

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.03.02
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Отбор и найм персонала-2

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Управление персоналом

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6	Итого
Форма контроля	экзамен	
Вид занятий		
Лекции	34	34
Лабораторные		
Практические	34	34
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	68,35	68,35
Самостоятельная работа	76	76
Контроль	35,65	35,65
Итого	180	180

Рабочую программу составил(и):

доцент, доцент, к.п.н. Никишина А.Л.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана специальности 38.03.03 Управление персоналом

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

(протокол заседания № 1 от «01» сентября 2020 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – сформировать у студентов представление о реальном содержании эффективного отбора и найма персонала на основе современных технологий и методик оценки кандидатов на вакантные должности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Экономика организации. «Отбор и найм персонала - 1», «Экономика организации», «Управление персоналом». Введение в профессию.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Организация, проведение оценки и аттестации персонала», «Основы стратегического управления трудовыми ресурсами», «Корпоративная и социальная ответственность».

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-1 Способен определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, а также собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда	ПК-1.3 Способен определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	Знать: систему критериев оценки и методов отбора персонала
		Уметь: определять критерии поиска и методы привлечения, подбора и отбора персонала из внутренних и внешних источников
		Владеть: навыком рационального применения критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала из внутренних и внешних источников
	ПК-1.4 Способен собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда	Знать: методы анализа и структурирования информации о кандидатах из внутренних и внешних источников
		Уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах из внутренних и внешних источников
		Владеть: навыком привлечения персонала из внутренних и внешних источников
ПК-3 Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)	ПК-3.1 Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на	Знать: виды ресурсов для размещения объявлений о вакансиях; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
		Уметь: применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
<p>в соответствии с их спецификой, в том числе с использованием поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом</p>	<p>вакантные должности</p>	<p>отбора кандидатов на вакантные должности</p>
		<p>Владеть: навыком рационального применения технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности</p>
	<p>ПК-3.2 Способен использовать поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом</p>	<p>Знать: понятие и особенности поисковых систем и информационных ресурсов для поиска современных методик проведения собеседования</p>
		<p>Уметь: определять необходимые поисковые системы и информационные ресурсы для проведения процедуры приема на работу</p> <p>Владеть: навыком реализации поисковых систем и информационных ресурсов для адаптации нового сотрудника</p>

4. Структура и содержание дисциплины «Отбор и найм персонала-2»

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
3.Определение основных источников поступления кандидатов	Л 1	Тема 3.1. «Источники поступления кандидатов»	6	2	-		
	ПЗ 1	Тема «Определение источников поступления кандидатов в организацию»	6	2	5		Реферат Кейс
	СР1	Самостоятельная работа по Теме 3.1. «Источники поступления кандидатов» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	Л 2-3	Тема 3.2. «Внутренние источники привлечения персонала, их достоинства и недостатки»	6	4	-		
	ПЗ 2	Тема «Разработка алгоритма поиска кандидатов внутри организации»	6	2	5		Творческое задание

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	СР2	Самостоятельная работа по Теме 3.2. «Внутренние источники привлечения персонала, их достоинства и недостатки» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	ПЗ 3	Тема «Исследование внешних источников привлечения персонала на примере г.о. Тольятти и Самарской обл.»	6	2	5		Творческое задание Кейс
	СР3	Самостоятельная работа по Теме «Исследование внешних источников привлечения персонала на примере г.о. Тольятти и Самарской обл.» с учебно- методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	ПЗ 4	Тема «Исследование и анализ объявлений о вакансиях в СМИ г.о. Тольятти и Самарской области»	6	2	5		Творческое задание Реферат
	СР4	Самостоятельная работа по Теме «Исследование и анализ объявлений о вакансиях в СМИ г.о. Тольятти и Самарской области» с учебно- методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Л 4	Тема 3.3. «Внешние источники привлечения персонала, их достоинства и недостатки»	6	2	-		
	СР5	Самостоятельная работа по Теме 3.3. «Внешние источники привлечения персонала, их достоинства и недостатки» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
4.Реклама вакансий	Л 5-6	Тема 4.1. «Виды ресурсов для размещения объявлений о вакансиях»	6	4	-		
	СР6	Самостоятельная работа по Теме 4.1. «Виды ресурсов для размещения объявлений о вакансиях» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	ПЗ 5	Тема «Исследование источников для поиска вакансий в Интернет»	6	2	5		Реферат Круглый стол (дискуссия)

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	СР7	Самостоятельная работа по Теме «Исследование источников для поиска вакансий в Интернет» с учебно- методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	ПЗ 6-7	Тема «Разработка рекомендаций: Как сделать объявления о найме более эффективными»	6	4	5		Творческое задание Реферат
	СР8	Самостоятельная работа по Теме «Разработка рекомендаций: Как сделать объявления о найме более эффективными» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	Л 7	Тема 4. 2. «Типичные ошибки в рекламе вакансий»	6	2	-		
	СР9	Самостоятельная работа по Теме 4. 2. «Типичные ошибки в рекламе вакансий» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
5. Методика отбора	Л 8	Тема 5.1. «Структурированное собеседование»	6	2	-		
	СР10	Самостоятельная работа по Теме 5.1. «Структурированное собеседование» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	ПЗ 8	Тема «Типичные ошибки интервьюеров»	6	2	5		Творческое задание
	СР 11	Самостоятельная работа по Теме «Типичные ошибки интервьюеров» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	Л 9-10	Тема 5.2. «Методика проведения структурированного интервью»	6	4	-		
	СР 12	Самостоятельная работа по Теме 5.2. «Методика проведения структурированного интервью» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	ПЗ 9-10	Тема «Оценка эффективности труда сотрудников отдела кадров по проведению структурированного интервью»	6	4	5		Расчетная работа
	СР 13	Самостоятельная работа по Теме «Оценка эффективности труда сотрудников отдела кадров по проведению структурированного интервью» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	Л 11	Тема 5.3. «План собеседования»	6	2	-		

