

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b558fc68e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет

Кафедра управления персоналом

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности
«9» Июня 2021 г.
Начальник управления Г.Е. Суслин
/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол «9» Июня 2021 г. № 6

Председатель



Рабочая программа дисциплины
Технологии рекрутинга персонала

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль:
Управление персоналом организации

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета:

Протокол от «17» июня 2021 г. № 11

Председатель УМКом Н.М. Антипина
/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой управления
персоналом

Протокол от «10» июня 2021 г. № 12

Зав. кафедрой Е.Г. Козлова
/Е.Г. Козлова/

Мытищи
2021

Автор-составитель:
Кандидат экономических наук, доцент Матюнин Л.В.

Рабочая программа дисциплины «Технологии рекрутинга персонала» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России № 955 от 12.08.2020 г.

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Объем и содержание дисциплины	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	12
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	25
7. Методические указания по освоению дисциплины	28
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	29
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	29
10. Глоссарий	30

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Главной целью дисциплины «Технологии рекрутинга персонала» является освоение студентами теоретических знаний и различных методов рекрутинга и эффективное применение их на практике.

Задачами дисциплины «Технологии рекрутинга персонала» являются подготовка будущих менеджеров к выполнению таких функциональных обязанностей как:

- оценка деловых и личных качеств потенциальных сотрудников и партнеров,
- применение современных технологий отбора кандидатов на высшие руководящие должности,
- построение собственной системы оценки и отбора персонала,
- правильная расстановка кадров,
- решение нестандартных задач, постановка целей и формулирование задач, связанные с выполнением функциональных обязанностей.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК 2- Способен основываясь на знаниях кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, основ социологии труда, экономики, организации труда осуществлять деятельность по обеспечению персоналом организацию, в т.ч. определять потребность организации в персонале, принимать участие в разработке программ поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, проводить консультации по вопросам привлечения персонала.

ДПК 1-Способен на основе знаний трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, норм этики и делового общения, осуществлять ведение документации по персоналу, принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

взаимосвязана с такими дисциплинами как: управление персоналом организации, основы теории управления, основы управления персоналом и др.

Изучение курса необходимо для дальнейшего успешного прохождения производственной практики (проектно-технологической) и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	
Объем дисциплины в часах	72	
Контактная работа:	28,2	24,2
Лекции	14	8

Практические	14	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	36	40
Контроль	7,8	7,8

Форма промежуточной аттестации – для очной формы обучения - зачет в 6 семестре, для очно-заочной формы обучения – зачет в 6 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

По очной форме обучения:

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Сущность и содержание рекрутинга: Понятие и сущность рекрутинга. Цели и задачи рекрутинга. Виды рекрутинговых услуг. Принципы рекрутинга. История, состояние и перспективы развития рекрутингового бизнеса в России Характерные черты современного российского рынка рекрутинговых услуг.	2	2
Тема 2. Технология рекрутинга: Основные технологии подбора персонала. Массовый рекрутмент. Методика рекрумента персонала. Содержание и анализ заявки. Заключение договора и определение гонорара. Оценка реальности выполнения заказа. Составление плана рекрутинга. Составление профиля вакансии и подготовка всех инструментов для оценки найденных кандидатов.	2	2
Тема 3. Подбор кадров: Оценка профессиональных качеств сотрудников. Методы подбора персонала (собеседование, кейс-интервью, тестирование, ролевые игры и др.) Обеспечение результативности процесса формирования высококвалифицированного персонала. Компетентность и изменяющийся характер отбора работников. Информационная модель личности. Многофакторный анализ при подборе персонала. Факторы, определяющие процесс отбора персонала Оценка интегральной составляющей профессионального портрета работника. «Продажа» кандидатов.	2	2
Тема 4. Особенности найма временного персонала: Виды временного персонала, причины его использования. Понятие аутсоринга персонала Причины возникновения лизинговых отношений в сфере управления персоналом Лизинг персонала.	2	2
Тема 5. Высококачественный рекрутинг: Высококачественный рекрутинг. Executive search (качественный поиск) как завершённый проект высококачественного поиска. Изучении целевого рынка кандидатов Принципы Executive search. Различия между Executive search и хэд-хантингом. Сущность хэд-хантинга. Услуги и этика хэд-хантера. Комплекс мероприятий при введении в должность.	2	2
Тема 6. Современные технологии увольнения: Причины увольнения сотрудников. Методы увольнения. Аутплейсмент. Отличие аутплейсмента от услуги по трудоустройству.	2	2
Тема 7. Рекрутинг в организации: Оценка персонала, ее цели и методы её проведения. Технология “Центр оценки” (Assessment Center). Управление карьерой. Методы подбора персонала. Процесс найма персонала. Значение и успешность осуществления эффективного руководства процессом рекрутмента в организации.	2	2

