. Документационное обеспечение работы</li></ol>

		<p>кадрового агентства</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Технология работы с заказчиками.</li> <li>5. Причины обращения компаний в кадровые агентства.</li> <li>6. Взаимные ожидания работодателя и кадрового агентства</li> </ol>
4	Структура кадрового агентства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные подразделения кадрового агентства.</li> <li>2. Консультанты и рекрутеры: профили и должностные обязанности.</li> <li>3. Специалист по маркетингу: должностные обязанности.</li> <li>4. Специалист по внешним и внутренним коммуникациям: должностные обязанности.</li> <li>5. Специалист по поиску кандидатов: должностные обязанности.</li> <li>6. Специалист по оценке кандидатов: должностные обязанности.</li> <li>7. Специалист по договорным отношениям: должностные обязанности.</li> </ol>
5	Технологии работы кадрового агентства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Технология подбора, отбора и найма персонала (разработка требований к должности, определение критериев подбора и расстановки персонала, поиск, подбор, отбор и найм персонала, деловая оценка персонала и др.).</li> <li>2. Классические технологии работы кадрового агентства.</li> <li>3. Технология скрининг.</li> <li>4. Технологии Executive Search и Head hunting.</li> <li>5. Технология Selection Recruitment.</li> <li>6. Технология массового рекрутмента.</li> <li>7. Технология аутплейсмента.</li> <li>8. Специфика удаленного поиска и отбора кандидатов.</li> </ol>
6	Интернет-технологии в сфере подбора, отбора и найма персонала	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поиск через Интернет.</li> <li>2. Технология поиска с помощью специализированных «рабочих» сайтов</li> <li>3. Тенденции развития рабочих сайтов</li> <li>4. Технология поиска через сайты профессиональных сообществ</li> <li>5. Технология поиска через поисковые справочные системы. Булев поиск.</li> <li>6. Социальные сети как инструмент поиска и оценки кандидатов.</li> <li>7. Технология создания личного профиля рекрутера</li> </ol>
7	Завершающие этапы работы кадрового агентства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация собеседования кандидата с заказчиком.</li> <li>2. Технология работы с рекомендациями.</li> <li>3. Принятие решения по вакансии.</li> <li>4. Обсуждение итоговых условий с кандидатом.</li> <li>5. Оформление закрытия вакансии.</li> <li>6. Презентация кандидата внутреннему клиенту.</li> </ol>

		7. Содействие в адаптации нового работника в компании. 8. Замена специалиста в случае его увольнения.
8	Профессиональная деятельность и этика в сфере подбора, отбора и найма персонала	1. Типичные ошибки рекрутеров 2. Сравнительный анализ деятельности успешных и посредственных рекрутинговых агентств. 3. Технология оценки эффективности рекрутингового агентства. 4. Профессиональный этический кодекс HR-специалиста. 5. Профессиональные организации рекрутеров в России.

### 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 1. Понятие кадрового агентства.

###### 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. 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.

4. *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.

5. *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).

6. *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).

7. *Ответственность за найм персонала несут:*

1) служба управления персоналом;

2) администрация, линейные руководители, сами работники.

Эталон ответа: 1) служба управления персоналом.

## **Тест 2. Рынок кадровых услуг.**

1. *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.

2. *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.

3. *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.

4. 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.

5. 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.

6. *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.

7. *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.

### **Тест 3. Технология создания кадрового агентства.**

1. *Критерии выбора кадрового агентства.*

- 1) стаж (количество лет) работы на рынке труда/персонала;
- 2) объем базы данных соискателей работы;
- 3) репутация / известность агентства;
- 4) успешный предыдущий опыт работы;
- 5) компетентность (профессионализм) сотрудников агентства;
- 6) четкая организация (технологичность) работы агентства.

Эталон ответа: 1), 2), 3), 5), 6).