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	СР 14	Самостоятельная работа по Теме 5.3. «План собеседования» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	ПЗ 11	Тема «Составление плана проведения собеседования»	6	2	5		Творческое задание Круглый стол (дискуссия)
	ПЗ 12-13	Тема «Методика отбора при приеме молодых специалистов на работу в организацию»	6	4	5		Кейс
	СР 15	Самостоятельная работа по Теме «Методика отбора при приеме молодых специалистов на работу в организацию» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	Л 12	Тема 5.4. «Процедура приема на работу»	6	2	-		
	СР 16	Самостоятельная работа по Теме 5.4. «Процедура приема на работу» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по
	Л 13	Тема 5.5. «Документальное обеспечение приема на работу»	5	2	-		
	СР 17	Самостоятельная работа по Теме 5.5. «Документальное обеспечение приема на работу» с учебно- методической литературой, подготовка к тестированию.	5	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	ПЗ 14	Тема «Разработка алгоритма процедуры введения в должность»	6	2	5		Творческое задание
	СР 18	Самостоятельная работа по Теме «Разработка алгоритма процедуры введения в должность» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
6. Введение в должность	Л 14	Тема 6.1. «Процедура введения в должность »	6	2	-		
	СР 19	Самостоятельная работа по Теме 6.1. «Процедура введения в должность » с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию.	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	Л 15	Тема 6.2. «Программы введения в должность»	6	2	-		
	СР 20	Самостоятельная работа по Теме 6.2. «Программы введения в должность» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	6	3	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	ПЗ 15	Тема «Разработка программы введения в должность»	6	2	5		Творческое задание

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	СР 21	Самостоятельная работа по Теме «Разработка программы введения в должность» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	6	4	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	Л 16-17	Тема 6.3. «Подготовка к введению в должность нового сотрудника»	6	4	-		
	СР 22	Самостоятельная работа по Теме 6.3. «Подготовка к введению в должность нового сотрудника» с учебно- методической литературой, подготовка к тестированию	6	4	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
	ПЗ 16-17	Тема «Расчет эффективности введения в должность специалиста по найму»	6	2	5		Расчетная работа
	СР 23	Самостоятельная работа по Теме «Расчет эффективности введения в должность специалиста по найму» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	6	4	-		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции
		Итоговое тестирование по дисциплине	6		40		Итоговый Тест
		Контроль		35,65			
Итого:				180	100		

Схема расчета итогового балла

Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты (если есть)) + Результат итогового теста

5. Образовательные технологии

При реализации учебных процессов по освоению дисциплины с целью формирования компетенций у студентов используются дистанционные образовательные технологии

6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написания конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио – и видеозаписей по заданной теме, решение, кейс-задач и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Виды самостоятельной работы студентов:

1. Повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
2. Подготовку к практическим занятиям (ДЛЯ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ);
3. Работу с электронными источниками;
4. Подготовку к сдаче экзамена (зачета).

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

При подготовке к экзамену (зачету) следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратиться к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
5	ПК-1. Способен определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, а также собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда	Тесты итогового контроля знаний №№1-20;26-56;59-66;252-253;262-265;268;270-271, 193-197;199-210;212-219;236-241;248-249;254;258-261;266-267;269;272-274.
		Творческое задание Тема «Разработка алгоритма поиска кандидатов внутри организации» Тема «Исследование внешних источников привлечения персонала на примере г.о. Тольятти и Самарской обл.» Тема «Исследование и анализ объявлений о вакансиях в СМИ г.о. Тольятти и Самарской области» Тема «Разработка рекомендаций: Как сделать объявления о найме более эффективными»
		Круглый стол (дискуссия) Тема «Исследование источников для поиска вакансий в Интернет»
		Реферат Тема «Определение источников поступления кандидатов в организацию» Тема «Исследование и анализ объявлений о вакансиях в СМИ г.о. Тольятти и Самарской области» Тема «Исследование источников для поиска вакансий в Интернет» Тема «Разработка рекомендаций: Как сделать объявления о найме более эффективными»
		Кейс Тема «Определение источников поступления кандидатов в организацию» Тема «Исследование внешних источников привлечения персонала»

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
		на примере г.о. Тольятти и Самарской обл.»
		Вопросы к экзамену №№ 4-8; 31; 34;46-48.
5	ПК-3. Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой, в том числе с использованием поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом.	Тесты итогового контроля знаний №№ 21-25; 57-58;67-192; 257; 198-211;220-235;242-247;250-251; 255;256;274
		Творческое задание Тема «Типичные ошибки интервьюеров» Тема «Составление плана проведения собеседования» Тема «Разработка алгоритма процедуры введения в должность» Тема «Разработка программы введения в должность»
		Круглый стол (дискуссия) Тема «Составление плана проведения собеседования»
		Кейс Тема «Методика отбора при приеме молодых специалистов на работу в организацию»
		Расчетная работа Тема «Оценка эффективности труда сотрудников отдела кадров по проведению структурированного интервью» Тема «Расчет эффективности введения в должность специалиста по найму»
		Вопросы к экзамену №№1-3; 9-30;32;36-42;57-60.

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Тестовые задания (наименование оценочного средства)

Типовые примеры заданий Часть2.

Задание №1
Прежде чем давать рекламу, необходимо ответить на вопрос:
Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Необходимо ли давать рекламу вакансий?
)	-	В чем минусы рекламы вакансий?
)	-	Почему она так важна?
)	-	Какие ее преимущества?

Задание №2

На какие вопросы нужно ответить прежде, чем давать рекламу:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

)	+	Каковы цели рекламодателя?
)	+	Необходимо ли вообще давать рекламу вакансий?
)	+	Как можно достичь поставленных целей?
)	-	Какие ее преимущества?