Итого	14	14
-------	----	----

По очно-заочной форме обучения:

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Сущность и содержание рекрутинга: Понятие и сущность рекрутинга. Цели и задачи рекрутинга. Виды рекрутинговых услуг. Принципы рекрутинга. История, состояние и перспективы развития рекрутингового бизнеса в России Характерные черты современного российского рынка рекрутинговых услуг.	2	4
Тема 2. Технология рекрутинга: Основные технологии подбора персонала. Массовый рекрутмент. Методика рекрумента персонала. Содержание и анализ заявки. Заключение договора и определение гонорара. Оценка реальности выполнения заказа. Составление плана рекрутинга. Составление профиля вакансии и подготовка всех инструментов для оценки найденных кандидатов.	2	4
Тема 3. Подбор кадров: Оценка профессиональных качеств сотрудников. Методы подбора персонала (собеседование, кейс-интервью, тестирование, ролевые игры и др.) Обеспечение результативности процесса формирования высококвалифицированного персонала. Компетентность и изменяющийся характер отбора работников. Информационная модель личности. Многофакторный анализ при подборе персонала. Факторы, определяющие процесс отбора персонала Оценка интегральной составляющей профессионального портрета работника. «Продажа» кандидатов.	2	
Тема 4. Особенности найма временного персонала: Виды временного персонала, причины его использования. Понятие аутсоринга персонала Причины возникновения лизинговых отношений в сфере управления персоналом Лизинг персонала.	2	4
Итого	8	16

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очной форме обучения:

1	2	3	4	5	6
Тема 1. Сущность и содержание рекрутинга:	Понятие и сущность рекрутинга. Цели и задачи рекрутинга. Виды рекрутинговых услуг. Принципы рекрутинга. История, состояние и перспективы развития рекрутингового бизнеса в России. Характерные черты современного российского рынка рекрутинговых услуг.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 2. Технология рекрутинга:	Основные технологии подбора персонала. Массовый рекрутмент. Методика рекрутинга персонала. Содержание и анализ заявки. Заключение договора и определение гонорара. Оценка реальности выполнения заказа. Составление плана рекрутинга. Составление профиля вакансии и подготовка всех инструментов для оценки найденных кандидатов.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация

1	2	3	4	5	6
Тема 3. Подбор кадров:	Оценка профессиональных качеств сотрудников. Методы подбора персонала (собеседование, кейс-интервью, тестирование, ролевые игры и др.) Обеспечение результативности процесса формирования высококвалифицированного персонала. Компетентность и изменяющийся характер отбора работников. Информационная модель личности. Многофакторный анализ при подборе персонала. Факторы, определяющие процесс отбора персонала. Оценка интегральной составляющей профессионального портрета работника. «Продажа» кандидатов.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 4. Особенности найма временного персонала:	Виды временного персонала, причины его использования. Понятие аутсоринга персонала. Причины возникновения лизинговых отношений в сфере управления персоналом. Лизинг персонала.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация

1	2	3	4	5	6
Тема 5. Высококачественный рекрутинг:	Высококачественный рекрутинг. Executive search (качественный поиск) как завершённый проект высококачественного поиска. Изучении целевого рынка кандидатов Принципы Executive search. Различия между Executive search и хэд-хантингом. Сущность хэд-хантинга. Услуги и этика хэд-хантера. Комплекс мероприятий при введении в должность.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 6. Современные технологии увольнения:	Причины увольнения сотрудников. Методы увольнения. Аутплейсмент. Отличие аутплейсмента от услуги по трудоустройству.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Итого:		36			

По очно-заочной форме обучения:

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6
Тема 1. Сущность и содержание рекрутинга:	Понятие и сущность рекрутинга. Цели и задачи рекрутинга. Виды рекрутинговых услуг. Принципы рекрутинга. История, состояние и перспективы развития рекрутингового бизнеса в России. Характерные черты современного российского рынка рекрутинговых услуг.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 2. Технология рекрутинга:	Основные технологии подбора персонала. Массовый рекрутмент. Методика рекрутинга персонала. Содержание и анализ заявки. Заключение договора и определение гонорара. Оценка реальности выполнения заказа. Составление плана рекрутинга. Составление профиля вакансии и подготовка всех инструментов для оценки найденных кандидатов.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация

1	2	3	4	5	6
Тема 3. Подбор кадров:	Оценка профессиональных качеств сотрудников. Методы подбора персонала (собеседование, кейс-интервью, тестирование, ролевые игры и др.) Обеспечение результативности процесса формирования высококвалифицированного персонала. Компетентность и изменяющийся характер отбора работников. Информационная модель личности. Многофакторный анализ при подборе персонала. Факторы, определяющие процесс отбора персонала. Оценка интегральной составляющей профессионального портрета работника. «Продажа» кандидатов.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 4. Особенности найма временного персонала:	Виды временного персонала, причины его использования. Понятие аутсоринга персонала. Причины возникновения лизинговых отношений в сфере управления персоналом. Лизинг персонала.	6	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация

1	2	3	4	5	6
Тема 5. Высококачественный рекрутинг:	Высококачественный рекрутинг. Executive search (качественный поиск) как завершённый проект высококачественного поиска. Изучении целевого рынка кандидатов Принципы Executive search. Различия между Executive search и хэд-хантингом. Сущность хэд-хантинга. Услуги и этика хэд-хантера. Комплекс мероприятий при введении в должность.	8	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 6. Современные технологии увольнения:	Причины увольнения сотрудников. Методы увольнения. Аутплейсмент. Отличие аутплейсмента от услуги по трудоустройству.	8	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Итого:		40			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
1	2

ДПК 2- Способен основываясь на знаниях кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, основ социологии труда, экономики, организации труда осуществлять деятельность по обеспечению персоналом организацию, в т.ч. определять потребность организации в персонале, принимать участие в разработке программ поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, проводить консультации по вопросам привлечения персонала.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ДПК 1-Способен на основе знаний трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, норм этики и делового общения, осуществлять ведение документации по персоналу, принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-2	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать социально-экономическую значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; Уметь работать на общий результат, быть готов к кооперации с коллегами, Владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;	Опрос, Доклад Зачет	41-60 баллов
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях	знать социально-экономическую значимость будущей профес-	Опрос Доклад Тест	61-100 баллов

		2. Самостоятельная работа	сии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; уметь работать на общий результат, быть готов к кооперации с коллегами, обладать навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; владеть методами деловой оценки персонала при найме и применять их на практике	Презентация Зачет	
ДПК-1	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать социально-экономическую значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; уметь работать на общий результат, быть готов к кооперации с коллегами, обладать навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;	Опрос, Доклад Зачет	41- 60 баллов
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	знать социально-экономическую значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; уметь работать на общий результат, быть готов к кооперации с коллегами, обладать навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;	Опрос Доклад Тест Презентация Зачет	61- 100 баллов

			владеть навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала		
--	--	--	--	--	--

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примеры тестовых заданий по дисциплине

1. Основными клиентами рекрутинговых агентств в России являются представители:

- а) крупных и средних отечественных предпринимательских структур;
- б) государственных структур и общественных организаций;
- в) зарубежных предпринимательских структур;
- г) любых организаций.

2. К формам использования временного персонала, различающихся по сути взаимоотношений относятся:

- а) лизинг (staff leasing);
- б) аутстаффинг (outstaffing);
- в) аутсорсинг (outsourcing);
- г) высококачественный рекрутинг (Executive search).

3. Основные плюсы использования временного персонала состоят в следующем:

- а) временный найм значительно повышает гибкость и мобильность компании за счет постоянного привлечения новых специалистов;
- б) временный найм экономит средства компании во время прохождения специалистами испытательного срока;
- в) с временными сотрудниками не возникает проблем увольнения, т.к. они подписывают контракт на определенный период;
- г) использование временного персонала освобождает компанию от большого количества платежей, связанных с содержанием постоянного сотрудника.

4. Сроки предоставления кандидатов, учитывая огромную конкуренцию в рекрутменте, в среднем составляют:

- а) 15-20 дней;
- б) 10-14 дней;
- в) 2-3 дня;
- г) 6-8 дней.