2. *Кадровые агентства оказывают услуги*

- 1) российским предприятиям частного и государственного сектора, производящим продукцию или услуги;



- 2) некоммерческим организациям, предоставляющим услуги физическим и юридическим лицам, не ставя целью получение прибыли;
- 3) иностранным компаниям, работающим на российском рынке;
- 4) органам государственного управления.

Эталон ответа: 1), 3).

3. *Преимущества подбора персонала через кадровое агентство:*

- 1) охват поиска;
- 2) специализация;
- 3) кадровое агентство имеет в своем арсенале множество проверенных методик и технологий подбора персонала;
- 4) кадровый резерв;
- 5) экономия времени;
- 6) экономия средств.

Эталон ответа: 1), 2), 3), 5).

4. *Что необходимо на первом этапе организации кадрового агентства:*

- 1) аренда офиса;
- 2) мебель, офисная техника, компьютеры;
- 3) зарплата персонала;
- 4) заказ на подбор персонала;
- 5) реклама.

Эталон ответа: 1), 2), 3), 5).

5. *Какой штат кадрового агентства:*

- 1) бухгалтер;
- 2) системный администратор;
- 3) консультанты;
- 4) психолог;
- 5) маркетолог.

Эталон ответа: 1), 2), 3).

6. *Базовые документы кадрового агентства:*

- 1) договор на оказание услуг по подбору персонала;
- 2) кодекс чести рекрутера;
- 3) устав;
- 4) заявка на подбор;
- 5) анкета для соискателя.

Эталон ответа: 1), 3), 4), 5).

7. *Кадровые технологии:*

- 1) определяются потребностями организации;
- 2) анализом финансового состояния организации;
- 3) совокупностью методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений.

Эталон ответа: 3) совокупностью методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений.

#### **Тест 4. Структура кадрового агентства.**

1. *Современные технологии поиска и подбора персонала:*

- 1) массовый рекрутинг;
- 2) биржа труда;
- 3) хедхантинг;
- 4) ярмарки вакансий.

Эталон ответа: 1) и 3).

2. *При кадровом консалтинге оказываются следующие услуги:*

- 1) оценка персонала, тестирование кандидатов по заказу работодателя;
- 2) любые исследования на кадровом рынке;

- 3) сколько стоит специалист на рынке труда;
- 4) какие системы оплаты труда и мотивации используют конкуренты;
- 5) как построена организационная структура отделов, предприятий и фирм;
- 6) юридические консультации по трудовому, налоговому, гражданскому законодательству;

7) адресный подбор персонала под личность руководителя;

Эталон ответа: 1), 2), 6).

3. Среднее время выполнения заказа рекрутера:

1) 4-12 недель;

2) 1-2 недели;

3) 3-4 недели.

Эталон ответа: 3).

4. Сколько времени от выполнения заказа у рекрутера в среднем уходит на прояснение позиции с клиентом:

1) 10%;

2) 20%;

3) 30%;

4) 50%;

5) 70%.

Эталон ответа: 2).

5. Сколько времени от выполнения заказа у рекрутера в среднем уходит на поиск кандидата:

1) 10%;

2) 20%;

3) 30%;

4) 40%;

5) 50%;

6) 70%.

Эталон ответа: 4).

6. Сколько времени от выполнения заказа у рекрутера в среднем уходит на оценку кандидата и подготовку информации для клиента:

1) 10%;

2) 20%;

3) 30%;

4) 50%;

5) 70%.

Эталон ответа: 3).

7. 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).

### **Тест 5. Технологии работы кадрового агентства.**

1. 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.

2. *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.

3. *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.

4. *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.

5. *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.

6. *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.

7. *К классическому пакету заявительных документов относятся документы:*

1) автобиография;

2) трудовой договор;

3) личный листок по учету кадров;

4) резюме.

Эталон ответа: 4) резюме.

8. *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.

9. *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.

10. *Основными требованиями к резюме являются:*

- 1) краткость;
- 2) индивидуальность;
- 3) конкретность;
- 4) объективность;
- 5) честность;
- 6) избирательность;
- 7) глубина;
- 8) активность.