Задание №3

Одна из главных целей рекламодателя:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Привлечь внимание
)	-	Получить максимальную прибыль
)	-	Минимизировать затраты
)	-	Помочь достичь цели предприятия

Задание №4

Цели рекламодателя:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

)	+	Вызвать интерес
)	-	Получить максимальную прибыль
)	+	Привлечь внимание
)	+	Побудить к действию

Задание №5		
Одна из главных целей рекламодателя:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	-	Получить максимальную прибыль
)	-	Минимизировать затраты
)	-	Помочь достичь цели предприятия
)	+	Побудить к действию

Задание №6		
Для того, чтобы привлечь внимание к рекламе, вызвать интерес и побудить к действию потенциального кандидата, необходимо предпринять один из шагов:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	+	Проанализировать требования
)	-	Привести анализ действия
)	-	Минимизировать затраты
)	-	Сконцентрировать внимание

Задание №7		
Какие шаги необходимо предпринять для того, чтобы привлечь внимание и вызвать интерес кандидатов на вакантную должность:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
)	+	Решить, кто составляет, разрабатывает макет и размещает рекламу
)	-	Побудить к действию
)	+	Спланировать места размещения рекламы
)	-	Минимизировать затраты

Задание №8		
Для привлечения внимания к рекламе и побуждения к действию потенциального кандидата на вакантную должность необходимо предпринять шаги:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
)	+	Написать материал рекламы
	-	Минимизировать затраты

)		
)	-	Вызвать интерес
)	+	Определить, где поместить рекламу и сколько затратить на это средств

Задание №9

Один из шагов, который необходимо предпринять для того, чтобы привлечь внимание потенциальных соискателей на вакантную должность:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Разработать рекламу
)	-	Побудить к действию
)	-	Вызвать интерес
)	-	Получить максимальную прибыль

Задание №10

Чтобы вызвать интерес и побудить к действию, а также привлечь внимание соискателей на вакантную должность необходимо предпринять один из шагов:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Планировать средства массовой информации
)	-	Провести анализ действий
)	-	Минимизировать затраты
)	-	Сконцентрировать внимание на рекламе

Задание №11

Выберите шаг, который необходимо сделать, чтобы вызвать интерес и побудить к действию, а также привлечь внимание потенциальных кандидатов:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Провести анализ действий
)	-	Минимизировать затраты
)	-	Проработать отзывы работников
)	+	Оценить отклики

Задание №12		
При выборе агентства необходимо:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	+	Навести справки о его опыте в рекламировании набора кадров
)	-	Определить пути привлечения персонала
)	-	Установить источники покрытия персонала
)	-	Провести анализ источников и путей на соответствие требований к квалификации сотрудника

Задание №13		
В процессе выбора агентства необходимо:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	+	Расспросить его клиентов о качестве работы и уровне предлагаемых услуг
)	-	Определить пути привлечения персонала
)	-	Установить источники покрытия персонала
)	-	Провести анализ источников и путей на соответствие требований к квалификации сотрудника

Задание №14		
В то время как происходит выбор агентства, необходимо:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	+	Встретиться с персоналом, который будет выполнять ваш заказ, и убедиться, что они обладают необходимыми качествами и понимают ваши цели
)	-	Определить пути привлечения персонала
)	-	Установить источники покрытия персонала
)	-	Провести анализ источников и путей на соответствие требований к квалификации сотрудника

Задание №15		
Выбирая агентство необходимо:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	+	Выяснить, какова структура оплаты
)	-	Определить пути привлечения персонала
	-	Установить источники покрытия персонала

)		
)	-	Провести анализ источников и путей на соответствие требований к квалификации сотрудника

Задание №16

При подборе агентства необходимо:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Определить пути привлечения персонала
)	-	Установить источники покрытия персонала
)	-	Провести анализ источников и путей на соответствие требований к квалификации сотрудника
)	+	Обсудить методы работы

Задание №17

Расположите в правильной последовательности части рекламы о наборе кадров:

Укажите порядок следования всех 5 вариантов ответа:

)	1	Название должности в заголовке
)	3	Работа
)	2	Организация
)	5	Способ обращения в организацию
)	4	Пособия/льготы

Задание №18

Тематическая реклама с построчным набором – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Реклама, в которой строчки идут одна за другой без пробелов и абзацев. Используется типовой шрифт, и только название должности или первые несколько слов пишутся большими буквами. Этот тип рекламы подходит только для младшего канцелярского персонала и для рабочих должностей. Он дешевый, но не эффективный
)	-	Реклама, в которой заголовки набираются заглавными буквами и допускается выделение абзацев и белое пространство вокруг объявления, между заголовками и основным текстом и между параграфами. Рекомендуется использовать фирменный знак
)	-	Реклама, в которой используется любой шрифт. Можно включать иллюстрацию и оставлять столько свободного пространства, сколько вы пожелаете. Такая реклама сравнительно дорогая, и ее составление лучше поручать специалисту

)	-	Реклама, в которой печатные формы готовятся до передачи в прессу. Текст рекламы внутри рамок и под заголовками набран стандартным шрифтом, который может предоставить издательство. Может быть добавлен фирменный знак
---	---	--

Задание №19

Тематическая реклама с частично выделенным шрифтом – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Реклама, в которой строчки идут одна за другой без пробелов и абзацев. Используется типовой шрифт, и только название должности или первые несколько слов пишутся большими буквами. Этот тип рекламы подходит только для младшего канцелярского персонала и для рабочих должностей. Он дешевый, но не эффективный
)	+	Реклама, в которой заголовки набираются заглавными буквами и допускается выделение абзацев и белое пространство вокруг объявления, между заголовками и основным текстом и между параграфами. Рекомендуются использовать фирменный знак
)	-	Реклама, в которой используется любой шрифт. Можно включать иллюстрацию и оставлять столько свободного пространства, сколько вы пожелаете. Такая реклама сравнительно дорогая, и ее составление лучше поручать специалисту
)	-	Реклама, в которой печатные формы готовятся до передачи в прессу. Текст рекламы внутри рамок и под заголовками набран стандартным шрифтом, который может предоставить издательство. Может быть добавлен фирменный знак

Задание №20

Реклама с выделенным шрифтом – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Реклама, в которой строчки идут одна за другой без пробелов и абзацев. Используется типовой шрифт, и только название должности или первые несколько слов пишутся большими буквами. Этот тип рекламы подходит только для младшего канцелярского персонала и для рабочих должностей. Он дешевый, но не эффективный
)	-	Реклама, в которой заголовки набираются заглавными буквами и допускается выделение абзацев и белое пространство вокруг объявления, между заголовками и основным текстом и между параграфами. Рекомендуются использовать фирменный знак
)	+	Реклама, в которой используется любой шрифт. Можно включать иллюстрацию и оставлять столько свободного пространства, сколько вы пожелаете. Такая реклама сравнительно дорогая, и ее составление лучше поручать специалисту
)	-	Реклама, в которой печатные формы готовятся до передачи в прессу. Текст рекламы внутри рамок и под заголовками набран стандартным шрифтом, который может предоставить издательство. Может быть