5. Понятие «лизинг персонала» рассматривается как:

- а) форма временного или срочного привлечения персонала со стороны;
- б) форма привлечения персонала с обязательным выездом за рубеж;
- в) форма поиска временного рабочего места для персонала;
- г) форма долгосрочного привлечения персонала;

6. основополагающей целью технологии «Центр оценки» (Assessment Center) является:

- а) диагностике потребностей компании в развитии;
- б) исключительно отбор персонала для фирмы;

в) определение пригодности сотрудника и предоставление руководству информации руководству о возможности развития компетентности персонала в соответствии с требованиями компании.

7. В процедуре оценки технологии “Центр оценки” используются следующие способы:

- а) интервью;
- б) тесты;
- в) короткая презентация каждого испытуемого перед видео-камерой;
- г) «симуляции»- моделирования ситуации коллективной деятельности и получение информации о типичном поведении испытуемых;
- д) все вышеперечисленные ответы верны.

8. Технология Центра Оценки может быть использована:

- а) при отборе персонала;
- б) при определении должностных требований;
- в) при формировании команды;
- г) при проведении аттестации и кадрового аудита.
- д) все вышеперечисленные ответы верны.

9. Скрининг – это:

- а) подбор с учетом реальных особенностей рабочего места и деловых качеств кандидата, осуществляемый по базе кандидатов и по отклику на объявления в СМИ;
- б) "качественный поиск", учитывающий особенности бизнеса заказчика, рабочего места, деловых и личных качеств кандидата;
- в) "поверхностный подбор" по формальным признакам, когда агентство выполняет роль поставщика примерно подходящих кандидатов, а отбор осуществляет сам заказчик.

10. Командная работа рекрутеров: аналитика, рекрутера, ассистента, является обязательным принципом:

- а) аутсорсинга (outsourcing);
- б) лизинга (staff leasing);
- в) высококачественного рекрутинга (Executive search).

11. По технологии Executive search ищут специалистов:

- а) технологов;
- б) коммерческих директоров;
- в) менеджеров по продажам;
- г) все ответы верны.

12. Хэд-хантинг – это:

- а) поиск кандидата, который работает в рамках определенного заказчиком бизнеса;
- б) специальный поиск особо дефицитных специалистов;
- в) временное или срочное привлечение персонала со стороны.

13. Хантер обязан:

- а) поддерживать постоянную обратную связь с клиентом и не оставлять его в неведении;
- б) строго соблюдать конфиденциальность;
- в) не применять перемаивание от одного заказчика к другому ранееустроенных соискателей;
- г) все вышеперечисленные ответы верны.

14. Причиной увольнения сотрудников может быть:

- а) смена профиля компании, когда некоторые специалисты становятся лишними;
- б) сокращение штатов;
- в) работник плохо справляется с поставленными задачами;
- г) невыход человека на работу без уважительных причин (отсутствует больничный лист);
- д) присутствие на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- е) все вышеперечисленные ответы верны.

15. Рекрутмент наиболее быстро развивается в странах:

- а) с эффективной экономикой;
- б) с развивающейся экономикой;

- в) в постсоветском пространстве;
- г) в азиатском регионе.

16. Аутплейсмент как метод увольнения персонала - это:

- а) стимулирование "добровольного увольнения" или выхода на пенсию;
- б) применение льготного режима ухода с фирмы;
- в) программа, помогающая уволенным сотрудникам адаптироваться к изменившимся условиям на рынке труда, обучиться современным технологиям поиска работы.
- г) все вышеперечисленные ответы верны.

17. Основные факторы, способствующие развитию кадрового консалтинга:

- а) повышение роли человеческих ресурсов в обеспечении конкурентоспособности каждого отдельного предприятия;
- б) возрастание роли ключевых сотрудников, способных генерировать идеи, грамотно организовывать производство и управлять им;
- в) недостаточность времени для подбора персонала, связанная с интенсивностью современных технологий производства;
- г) экономическая выгода от обращения к внешним рекрутерам или найма собственного внутреннего рекрутера.