Эталон ответа: 1), 3), 5).

## **Тест 6. Интернет-технологии в сфере подбора, отбора и найма персонала**

1. *Крупные «работные» Интернет – сайты:*

- 1) напишите не менее пяти \_\_\_\_\_

Эталон ответа: hh.ru, job.ru, superjob.ru, rabota.ru, trudvsem.ru

2. *Преимущества рекрутинга посредством «работных» Интернет – сайтов:*

- 1) быстрое размещение вакансий;
- 2) обеспечение соблюдения необходимой конфиденциальности;
- 3) обеспечение значительного притока резюме кандидатов на вакансии;
- 4) сокращение издержек при рекрутинге.

Эталон ответа: 1), 3), 4).

3. *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.

4. *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.

5. 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).

6. Наиболее эффективны руководители:

- 1) с чрезвычайно высоким показателем интеллекта;
- 2) с низким уровнем интеллекта;
- 3) с оптимальной степенью выраженности интеллекта практической направленности;
- 4) с оптимальной степенью выраженности интеллекта теоретической направленности.

Эталон ответа: 3) с оптимальной степенью выраженности интеллекта практической направленности.

7. Самореализующаяся (самоактуализирующаяся) личность – это:

- 1) личность, являющаяся объектом внушения;
- 2) личность, проявляющая в критических ситуациях повышенную активность;
- 3) личность, стремящаяся к более полному выявлению и развитию своих личностных возможностей.

Эталон ответа: 3) личность, стремящаяся к более полному выявлению и развитию своих личностных возможностей.

#### **Тест 7. Завершающие этапы работы кадрового агентства**

1. Комплексная оценка работы – это:

- 1) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- 2) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- 3) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- 4) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- 5) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

Эталон ответа: 2) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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).

7. 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).

8. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- 1) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- 2) найма рабочих на предприятие;
- 3) отбора персонала для занимания определенной должности;
- 4) согласно действующему законодательству;
- 5) достижения стратегических целей предприятия.

Эталон ответа: 1) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;

9. Потенциал специалиста – это:

- 1) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- 2) здоровье человека;
- 3) способность адаптироваться к новым условиям;
- 4) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- 5) способность человека производить продукцию

Эталон ответа: 1) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей.

10. Источники покрытия потребности в персонале:

- 1) незаконная коммерческая деятельность;
- 2) «свой» 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.

11. *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 8. Профессиональная деятельность и этика в сфере подбора, отбора и найма персонала**

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. *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).

6. Традиционный подход к подготовке менеджеров предполагает:

1) обучение отдельных руководителей низового звена или их групп отдельным управленческим знаниям в форме семинаров и курсов со стабильной программой;

2) коллективное обучение всех руководителей и специалистов навыкам общения, умению разрешать проблемы в форме лекций-бесед с дискуссиями, консультациями и тренингов.

Эталон ответа: 1) обучение отдельных руководителей низового звена или их групп отдельным управленческим знаниям в форме семинаров и курсов со стабильной программой.

7. Интегративный подход к подготовке менеджеров предполагает:

1) обучение отдельных руководителей низового звена или их групп отдельным управленческим знаниям в форме семинаров и курсов со стабильной программой;

2) коллективное обучение всех руководителей и специалистов навыкам общения, умению разрешать проблемы в форме лекций-бесед с дискуссиями, консультациями и тренингов.

Эталон ответа: 2) коллективное обучение всех руководителей и специалистов навыкам общения, умению разрешать проблемы в форме лекций-бесед с дискуссиями, консультациями и тренингов.