		добавлен фирменный знак
--	--	-------------------------

Задание №21		
Что отражает должностная инструкция и личностная спецификация:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	+	В чем заключается работа
)	-	Льготы и пособия
)	-	Место расположения организации
)	-	Какие действия нужно предпринимать

Задание №22		
Должностная инструкция и личностная спецификация отражают сведения:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	+	О требуемой квалификации и об опыте работы
)	-	О льготах и пособиях
)	-	Об экономических расчетах
)	-	О предпринимаемых действиях

Задание №23		
Должностная инструкция и личностная спецификация предоставляют следующие сведения о:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	+	Возрастных ограничениях
)	-	Организации
)	-	Специфике рабочего места
)	-	Экономических расчетах

Задание №24		
Должностная инструкция и личностная спецификация предоставляют следующие сведения:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
)	+	Местонахождение работы

)	-	Внешность сотрудника
)	+	Требуемый уровень квалификации
)	+	Суть работы

Задание №25

Должностная инструкция и личностная спецификация содержат в себе следующие сведения:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Внешность сотрудника
)	-	Местонахождение экономического отдела
)	-	Расчеты
)	+	Особые требования (командировки)

Задание №26

Когда заголовки набираются заглавными буквами и допускается выделение абзацев и свободное пространство вокруг объявления, между заголовками и основным текстом и между параграфами. Рекомендуется использовать фирменный знак – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Реклама с выделенным шрифтом
)	+	Тематическая реклама - с частично выделенным шрифтом
)	-	Тематическая реклама - с построчным набором
)	-	Заранее набранная реклама

Задание №27

Здесь используется любой шрифт, можно включать иллюстрацию и оставлять столько белого пространства, сколько вы пожелаете. Такая реклама сравнительно дорогая, и ее составление лучше поручать специалисту – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Реклама с выделенным шрифтом
)	-	Тематическая реклама - с частично выделенным шрифтом
)	-	Тематическая реклама - с построчным набором
	-	Заранее набранная реклама

)		
---	--	--

Задание №28

Реклама может производиться следующим способом:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Копирование
)	-	Реклама с выделенным шрифтом
)	-	Тематическая реклама - с частично выделенным шрифтом
)	-	Тематическая реклама - с построчным набором

Задание №29

Какой из способов производства рекламы может использоваться:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Заранее набранные заголовки и рамки
)	-	Реклама с жирным шрифтом
)	-	Реклама - с частично выделенным шрифтом
)	-	Тематическая реклама - с построчным набором

Задание №30

Способы производства рекламы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Заранее набранные заголовки и рамки
)	-	Форматирование подготовленного текста
)	-	Частичная копия объявлений о работе
)	-	Подготовка печатной формы

Задание №31

Планирование средств рекламы может включать в себя:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Выбор подходящего средства или нескольких средств в соответствии с типом вакансии и местонахождением вероятных кандидатов
)	-	Ограниченную информацию

)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата
)	-	Вероятность невыделения рекламы из всей совокупности объявлений

Задание №32

Доступные средства привлечения кандидатов на должности с низкой оплатой труда:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Доски для объявлений
)	-	Билборды
)	-	Реклама на общественном транспорте
)	-	Реклама на буклетах

Задание №33

Что не включает в себя планирование средств рекламы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Анализ затрат
)	+	Конфиденциальную информацию
)	-	Выбор количества требуемых объявлений
)	-	Выбор времени размещения рекламы

Задание №34

В процессе планирования средств рекламы рассматривают:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Выбор времени размещения рекламы
)	-	Полезную информацию
)	-	Минимум требований для кандидата
)	-	Возможность выявления нужной рекламы из всей совокупности объявлений

Задание №35

Аспекты планирование средств рекламы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

	+	Выбор количества требуемых объявлений
--	---	---------------------------------------

)		
)	-	Дополнительная информация
)	-	Использование профессиональных стандартов для кандидатов
)	-	Доступные источники методы рекламы

Задание №36

При планировании средств рекламы следует учитывать:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Подготовку окончательного плана с учетом анализа других аспектов планирования рекламы
)	-	Достоверную информацию
)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата
)	-	Невыделение рекламы из всей совокупности объявлений

Задание №37

Что из перечисленного для размещения рекламы является менее дорогостоящим :

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Радио
)	-	Реклама на телевидении
)	-	Реклама во время просмотра конфликтов
)	-	Реклама на буклетах

Задание №38

Самые дорогостоящие средства для размещения рекламы:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

)	+	Телевидение
)	-	Плакаты
)	-	Реклама в торговых центрах
)	+	Реклама на буклетах

Задание №39

Что не относится к перечню средств размещения рекламы:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	-	Кино
)	+	Театральная афиша
)	-	Радио
)	-	Реклама в метро

Задание №40		
Доступные средства рекламы внутри организации:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
)	+	Письма работникам самого предприятия
)	-	Билборды
)	-	Реклама на общественном транспорте
)	+	Корпоративное радио или телевидение

Задание №41		
Потенциальных кандидатов могут привлечь такие факторы, как:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
)	+	Размер заработной платы
)	+	Возможность продвижения по карьерной лестнице, получение опыта у более квалифицированных сотрудников
)	+	Пособия и социальные выплаты (стимулирующий фонд, дополнительные выплаты и т. д.)
)	-	Дополнительное время на обеденный перерыв

Задание №42		
Факторы, не привлекающие потенциальных кандидатов:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	-	Высокая заработная плата
)	-	Возможность продвижения по карьерной лестнице

)	-	Социальные гарантии и выплаты (стимулирующий фонд, дополнительные выплаты и т. д.)
)	+	Высокий уровень текучести персонала

Задание №43

Преимущества рекламы с использованием национальной прессы:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

)	+	Признанный механизм рекламы для конкретных типов работ
)	+	Широкая охватываемость
)	-	Специфические читатели
)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата

Задание №44

Недостаток рекламы с использованием национальной прессы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Дороговизна
)	-	Не очень удобна для конкретных типов работ
)	-	Нечастые публикации могут задержать наем на работу
)	-	Проблема выбора журнала для кандидата