18. Оценочные технологии построены так, чтобы персонал был оценен:

- а) объективно - вне зависимости от чьего-либо частного мнения или отдельного суждения;
- б) надежно - относительно свободно от влияния ситуативных факторов (настроения, погоды, прошлых успехов или неудач);
- в) доступно - цели процедуры оценки и критерии оценки должны быть доступны не только узкому кругу специалистов, а понятны и самим оцениваемым;
- г) комплексно - оценивается не только каждый из членов организации, но и связи и отношения внутри нее, а также возможности организации в целом.

19. Эффективность кадрового консалтинга повышается при использовании возможностей:

- а) сформировавшейся индустрии поиска и подбора персонала;
- б) государственных и муниципальных служб содействия эффективной занятости населения;
- в) средств массовой информации кадрового направления;
- г) кадровых ресурсов Интернета;
- д) современной образовательной системы и системы повышения квалификации;
- е) государственных и муниципальных служб содействия эффективной занятости населения;
- е) все вышеперечисленные ответы верны.

20. Условия грамотного подбора кандидатов при интервьюировании:

- а) доверительное отношение;
- б) длинное интервью (2—3 часа);
- в) эмоциональный контроль;
- г) умение держать паузу;
- д) все вышеперечисленные ответы верны.

Примерные вопросы для опроса

1. Причины возникновения лизинговых отношений в сфере управления персоналом. Содержание лизинга персонала.
2. Высококачественный рекрутинг (Executive search).
3. Изучение целевого рынка кандидатов. Принципы Executive search.
4. Сущность хэд-хантинга. Этика хэд-хантера. Различия между Executive search и хэд-хантингом.
5. Современные технологии увольнения. Причины увольнения сотрудников. Методы увольнения.

6. Аутплейсмент. Отличие аутплейсмента от услуги по трудоустройству.
7. Рекрутинг в организации. Оценка персонала, цели и методы её проведения. Принципы оценочных технологий.
8. Технология “Центр оценки” (Assessment Center).
9. Управление карьерой. Методы подбора персонала. Процесс найма персонала.
10. Осуществления эффективного руководства процессом рекрутмента в организации.
11. Факторы рекрутинга в международном бизнесе. Влияние процессов глобализации на рекрутинг в организации.
12. Факторы рекрутинга в международном бизнесе. Применение электронных ресурсов для нужд рекрутмента.
13. Особенности рекрутинга в различных национальных культурах.
14. Преодоление барьеров, препятствующих адаптации в международном рекрутинге: отбор сотрудников, учет совместимости наций, ориентация и поддержка в новой стране, обучение.

Темы для докладов (презентаций).

1. История и современное состояние российского рынка рекрутинговых услуг.
2. Основные технологии подбора персонала. Массовый рекрутмент.
3. Методика рекрутмента персонала.
4. Высококачественный рекрутинг (Executive search).
5. Осуществления эффективного руководства процессом рекрутмента в организации.
6. Факторы рекрутинга в международном бизнесе. Влияние процессов глобализации на рекрутинг в организации.
7. Факторы рекрутинга в международном бизнесе. Применение электронных ресурсов для нужд рекрутмента.
8. Особенности рекрутинга в различных национальных культурах.
9. Преодоление барьеров, препятствующих адаптации в международном рекрутинге: отбор сотрудников, учет совместимости наций, ориентация и поддержка в новой стране, обучение.

Вопросы к зачету

1. Понятие и сущность рекрутинга. Принципы рекрутинга.
2. Цели и задачи рекрутинга. Виды рекрутинговых услуг.
3. История и современное состояние российского рынка рекрутинговых услуг.
4. Основные технологии подбора персонала. Массовый рекрутмент.
5. Методика рекрутмента персонала. Содержание и анализ заявки. Заключение договора и определение гонорара.
6. Методика рекрутмента персонала. Оценка реальности выполнения заказа. Составление плана рекрутинга.
7. Методика рекрутмента персонала. Составление профиля вакансии и подготовка всех инструментов для оценки найденных кандидатов.
8. Методы подбора персонала (собеседование, кейс-интервью, тестирование, ролевые игры и др.)
9. Оценка профессиональных качеств сотрудников. Обеспечение результативности процесса формирования высококвалифицированного персонала.
10. Компетентность и изменяющийся характер отбора работников.
11. Информационная модель личности.
12. Многофакторный анализ при подборе персонала. Факторы, определяющие процесс отбора персонала
13. Оценка интегральной составляющей профессионального портрета работника.