#### 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 соответствие 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 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	Излагает знания без логической	Излагает знания с нарушениями в	Излагает знания без нарушений в	Излагает знания в логической

изложения интерпретации знаний	и последовательность и	логической последовательности	логической последовательности	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 интерпретации знаний	Грамотно и по существу излагает знания	Грамотно и точно излагает знания, делает 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	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	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

		допускает неточности, демонстрирует средний уровень сформированности умений	сформированность и умений	высокий уровень сформированности умений
--	--	---	---------------------------	---

### Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Навыки размещения сведений вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала соответствии утвержденными планами; проведения собеседований встреч кандидатами 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	Не владеет навыками размещения сведений вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала соответствии утвержденными планами; проведения собеседований встреч кандидатами 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	Владеет навыками размещения сведений вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала соответствии утвержденными планами; проведения собеседований встреч кандидатами 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	Владеет навыками размещения сведений вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала соответствии утвержденными планами; проведения собеседований встреч кандидатами 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	Владеет навыками размещения сведений вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; выбора способов и методов привлечения персонала соответствии утвержденными планами; проведения собеседований встреч кандидатами 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	и консультирования руководителей подразделений и организаций по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат	организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат, демонстрирует средний уровень владения навыками	по руководителям подразделений и организаций по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат, но допускает несущественные неточности, демонстрирует хороший уровень владения навыками	привлечения персонала с оценкой затрат, демонстрирует высокий уровень владения навыками
--	---	---	--	---

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	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)
Кабинет информатики и информационных технологий для проведения учебных занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью, кондиционером, персональными компьютерами с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, телевизором, веб-камерой, графическим планшетом	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом №75, аудитория № 364, 36,3 кв.м., этаж 2, помещение 364
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,	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 413, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 413
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.	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 414, 358 кв.м., этаж 4, помещение 414

## 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. Баскина, Т.В. Техники успешного рекрутмента / Т.В. Баскина. – М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР. – 2014. – 288 с.

2. Gladkova, I.A. Рекрутмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности 380303 – Управление персоналом / И.А. Gladkova, E.A. Guskova, I.V. Shavyrina. – Электрон. текстовые дан. – Белгород: Издательство БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016.  
<https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016101813575715700000656968>

3. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов / под ред. проф. В.И. Долгого / Саратовский государственный социально-экономический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» – Саратов, 2015. – 156с.  
<http://www.seun.ru/content/learning/4/science/2/doc/Osnovi%20upravlenia%20personalom.pdf>

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. Валинуров, И.Д. Рекрутинг на 100%: искусство привлекать лучших / И.Д. Валинуров. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 127 с.

6. Гладкова, И.А. Адаптация выпускников вуза к рынку и сфере труда: учебное пособие / И.А. Гладкова, Н.Н. Реутов, В.Н. Фомин; под ред. В.Н. Фомина. – Белгород: Издательство БГТУ. – 2010. – 253 с.

7. Знаменский, Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учеб. для бакалавриата и магистратуры: для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Д.Ю. Знаменский, Н.А.Омельченко; ред. Н. А. Омельченко; Гос. ун-т упр., Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. – Москва: Юрайт, 2016. – 365 с.

8. Красноженова, Г.Ф. Управление трудовыми ресурсами: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности – Управление персоналом / Г.Ф. Красноженова, П.В. Симонин. – Москва: ИНФРА-М, 2012. – 157 с.

9. Максимцев, И.А. Управление человеческими ресурсами: учеб. для бакалавров / И.А. Максимцев. – М.: Юрайт – 2012. – 526 с.

10. 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.

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

1. <http://www.hr-portal.ru/>
2. <http://www.hrm.ru/>
3. <http://www.aup.ru/>
4. <http://www.top-personal.ru/>
5. <http://www.kapr.ru>
6. <http://www.garant.ru/>
7. <http://www.i-u.ru/biblio/>
8. <http://www.kadry.ru/>
9. <http://www.podborkadrov.ru/>

## 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: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко  
ученая степень и звание                      подпись                      инициалы, фамилия

Директор филиала: к.ф.н., доц. И.В. Чистяков  
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: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко  
ученая степень и звание                      подпись                      инициалы, фамилия

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

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