Задание №45

Преимущества рекламы с использованием местной прессы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	+	Достигает местных кандидатов
)	-	Нечастые публикации могут задержать наем на работу
)	-	Проблема выбора журнала для кандидата
)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата

Задание №46

Недостаток рекламы с использованием местной прессы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

--	--	--

)	+	Непризнанное средство для рекламы рабочих должностей
)	-	Специфические читатели
)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата
)	-	Нечастые публикации могут задержать найм на работу

Задание №47

Преимущества рекламы с использованием коммерческих и специальных журналов:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

)	-	Проблема выбора журнала для кандидата
)	+	Специфические читатели
)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата
)	-	Нечастые публикации могут задержать найм на работу

Задание №48

Недостатки рекламы с использованием коммерческих и специальных журналов:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

)	+	Проблема выбора журнала для кандидата
)	-	Специфические читатели
)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата
)	+	Нечастые публикации могут задержать найм на работу

Задание №49

Недостатки рекламы на радио:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

)	+	Ограниченная информация
)	+	Вероятность невыделения рекламы из всей совокупности объявлений
)	-	Специфические читатели
)	-	Минимум обязательных стандартов для кандидата

Задание №50		
Проблемы размещения рекламы в прессе:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
)	+	Огромное разнообразие и количество издательств и выпускаемых ими газет и журналов
)	-	Огромное разнообразие журналов для рекламы вакансий
)	-	Ограниченное количество издательств и выпускаемых ими газет
)	-	Ограниченное разнообразие журналов для рекламы вакансий

Краткое описание и регламент выполнения

1. Студент обязан пройти промежуточное и итоговое тестирование в системе Росдистанта

2. По итогам теста формируется оценка

Критерии оценки:

Оцениваются автоматически в системе тестирования Росдистанта

7.2.1. Реферат

Перечень тем рефератов

- Интернет как ресурс привлечения персонала: основные и специализированные интернет – сайты, работа с интернет – сайтами, другие интернет – источники.
- Технологии подбора: Стандартный рекрутинг: этапы, особенности, условия применения.
- Технологии подбора: Executive search: этапы, особенности, условия применения.
- Технологии подбора: Head-hunting: этапы, особенности, условия применения.
- Технологии подбора: Проактивный поиск: история возникновения и особенности.
- Массовый подбор: условия применения, особенности.
- Проведение рекламных кампаний в СМИ
- Виды ресурсов для размещения объявлений о вакансиях.
- Типичные ошибки в рекламе вакансий.
- Электронный рекрутмент - поиск персонала через Интернет
- Рекомендации как сделать объявления о найме более эффективным

Процедура написания и представления реферата

Написание реферата включает в себя следующее:

- сбор информации: отбор источников, конспектирование;
- составление плана;
- письменное оформление реферата;
- подготовка устного выступления на 3-5 минут;
- защита реферата (лучше не читать, а рассказывать, выделяя наиболее важные положения и наиболее яркие примеры).

Схема устной презентации реферата:

- Представление автора или группы авторов.
- Тема работы.

- Актуальность и значимость темы (почему? для кого? зачем?).
- Источники. Обзор используемой литературы.
- Основное содержание. Ключевые идеи.
- Выводы и заключение. Практическое значение.

Критерии оценки:

5 баллов выставляется студенту, если содержание работы отражает ее тему, материал изложен логично, последовательно. В соответствии с планом, реферируются не менее пяти современных источников литературы по теме реферата, при анализе источников студент проявляет знание предмета, самостоятельность в изложении выводов и заключений, работа носит творческий характер, акцентирует внимание на противоречивых проблемах темы реферата, оформление текста и литературы реферата соответствует требованиям, проявляемым к научным работам;

4 балла выставляется студенту, если содержание работы отражает тему, материал изложен логично в соответствии с планом. Но при изложении содержания студент не всегда последовательно представляет теоретические или методические аспекты проблемы. Допускается поверхностный анализ литературных источников. Реферируются менее пяти современных источников литературы. При анализе работ акцентируется внимание на второстепенных вопросах в изложении темы реферата. Не выделяются противоречивые положения в теории и практике излагаемого вопроса, выводы и заключение по теме реферата не в полной мере отражают сущность излагаемой проблемы, работа носит самостоятельный характер, оформление текста и литературы реферата соответствует требованиям, проявляемым к научным работам;

3 балла выставляется студенту, если содержание работы отражает тему частично. В плане и содержании работы присутствует отклонение от основной темы и проблемы работы. Материал страдает отсутствием логики, излагается не последовательно. Реферируются менее трех современных источников литературы. При изложении вопросов реферата студент не проявляет самостоятельности мышления, часто прибегает к традиционным взглядам в науке и практике, игнорирует рассмотрение противоречивых позиций в научном осмыслении излагаемой проблемы, оформление текста и литературы реферата соответствует требованиям, проявляемым к научным работам, однако в тексте допускаются опечатки, неточности, небрежность.

2 балла выставляется студенту, если содержание работы отражает тему частично. В плане и содержании работы присутствует отклонение от основной темы и проблемы работы. Материал страдает отсутствием логики, излагается не последовательно. Реферируются один-два современных источника литературы. При изложении вопросов реферата у студента отсутствует самостоятельности мышления. Текст и литература реферата оформлены с отклонением от требований. В тексте допускаются опечатки, неточности, небрежность.

1 балл выставляется студенту, если в содержании и оформлении нарушены требования к данному виду работ.

7.2.2. Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссия)

Тема 5: Исследование источников для поиска вакансий в Интернет

1. Эффективно ли использование веб-сайтов для поиска кандидатов и свободной вакансии?
2. Современные поисковые механизмы: их возможности и трудности использования.
3. Профессии скорого будущего «Бренд-менеджер», «Эккаунт-менеджер», «Технолог». Ваше отношение к ним?
4. Новый подход к поиску кандидатов — без резюме.

Тема 9: Составление плана проведения собеседования

1. Какова стратегия проведения собеседования.
2. Какие вопросы были заданы в процессе собеседования.
3. Какие вопросы могут поставить в тупик кандидата.
4. Какие рекомендации можно дать кандидатам.