14. Виды временного персонала, причины его использования. Понятие аутсоринга персонала.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основными формами текущего контроля являются: опрос, доклад, презентация, тест, зачет в шестом семестре.

Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Опрос	до 10 баллов
Посещаемость	до 10 баллов
Презентация	до 15 баллов
Тест	до 15 баллов
Доклад	до 20 баллов
Зачет	до 30 баллов

5.4.1. Написание *теста* оценивается по шкале от 0 до 15 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания теста: 13-15 баллов (80-100% правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 10-12 баллов (70-75 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 7-9 баллов (50-65 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-3 баллов (менее 50 % правильных ответов) - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

5.4.2. Написание *доклада* оценивается по шкале от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *доклада*: 17-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 13-17 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 8-12 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-7 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-4
2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-2
4. Постраничные ссылки	0-2
5. Объем и качество используемых источников	0-2
6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита <i>доклада</i>	0-4

5.4.3. Шкала оценки посещаемости:

посещаемость, %	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
-----------------	-----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---

в баллах	10	10	9	8	7	4	3	2	0	0	0
-----------------	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

5.4.4 *Устный опрос* оценивается от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *устного опроса*: 9-10 баллов - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 6-8 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 3-5 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-2 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-2
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-2
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-3
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-3

5.4.5 Выполнение *презентации* оценивается по шкале от 0 до 15 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *презентации*: 13-15 баллов - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 10-12 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 7-9 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 11-15 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-10 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-3
2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-1
4. Постраничные ссылки	0-1
5. Объем и качество используемых источников	0-1
6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита презентации	0-3

5.4.5 Шкала оценивания *зачета*

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом	21-30

ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	13-20
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	6-12
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-5

Неудовлетворительной сдачей *зачета* считается экзаменационная составляющая менее или равная 10 баллам (при максимальном количестве баллов, отведенных на *зачет* 30). При неудовлетворительной сдаче *зачета* (менее или равно 10 баллам) или неявке по неуважительной причине на *зачет* экзаменационная составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в Университете порядке обязан пересдать *зачет*.

При пересдаче *зачета* используется следующее правило для формирования рейтинговой оценки:

- 1-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 10 баллов;
- 2-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 20 баллов.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

Для очной и очно-заочной форм обучения

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре						ИТОГО 100 баллов
		Опрос до 10 баллов	Посещаемость до 10 баллов	Презентация до 15 баллов	Тест до 15 баллов	Доклад до 20 баллов	Зачет до 30 баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

- Осипова, Л. С. Персональная эффективность : сборник задач и упражнений / Л. С. Осипова. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2017. - 32 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1257428> (дата обращения: 14.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
- Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии : практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 82 с. - ISBN 978-5-394-03970-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232486> (дата обращения: 14.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/925383> (дата обращения: 14.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. Горбачев, А. Г. Тайм-менеджмент. Время Руководителя: 24+2 / А. Г. Горбачев. - 2-е изд., электрон. - Москва : ДМК Пресс, 2018. - 126 с. - ISBN 978-5-93700-039-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982406> (дата обращения: 14.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Как стать продуктивнее / пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 242 с. - (Гид HBR). - ISBN 978-5-9614-3421-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220247> (дата обращения: 14.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Хайнц, М. С. Позитивный тайм-менеджмент: Как успевать быть счастливым / Хайнц М.С. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 128 с.: ISBN 978-5-9614-4795-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/916006> (дата обращения: 14.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://www.budgetrf.ru> - Мониторинг экономических показателей;
2. <http://www.businesspress.ru> - Деловая пресса;
3. <http://www.garant.ru> - Гарант;
4. <http://www.nta-rus.ru> - Национальная торговая ассоциация;
5. <http://www.rbc.ru> – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
6. <http://www.rtpress.ru> - Российская торговля;
7. <http://www.torgrus.ru> - Новости и технологии торгового бизнеса;
8. <http://www.torg.spb.ru> – Торговля и ресторанный бизнес;
9. www.md-hr.ru

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.kdelo.ru - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. www.hrm.ru - ведущий портал о кадровом менеджменте
3. www.kadrovik.ru – сайт Национального союза кадровиков
4. www.pro-personal.ru – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
5. <http://rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
6. www.consultant.ru - Правовая информационная система КонсультантПлюс
7. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
2. Методические рекомендации по подготовке и проведению лекционных занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru pravo.gov.ru

www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.