Критерии оценки:

5 баллов выставляется студенту, если активно участвует в дискуссии, свои мысли аргументирует, пользуется современной научной лексикой, свободно ориентируется в проблемах творчества в период детства, интересно и ярко представляет доказательства в пользу обучения творчеству в период детства, доказывает необходимость присутствия взрослого как носителя творческих характеристик, как образца ориентира в творчестве;

4 балла выставляется студенту, если он участвует в дискуссии, свои мысли старается аргументировать, использует научную лексику, свободно ориентируется в проблемах творчества в период детства, однако не всегда самостоятелен в высказываниях, может поддаться мыслям ведущего;

3 балла выставляется студенту, если он участвует в дискуссии, отсутствует система научных знаний, что затрудняет свободно высказать свои мысли по рассматриваемой проблеме и аргументировать;

2 балла выставляется студенту, если он участвует в дискуссии, но не умеет свободно высказать свои мысли по рассматриваемой проблеме и аргументировать;

1 балл выставляется студенту, если он не участвует в дискуссии.

7.2.3. Творческое задание

Темы индивидуальных творческих заданий

1. Разработать алгоритм привлечения кандидатов из внутренних источников на примере конкретного предприятия, используя данные теоретического материала.

2. Составление объявления о текущей вакансии

3. Выбрать один интернет ресурс (hh.ru, avito.ru, job.ru, www.injob.ru и др.):

– оценить качество, полноту, достоверность, актуальность представленной информации;

– выявить достоинства и недостатки;

оценить возможность использования для размещения собственного резюме

4. Используя советы Паркинсона провести анализ объявлений о вакансиях. Сделать обоснованный вывод о соответствии требованиям предложенных объявлений.

5. Разработайте объявление о вакансии менеджера по персоналу и главного инженера по производству строительных материалов для размещения в интернете.

6. Проанализируйте результаты проведенной оценки труда сотрудников отдела по подбору персонала и разработайте рекомендации по повышению эффективности их деятельности.

7. Разработать подготовительные мероприятия для проведения собеседования, включающие, кроме выработки стратегии собеседования, выбор и подготовку помещения, приглашение необходимых сотрудников из других подразделений, руководителя организации и т. п.

8. Разработать форму оценочного листа собеседования, который используется сотрудником отдела управления персоналом в ходе собеседования для кратких пометок, замечаний, касающихся кандидата.

9. Разработать алгоритм проведения индивидуального и группового собеседования для вакантных должностей секретаря-референта и руководителя отдела по работе с персоналом.

10. Разработать алгоритм введения в должность. Для этого необходимо выбрать две должности и согласовать выбор с преподавателем.

11. Разработать процедуру введения в должность для выбранных должностей.

12. Составить «Памятку новичка» и «Карту контроля введения в должность» для одной из выбранных должностей.

Критерии оценки:

5 баллов выставляется студенту, если индивидуальное творческое задание выполнено на 90-100%, творческое задание совпадает с заданной темой, тема раскрыта с использованием разнообразных источников литературы, опросников, тестов и других видов материалов, на основе которых можно построить выводы по данной теме.

4 балла выставляется студенту, если индивидуальное творческое задание решено на 75-89%, творческое задание совпадает с заданной темой, тема раскрыта недостаточно полно, предоставлены опросники, тесты или другие материалы, на основе которых можно построить выводы по данной теме.

3 балла выставляется студенту, если индивидуальное творческое задание решено на 60-74%, творческое задание недостаточно приближенно к заданной теме, раскрыта сущность, дана оценка к теме.

2 балла выставляется студенту, если индивидуальное творческое задание решено на менее, чем на 59%, творческое задание не совпадает с заданной темой, не использована литература, отсутствует вывод по заданной теме.

1 балл выставляется студенту, если индивидуальное творческое задание решено на менее, чем на 40%, творческое задание сделано не по теме, либо не выполнено совсем, не использована литература, отсутствует вывод по заданной теме.

7.2.4. Кейс-задача

Кейс-задача 1.

На основе информации, полученной из анализа средств массовой информации (газеты, интернет, специальные журналы, рекламные объявления о вакансиях) рассчитать затраты на привлечение персонала. Дать подробное обоснование к решению каждой кейс-задачи.

- Вам необходимо в течение двух недель найти бухгалтера и менеджера по персоналу в крупную компанию. По каким каналам Вы будете искать этих специалистов, во сколько это обойдется компании?

- Вам необходимо в течение двух недель найти бухгалтера и менеджера по персоналу в крупную компанию. В Вашем распоряжении 5000 руб. Спланируйте систему привлечения.

- Вам необходимо в течение ближайших двух месяцев найти бухгалтера и менеджера по персоналу в крупную компанию. Какой из каналов привлечения будет наиболее эффективным, а эффективным и экономичным одновременно? Почему?

- Вы набираете сезонных работников для работы на побережье в летний период (официанты, продавцы и т.п.). Какие каналы привлечения будут на ваш взгляд наиболее эффективными, сколько это будет стоить компании?

- Сеть розничных продовольственных магазинов. Высокая текучесть среди рабочего персонала (продавцы, грузчики, уборщицы). Нужен постоянный приток кандидатов. Спланируйте систему привлечения, обоснуйте. Просчитайте затраты в месяц.

- Вы работаете в компании, торгующей бытовой техникой и имеющей два крупных магазина. Одновременно уволились пять опытных продавцов-консультантов, эти вакансии нужно закрыть в кратчайшее время. Ваши действия?

Кейс-задача 2. «Посуда-пласт»

Фирма «Посуда-пласт», расположенная в г.о.Тольятти, — производитель пластиковой посуды, находится сейчас в процессе значительного расширения. Ожидается, что число работников предприятия увеличится на 30 %. Большая часть предполагаемого увеличения численности персонала произойдет в производственной сфере и в сбытовых подразделениях.

Работая несколько лет, фирма приобрела неплохую репутацию. Фирма испытывает определенные трудности в привлечении специалистов определенного уровня квалификации.

В табл. 1 сопоставлены различные методы подбора и найма персонала.

Таблица 1 Используемые методы набора

Методы набора	Обращаю- ся лично	Обращаю- ся с заявлением	Государ- стве- ная служба заня- тости	Реклама	Содействие профсоюзов	Рекоменда- ции и от служащих	Выпускники высших школ
Общее количество заявлений: производство сбыт	90 30	170 60	40 130	230 420	30 20	30 40	170 90
Общая доля заявлений по данному методу, %: производство сбыт	12 4	22 8	5 16	31 53	4 3	4 5	22 11
Соотношение принятых на работу к общему количеству заявлений, %: производство сбыт	30 30	40 80	60 70	50 50	50 40	60 50	70 80
Соотношение нанятых к общему кол-ву предлагаемых рабочих мест: производство сбыт	50 70	60 80	70 80	73 50	60 50	75 60	80 70
Издержки при найме одного человека: производство сбыт	2 2	4 3	3 3	11 14	2 2	2 3	14 13
Текущая кадров в пределах 3-лет- него периода от общего числа нанятых по данному методу: производство сбыт	14 10	15 5	10 7,5	12,5 15	10 15	7,5 14	19 18

Вопросы к кейс-задаче:

- Проанализируйте методы набора персонала:
 - для производственной сферы?
 - для сбытовых подразделений?
- Какие из методов отбора наиболее эффективны:
 - для производственной сферы?
 - для сбытовых подразделений?
 - Обоснуйте ваш ответ, используя данные таблицы.

Кейс-задача3.

Написать резюме и сформулировать цель, которую вы будете преследовать в случае занятия вакантной должности в организации в следующей ситуации:

Описание: Крупная организация проводит активную кадровую политику и заинтересована в высококлассных специалистах в области управления персоналом. Руководство организации предпочитает привлекать для работы в организации молодых специалистов, только что окончивших высшее учебное заведение. Проводя активную кадровую политику, организация отбирает перспективных студентов в резерв на старших курсах с тем, чтобы по окончании вуза эти студенты пришли работать в организацию. До окончания учебы в вузе отобранным студента организация выплачивает стипендию в размере 5000 рублей. Набор студентов производится в два отдела: Отдел по развитию персонала и Отдел труда и заработной платы. По два студента в каждый отдел.

Кейс-задача №4

Принять решение в предложенной ситуации:

Вы, молодой сотрудник, практически без опыта работы, назначены начальником отдела, где большинство подчиненных старше Вас. Придя на новое место работы, Вы обнаруживаете, что сотрудники выполняют часть работы вне офиса (поездки к клиенту, в налоговые органы и т.п.). Для того, чтобы скоординировать действия работников, которых трудно заставить на рабочем месте, Вы решаете перед началом работы проводить по понедельникам еженедельную планерку. На первой же планерке бывший начальник отдела, чье место Вы заняли, заявляет: “Я и так знаю, что делать. За пять лет работы здесь научился работать. Мне некогда расслаиваться, я должен работать” – и удаляется, хлопнув дверью.

Критерии оценки:

5 баллов – правильное решение задачи и сделанными аргументированными выводами

4 балла – правильное решение задачи без аргументированных выводов

3 балла – решение задачи с одной ошибкой, и без выводов

2 балла – решение задачи с двумя незначительными ошибками, но с правильным алгоритмом решения

1 балл – решение задачи с тремя незначительными ошибками, но с правильным алгоритмом решения

7.2.5. Расчетная работа

Задача №1

Определить коэффициент эффективности труда ($K_{эфф}$) на основе изучения материала аттестационного листа по оценке текущей деятельности за год менеджера по подбору персоналу Павлова А.В. по двум видам работ.

Задача №2.

Определить коэффициент эффективности труда ($K_{эфф}$) на основе изучения материала аттестационного листа по оценке текущей деятельности за год руководителя отдела по подбору персонала Свиридова О. Н. и менеджера по адаптации персонала Афанасьева И.В. по трём видам работ.

Задача №3.

В организации, представляющей собой малое предприятие, работу по найму персонала, наряду с основной работой, выполняет директор. При этом он тратит до 15% фонда полезного времени на эту работу. Экспертным путем было установлено, что доля директора в доходах организации составляет 30%. Директор считает, что введение должности специалиста по найму позволит ему сэкономить время, которое он тратит на организацию найма и сосредоточиться на решении главных задач организации.

Исходные данные

Доходы организации составляют 100 000 руб. в год. Текущие расходы - 70 000 руб. в год. Единовременные затраты - 25 000 руб. в год. Полезный фонд рабочего времени директора составляет 1920 ч в год. Предполагаемая заработная плата вводимого специалиста по найму составляет 6000 руб. в мес. Единый социальный налог на заработную плату - 35,6%. Определить экономическую эффективность введения должности специалиста по найму.

Задача №4

Организация планирует ввести должность специалиста по найму. Исходные данные приведены в следующей таблице.

№ п/п	Содержание	Значение по вариантам			
		1	2	3	4
1	Доходы <u>организации</u> , руб. в год, До	170 000	250000	135000	200000
2	Текущие <u>затраты</u> , руб. в год., Тз	70 000	70000	60000	85000
3	Единовременные <u>затраты</u> , руб. в год, Зед.	25 000	27000	32000	30000
4	Доля директора в <u>доходах</u> , % ,Дд/%	30	31	27	29
5	Экономия времени директора, %, Эвр.	20	18	22	15
6	Полезный <u>фонд</u> рабочего времени директора, ч в год, Фп	1920	1920	1920	1920
7	Заработная плата специалиста по найму, руб. в мес., ЗПсп.	8000	12000	15000	18000
8	Единый социальный налог на <u>заработную плату</u> , %, ЕСН	20	26	35.6	30

Определить экономическую эффективность введения должности специалиста по найму по четырем вариантам и определите, какой из них будет наиболее выгодным.

Критерии оценки:

5 баллов выставляется студенту, если студент проявил самостоятельность и оригинальность, культуру мышления, продемонстрировал анализ задачи. Использовал навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений. Применил ссылки на научную и учебную литературу. Выбрал оптимальный путь решения задачи. Сформулировал выводы.

4 балла выставляется студенту, если студент проявил самостоятельность и оригинальность, культуру мышления, продемонстрировал анализ задачи. Использовал навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений. Не использовал ссылки на научную и учебную литературу. Выбрал оптимальный путь решения задачи. Не корректно сформулировал выводы.

3 балла выставляется студенту, студент проявил самостоятельность, применил логичность в процессе решения задачи. Использовал навыки анализа информации с использованием междисциплинарных знаний. Не выбрал путь оптимального решения задачи, не смог сформулировать конкретные выводы.

2 балла выставляется студенту, если студент проявил некоторую самостоятельность, применил некоторую логичность в процессе решения задачи, но не в полной мере использовал навыки анализа информации с использованием междисциплинарных знаний. Не смог сформулировать конкретные выводы.

1 балл выставляется студенту, если задача частично решена, решение представлено не в полном объеме

7.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 6

№ п/п	Вопросы к экзамену
1.	Цели и задачи отбора и найма персонала
2.	Место процессов поиска и отбора кадров в общей системе работы с персоналом
3.	Основные положения поиска и отбора кадров
4.	Определение потребности в персонал: качественная и количественная потребность
5.	Анализ работ по отбору персонала: должностные инструкции, требования к должности
6.	Требования к кандидату. Схема Роджера
7.	Система классификации Д. Манро-Фрейзера
8.	Компетентностный подход Р. Вуда и Т. Пейна
9.	Критерии и требования к критериям отбора
10.	Основные методы определения критериев отбора
11.	Внутренний и внешний отбор
12.	Профиль должности и его содержание
13.	Общие правила составления профиля должности
14.	Основные положения, используемые при составлении профиля должности
15.	Интегрированный подход к отбору и найму персонала
16.	Создание портрета кандидата
17.	Личностные опросники: содержание и назначение
18.	Тесты одномерного и многофакторного исследования способностей
19.	Имитационные тесты, их особенности и назначение
20.	Особенности и назначение тестов на интеллект, логическое мышление и самооценку личности
21.	Понятие, цели и основные факторы успешного интервью
22.	Структура интервью, его основные этапы
23.	Типы интервью
24.	Особенности и принципы построения проектного и CASE интервью
25.	Анализ процесса отбора и найма персонала
26.	Алгоритм найма персонала
27.	Типы процедур организации отбора
28.	Правовые аспекты найма на работу
29.	Количественные показатели оценки эффективности процесса поиска и отбора

№ п/п	Вопросы к экзамену
	персонала
30.	Коэффициент текучести кадров и его назначение
31.	Типы ошибок, допускаемых в процессе отбора персонала
32.	Характеристики системы оценки кандидатов на вакантные должности
33.	Алгоритма поиска кандидатов внутри организации
34.	Требования к эффективным объявлениям о найме
35.	Понятие и признаки структурированного интервью
36.	Содержание затрат на набор персонала
37.	Прямые финансовые потери и косвенные издержки при ошибках отбора персонала
38.	Зарубежный и отечественный опыт подбора персонала
39.	Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации
40.	Организация процедуры введения в должность
41.	Перечень необходимых действий для введения в должность
42.	Программы введения в должность
43.	Методика набора кадров
44.	Прием работников на работу: пошаговая инструкция
45.	Структурированное собеседование
46.	Методика проведения структурированного интервью
47.	Типовые ошибки при размещении наружной рекламы для поиска персонала
48.	Реклама о вакансиях в интернете
49.	Реклама вакансий в печатных СМИ
50.	Преимущества внутренних источников привлечения персонала
51.	Недостатки внутренних источников привлечения персонала
52.	Преимущества внешних источников привлечения персонала
53.	Недостатки внешних источников привлечения персонала
54.	Показатели эффективности труда
55.	Методы формирования кадрового резерва предприятия
56.	Кадровый резерв как один из источников внутреннего отбора кандидатов
57.	Требования к «профессиональному портрету» идеального кандидата на закрываемую вакансию.
58.	Требования к составлению плана собеседования
59.	Цели и задачи первичного собеседования
60.	Требования к подготовке интервьюеров к собеседованию

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
6	Экзамен по накопительному рейтингу	«отлично»	Студент набрал от 85 до 100 баллов по накопительному рейтингу
		«хорошо»	Студент набрал от 70 до 84 баллов по накопительному рейтингу
		«удовлетворительно»	Студент набрал от 55 до 69 баллов по накопительному рейтингу
		«неудовлетворительно»	Студент набрал от 0 до 54 баллов по накопительному рейтингу

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL	Учебное пособие	2019	Режим доступа: ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/81502.html (дата обращения: 16.03.2020)
2	Кибанов, А.Я.	Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 365 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-001973-4. - Текст : электронный. - URL:	Практикум: учебное пособие	2020	Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1062401 (дата обращения: 29.09.2020).
3	Сотникова, С.И.	Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова, Ю.А. Масалова, В.П. Осипов ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст : электронный. - URL:	Учебник	2020	Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1055537 (дата обращения: 29.09.2020).

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
4	Шлендер, П. Э.	Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лука-шевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL	Учебное пособие	2017	Режим доступа: ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/71073.html (дата обращения: 16.03.2020).

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Иванова, С.	Как найти своих людей: искусство подбора и оценки персонала для руководителя / С. Иванова. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-9614-2240-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL	Учебник	2020	Режим доступа: ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/86771.html (дата обращения: 16.03.2020).
2	Люшина, Э. Ю.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Э. Ю. Люшина, Е. Г. Моисеева, Е. О. Тихонова. — Саратов:	Учебное пособие	2017	Режим доступа: ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbo

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
		Вузовское образование, 2017. — 235 с. — ISBN 978-5-4487-0158-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:			okshop.ru/68733.html (дата обращения: 16.03.2020).

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // [Электронный ресурс] сайт -Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>;
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
- Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://ndce.edu.ru>;
- Университетская информационная система «Россия»: ресурсы и сервисы для экономических и социальных исследований, учебных программ и государственного управления [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>;
- Журнал «Вопросы экономики» // [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.vopreco.ru>.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
	OfficeStandart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-701)	Столы ученические двухместные., стол преподавательский, стул преподавательский , доска аудиторная (меловая) , трибуна, стулья ученические, проектор, экран; компьютер.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-807)	Столы ученические двухместные , стулья ученические, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая) , стулья ученические, экран, ПК, проектор.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401)	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет