Приложение 1

ФОНД оценочных средств

для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине

«Рекрутмент как современный подход к подбору персонала»

для направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность ОП программы бакалавриат

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

Компетенции	Показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		Пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
УК-3	Знать	Имеет представление о типах команд, условиях и закономерностях их формирования и развития	Знает е роли в социальном взаимодействии, нормы и установленные правила командной работы	Имеет глубокие знания способах о стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели	Опрос, решение ситуационных задач
	Уметь	Умеет определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе	Умеет определять свою роль в работе команде и осуществлять распределение ролей между ее членами	Умеет определять тип команды, выявлять факторы, оказывающие влияние на развитие команды	Подготовка электронных презентаций; работа с кейсом

	Владеть	Владеет инструментами анализа факторов, оказывающих влияние на формирование и развитие команды	Владеет навыками формирования социального взаимодействия в командной работе, разработки и реализации стратегии сотрудничества	Владеет методами распределения ролей, оценки действий в командном взаимодействии, технологиями эффективного тайм-менеджмента	Написание мини-сочинений (эссе) по изученной проблеме, итоговое тестирование
УК-4	Знать	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	Знает способы осуществления устной и письменной коммуникации	Знает методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках	Опрос, решение ситуационных задач
	Уметь	Умеет устанавливать письменную и устную коммуникацию на государственном и иностранных языках	Умеет осуществлять на практике устную и письменную коммуникацию	Умеет применять методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках	Подготовка электронных презентаций; работа с кейсом
	Владеть	Владеет инструментами формирования эффективной устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках	Владеет технологиями эффективного социального взаимодействия, установления эффективной деловой коммуникации	Владеет способами составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языков средств	Написание мини-сочинений (эссе) по изученной проблеме

ПК-1	Знать	Обладает общим представлением о базовых технологиях привлечения, отбора и подбора персонала	Обладает углубленным представлением о базовых технологиях привлечения, отбора и подбора персонала	Знает о традиционных и инновационных технологиях привлечения, отбора и подбора персонала, их преимуществах и недостатках	Опрос, решение ситуационных задач
	Уметь	Умеет определять технологии привлечения, отбора и подбора персонала в соответствии с целями и задачами организации	Умеет определять технологии привлечения, отбора и подбора персонала в соответствии с целями и задачами организации, ресурсными возможностями организации	Умеет определять традиционные и инновационные технологии привлечения, отбора и подбора персонала с учетом поставленных целей и задач, имеющихся ресурсов, преимуществ и недостатков технологий	Подготовка электронных презентаций; работа с кейсом
	Владеть	Владеет технологиями привлечения, отбора и подбора персонала в соответствии с целями и задачами организации	Владеет технологиями привлечения, отбора и подбора персонала в соответствии с целями и задачами организации, ресурсными возможностями организации	Владеет традиционными и инновационными технологиями привлечения, отбора и подбора персонала с учетом поставленных целей и задач, имеющихся ресурсов, особенностей и характеристик технологий	Опрос, решение ситуационных задач, словарный диктант
ПК-7	Знать	Обладает общим представлением о картах поиска кандидата	Знает об инструментах формирования карты поиска кандидата	Обладает представлением о способах применения карты поиска кандидата	Написание мини-сочинений (эссе) по

	Уметь	Умеет определять структуру карты поиска кандидата	Умеет формировать карту поиска кандидата посредством определения потребности в трудовых ресурсах, составления профиля должности	Умеет применять карту поиска кандидата, сформированную с учетом анализа внутренней (потребность в трудовых ресурсах) и внешней среды (состояние рынка труда)	Опрос, решение ситуационных задач
	Владеть	Владеет технологиями и инструментами определения структуры карты поиска кандидата	Владеет традиционными и инновационными технологиями и инструментами формирования карты поиска кандидата посредством определения потребности в трудовых ресурсах, составления профиля должности	Владеет традиционными и инновационными технологиями инструментами применения карты поиска кандидата, обновления карты поиска кандидата в соответствии с заданными параметрами	Подготовка электронных презентаций; работа с кейсом

2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.1	Рекрутмент в системе управления персоналом организации	УК-3, ПК-1, ПК-7	Опрос, решение ситуационных задач
1.2	Найм персонала как маркетинговая программа	УК-4, ПК-1	Опрос, решение ситуационных задач
1.3	Технологии и инструменты классического рекрутмента.	УК-3, УК-4	Подготовка электронных презентаций; работа с кейсом
1.4	Ключевые показатели эффективности рекрутмента	УК-4, ПК-1	Подготовка электронных презентаций, контрольная работа
2.1	Проектирование рабочего места и сбор заявок на персонал.	ПК-1, ПК-7	Подготовка докладов, деловая игра
2.2	Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах.	УК-3, ПК-1, ПК-7	Работа с кейсом, словарный диктант
2.3	Технологии взаимодействия с кадровыми службами	УК-3, УК-4, ПК-1, ПК-7	Написание мини-сочинений (эссе) по изученной проблеме
2.4	Методики оценки кандидатов и технологии проведения интервью	УК-3, ПК-1	Итоговое тестирование

Критерии оценки устного ответа:

Оценка «5» ставится, если студент: полностью освоил учебный материал; умеет изложить его своими словами; самостоятельно подтверждает ответ конкретными примерами; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «4» ставится, если студент: в основном усвоил учебный материал, допускает незначительные ошибки при его изложении своими словами; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «3» ставится, если студент: не усвоил существенную часть учебного материала; допускает значительные ошибки при его изложении своими словами; затрудняется подтвердить ответ конкретными примерами; слабо отвечает на дополнительные вопросы.
Оценка «2» ставится, если учащийся: почти не усвоил учебный материал; не может изложить его своими словами; не может подтвердить ответ конкретными примерами; не отвечает на большую часть дополнительных вопросов.

Методика оценки решения ситуационных задач

Оценка	**Критерии оценивания**
Оценка 5 (Отлично)	➢ изложение материала логично, грамотно, без ошибок; ➢ свободное владение профессиональной терминологией; ➢ умение высказывать и обосновать свои суждения; ➢ студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; ➢ студент организует связь теории с практикой.
Оценка 4 (Хорошо)	➢ студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ➢ ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.
Оценка 3 (Удовлетворительно)	➢ студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний, не может доказательно обосновать свои суждения; ➢ обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
Оценка 2 (Неудовлетворительно)	➢ отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл; ➢ в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для заполнения таблицы.

Критерии оценки презентаций

Оценка	5	4	3	2
Содержание	Работа полностью завершена	Почти полностью сделаны наиболее важные компоненты работы	Не все важнейшие компоненты работы выполнены	Работа сделана фрагментарно и с помощью учителя
	Работа демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов	Работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя некоторые детали не уточняются	Работа демонстрирует понимание, но неполное	Работа демонстрирует минимальное понимание

	Даны интересные дискуссионные материалы. Грамотно используется научная лексика	Имеются некоторые материалы дискуссионного характера. Научная лексика используется, но иногда не корректно.	Дискуссионные материалы есть в наличии, но не способствуют пониманию проблемы. Научная терминология или используется мало или используется некорректно.	Минимум дискуссионных материалов. Минимум научных терминов
	Ученик предлагает собственную интерпретацию или развитие темы (обобщения, приложения, аналогии)	Ученик в большинстве случаев предлагает собственную интерпретацию или развитие темы	Ученик иногда предлагает свою интерпретацию	Интерпретация ограничена или беспочвенна
	Везде, где возможно выбирается более эффективный и/или сложный процесс	Почти везде выбирается более эффективный процесс	Ученику нужна помощь в выборе эффективного процесса	Ученик может работать только под руководством учителя
Дизайн	Дизайн логичен и очевиден	Дизайн есть	Дизайн случайный	Дизайн не ясен
	Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн подчеркивает содержание.	Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн соответствует содержанию.	Нет постоянных элементов дизайна. Дизайн может и не соответствовать содержанию.	Элементы дизайна мешают содержанию, накладываясь на него.
	Все параметры шрифта хорошо подобраны (текст хорошо читается)	Параметры шрифта подобраны. Шрифт читаем.	Параметры шрифта недостаточно хорошо подобраны, могут мешать восприятию	Параметры не подобраны. Делают текст трудночитаемым
Графика	Хорошо подобрана, соответствует содержанию, обогащает содержание	Графика соответствует содержанию	Графика мало соответствует содержанию	Графика не соответствует содержанию
Грамотность	Нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических	Минимальное количество ошибок	Есть ошибки, мешающие восприятию	Много ошибок, делающих материал трудночитаемым

Критерии оценки эссе

Форма.

1) деление текста на введение, основную часть и заключение
2) логичный и понятный переход от одной части к другой, а также внутри частей с использованием соответствующих языковых средств связи

Содержание.

1) соответствие теме
2) наличие тезиса в вводной части и ее обращенность к читателю
3) развитие тезиса в основной части (раскрытие основных положений через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами и т.п.)
4) наличие выводов, соответствующих тезису и содержанию основной части

Вариант оценивания

Отлично: 1) во введение четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя
2) в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис
3) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
4) не допускаются ошибки, искажающие смысл.

Хорошо: 1) во введение четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя
2) в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис
3) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
4) уместно используются разнообразные средства связи
5) не допускаются ошибки, искажающие смысл.

Удовлетворительно: 1) во введение тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе
2) в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно
3) заключение выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
4) недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи

Неудовлетворительно: 1) во введение тезис отсутствует или не соответствует теме эссе
2) в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы
3) выводы не вытекают из основной части
4) средства связи не обеспечивают связность изложения
5) имеются грамматические ошибки, которые мешают целостному восприятию эссе.

Методика оценки компетенций студента при участии в деловой игре

Оценка «отлично» выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, старается полностью соответствовать «роли», дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение к альтернативных соображений по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы.

Оценка «хорошо» выставляется при условии соблюдения следующих требований: студент активно работает в течение практического занятия, старается полностью соответствовать «роли», студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, но с трудом «вживается в роль», не может принять самостоятельно решения, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения, обнаружено неумение решать учебные задачи.

Методика оценки тестирования

18-16 правильных ответов – «5» (отлично);
15-13 правильных ответов – «4» (хорошо);
12-10 правильных ответов –«3» (удовлетворительно);
менее 10 правильных ответов – «2» (неудовлетворительно).

Методика оценки словарного диктанта

12-11 правильных ответов – «5» (отлично);
10-9 правильных ответов – «4» (хорошо);
8-7 правильных ответов –«3» (удовлетворительно);
менее 7 правильных ответов – «2» (неудовлетворительно).

Методика оценки решения кейсов

Оценка	**Критерии оценивания**
Оценка 5 (Отлично)	➢ изложение материала логично, грамотно, без ошибок; ➢ свободное владение профессиональной терминологией; ➢ умение высказывать и обосновать свои суждения; ➢ студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; ➢ студент организует связь теории с практикой.
Оценка 4 (Хорошо)	➢ студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ➢ ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.
Оценка 3 (Удовлетворительно)	➢ студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; ➢ обнаруживается недостаточно глубокое понимание

	изученного материала.
Оценка 2 (Неудовлетворительно)	➢ отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс; ➢ в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса.

Методика оценки контрольной работы

Оценка	Критерии оценивания
Оценка 5 (Отлично)	Раскрыты все вопросы правильно, структурно, имеет четкое представление о теоретической базе, приводит примеры, использует терминологию.
Оценка 4 (Хорошо)	Раскрыты только 2 вопроса, имеет четкое представление о теоретической базе, приводит примеры, использует терминологию.
Оценка 3 (Удовлетворительно)	Раскрыт только 1 вопрос, имеет четкое представление о теоретической базе, приводит примеры, путается в терминах.
Оценка 2 (Неудовлетворительно)	Раскрыт только один вопрос, нечетко, бессистемно, отсутствует четкое представление по теме Учет и распределение накладных расходов

Вопросы для подготовки к устному опросу по разделу 1.1 «Рекрутмент в системе управления персоналом организации»

1. Сущность и содержание понятия «рекрутмент».
2. Характеристика видов рекрутмента.
3. Сравнительный анализ отечественной и зарубежной рекрутинговых практик.

Ситуационные задачи по разделу 1.1 «Рекрутмент в системе управления персоналом организации»

А.Петров, токарь 5-го разряда, с большим опытом работы, обратился к мастеру с просьбой перевести его на новый станок, поскольку, работая на изношенном станке устаревшей модели, который часто останавливается на ремонт, он теряет в заработной плате даже по сравнению с молодыми токарями, работающими на новом оборудовании. В противном случае он подаст заявление об уходе.

Положение на механическом участке, которым руководит мастер В.Иванов, довольно сложное: около 40% оборудования морально и физически устарело. Вновь нанимаемые рабочие не хотят работать на старых станках, из-за чего участок испытывает постоянный недостаток кадров станочников.

Учитывая все это, мастер с помощью технолога и нормировщика убедил руководство отдела труда и заработной платы в необходимости ввести коэффициент к нормам времени для токарей, работающих на устаревших станках.

В настоящее время на участке есть возможность обеспечить работу на относительно новом токарном станке лишь в одну смену. На это место мастер намерен в соответствии с контрактом по найму поставить вновь нанимаемого рабочего.

Как следовало из результатов совещания, проводимого главным инженером с начальниками цехов и мастерами, на предприятии нет условий для замены всего морального и физически устаревшего оборудования.

В.Иванову, как мастеру, стало известно, что участку на год выделено пять токарных станков, причем два предназначены для пополнения парка в связи с увеличением объема производства выпускаемой продукции, и лишь три пойдут на замену изношенного оборудования (около 1/3 потребности участка). Поступление новых станков предусматривается во втором квартале (1), в третьем (2) и в четвертом (2). О графике получения новых станков мастер пока не информировал коллектив участка.

Дефицит станочников на участке составляет шесть человек, а к концу года — по мере роста планового задания и станочного парка (на 2 ед.) - потребуется принять на работу еще четырех человек. С целью привлечения кадров мастер решил ставить на новые станки в основном вновь принимаемых рабочих. Тем самым он надеялся избежать конфликта между старыми рабочими, связанного с тем, что на новый станок будет переведен Л.Петров, а не К.Сидоров. К тому же мастер надеялся, что введение коэффициента к нормам времени на старых станках устранит напряженность.

Попытайтесь ответить на следующие вопросы:

1. Прав ли мастер в своем решении ориентироваться на учет интересов новых рабочих?

2. Как следует расценивать претензии А.Петрова в данной ситуации?

3. Что сделали бы Вы на месте мастера, какую бы стали проводить политику в распределении нового оборудования, привлечении и закреплении новых рабочих? Предложите свой вариант решения задачи.

Однако прежде выясните основную проблему, установите: какие причины лежат в основе поведения токаря в данной ситуации, распределите их по группам факторов - экономические, социальные, психологические.

При разборе вариантов проанализируйте используемые в них методы управленческого воздействия, оцените применимость этих методов в сложившейся обстановке и их эффективность.

Вопросы для подготовки к устному опросу по разделу 1.2 «Найм персонала как маркетинговая программа»

Изучение рынка труда.

1. Конкурентный анализ работодателей.
2. Позиционирование вакансии.
3. Разработка стратегии подбора.

Ситуационные задачи по разделу 1.2 «Найм персонала как маркетинговая программа»

Задание:

- изучить теоретическую часть;
- рассчитать рейтинг претендентов, занося результаты в таблицу;
- рассчитать затраты организации на найм претендентов (таблица);
- сравнить объем затрат по каждому варианту обеспечения потребности в персонале с лимитом финансовых средств, выделяемых на единовременные затраты по приобретению и использованию персонала.
- на основе полученной информации необходимо определить, кого из претендентов предпочтет организация-работодатель, учитывая ограничения по финансовым ресурсам.

Исходные данные

Производственная организация ведет поиск кандидатов на вакантную должность и с этой целью осуществляет маркетинговые исследования в области персонала, которые позволят определить требования к претендентам на должность, выявить круг источников и пути обеспечения потребности в персонале, рассчитать ожидаемые затраты на приобретение и дальнейшее использование персонала.

На имеющуюся вакантную должность претендуют несколько кандидатов. Поиск, отбор, наем и дальнейшее использование каждого из претендентов связаны с определенными затратами. Организация-работодатель располагает рассчитанным лимитом средств, которые могут быть выделены на приобретение и дальнейшее использование одного кандидата на вакантную должность.

Она разработала требования к претендентам на должность, которые являются основой для оценки и отбора кандидатов, а также располагает результатами проверочных испытаний претендентов.

Требования к претендентам на должность с указанием степени важности наличия у кандидата на должность того или иного профессионального или личностного качества представлены в таблице

Данные о результатах проверочных испытаний кандидатов на вакантную должность представлены в таблице

Таблица. Требования к претендентам на должность

Требования к претендентам	Градация по важности		
	Важно (1,0)	Очень важно (1,5)	Желательно
Профессиональные предпосылки, образование			

1 . Высшее образование	X		
2. Другие виды образования			X
3. Иностранные языки			X
4.Опыт профессиональной деятельности: профессиональный опыт (с указанием стажа работы) в следующих областях	X		
5. Специальные знания _____		X	
Личностные предпосылки 6. Логико-аналитические способности (способность , анализировать проблемы (указать конкретный круг проблем) и делать по ним выводы)	X		
7.Приспособляемость (способность к многовариантной проработке проблем при возникновении различных ситуаций (указать примеры)		X	
8.Организационные способности (способность к рациональному планированию и организации выполняемой работы, определению приоритетности заданий, распределению заданий с учетом возможностей исполнителей, организации работы до получения конечного результата)	X		
9. Личностная инициатива (умение проявлять инициативу, высказывать идеи в связи с ... (привести примеры)		X	
10. Способность к принятию решений (степень самостоятельности при принятии решений, готовность отстаивать свои решения несмотря на внешнее сопротивление)		X	
11. Умение вести переговоры (например, с ... (указать возможный круг партнеров, а также основные трудности в переговорах)			X
12. Способность к нагрузкам (умение качественно выполнять работу в ограниченное время, поведение в условиях больших нагрузок)		X	
13. Навыки риторики и письменной работы: способность к ведению совещаний, семинаров (указать наиболее вероятные проблемы) ...умение кратко и ясно выражать мысли, убедительный стиль; обмен письменной информацией в следующих трудных случаях ... умение дать письменное заключение о запросах внешних адресатов *(указать, каких)...*		X	
14. Мотивационные функции (умение пробуждать интерес к работе, восприятие новых идей, обсуждение результатов без подавления внешнего окружения, адекватная оценка работы сотрудников)		X	
15. Стиль общения (корректность, коммуникабельность, готовность оказать помощь и поддержку в решении проблем)		X	
Возможные другие предпосылки			

Таблица. Результаты проверочных испытаний кандидатов

Показатели оценки	Данные значительно выше нормы (5)	Данные выше нормы (4)	Данные соответствуют норме (3)	Данные ниже нормы (2)
1. Высшее образование		*А,Г*	**Б, В**	
2. Другие виды образования			**А, Б, В, Г**	
3. Иностранные языки			**А,Б,Г**	**В**
4. Опыт профессиональной деятельности	, В	**А,Б**		**В,Г**
5. Специальные знания	**А, Б**	**Г**	**В**	
6.Логико-аналитические способности.	**А,Г**	**Б, В**		
7. Приспособляемость	**В**	**А**	**Б,Г**	
8.Организационные способности	**Б**	*А*	**В,Г**	
9. Личностная инициатива	**А, В**	**Г**	**Б**	
10. Способность к принятию решений		**А, В**	**Б,Г**	
11. Умение вести переговоры		**Б, В**	**А,Г**	
12. Способность к нагрузкам	**А, Б**	**В**	**Г**	
13. Навыки риторики и письменной работы		**А, В**	**Б**	**Г**
14. Мотивационные функции		**А, Б**	**В**	**Г**
15. Стиль общения	**А,Г**		**Б, В**	

Источниками обеспечения потребности в персонале в данном случае являются:

для претендента А - агентство по найму персонала;

для претендента Б - служба занятости (биржа труда);

для претендента В - свободный рынок труда (обращение на фирму по собственной инициативе);

для претендента Г - учебное заведение соответствующего профиля.

Договорные отношения организации-работодателя с агентством по найму оцениваются в 10,8 тыс. д.е., с учебным заведением в 1,8 тыс. д.е.

Маркетинговые исследования в области персонала проведены организацией-работодателем на сумму 1,9 тыс. д.е., причем из них на поиск и разработку документации по агентству найма приходится 0,9 тыс. д.е., по службе занятости - 0,6 тыс. д.е., по учебному заведению - 0,4 тыс. д.е. Затраты на проведение отбора персонала (проверочные испытания и т.п.) составили для агентства по найму 8,5 тыс. д.е., для кандидатов из остальных источников - 6,2 тыс. д.е. Затраты по найму равны 0,4 тыс. д.е. В случае найма кандидатов на должность их дополнительное обучение составит:

для претендента А - 1,0 тыс. д.е.;
для претендента Б - 2,5 тыс. д.е.;
для претендента В - 3,0 тыс. д.е.;
для претендента Г - 4,0 тыс. д.е.

При реализации программы введения кандидатов в должность от организации-работодателя потребуются соответствующие затраты в размере: А -0,5 тыс. д.е., Б - 1,5 тыс. д.е., В - 1,5 тыс. д.е., Г - 2,5 тыс. д.е.

Лимит финансовых средств, отпускаемых руководством организации на единовременные затраты по приобретению и дальнейшему использованию персонала, равен 14,0 тыс. д.е. на одного кандидата.

Таблица 12. Расчет рейтингов претендентов

Порядковый номер показателя (согласно табл. 6)	Весовой коэффициент показателя	Претендент А		Претендент Б		Претендент В		Претендент Г	
		Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка

Таблица 13. Затраты по найму персонала

Источники обеспечения потребности / Виды затрат	Агентство по найму персонала	Биржа труда	Свободный рынок труда	Учебное заведение
1. Договорные отношения 2. Маркетинговые исследования 3. Проведение отбора персонала 4. Наем персонала 5. Дополнительное обучение 6. Введение в должность				
Итого:				
Лимит финансовых средств				

Создание электронной презентации по разделу 1.3 «Технологии и инструменты классического рекрутмента»

1. Темы для презентаций:

1. Основные этапы набора персонала и их характеристика.
2. Организация отбора персонала.
3. Организация найма персонала

Решение кейса по разделу 1.3 «Технологии и инструменты классического рекрутмента»

Представить решение кейса

Задание 1. Заполните таблицу по основным направлениям рекрутмента персонала:

Направления рекрутмента	Стоимость услуги	Инструменты поиска	Категории кандидатов
1)Классический			
2)Массовый			
3)Прямой поиск			
3.1)Хэдхантинг			
4)Лизинг персонала			
4.1.)Временный персонал			
4.2)Аутстаффинг			
4.3)Аутсорсинг			
5)Аутплейсмент			
6)Межрегиональный			
7)Рекрутмент стажеров и выпускников			

Укажите источники поиска и сбора информации о кандидатах на следующие позиции:

1.Оператор call-центра

2.Охранник

3.Менеджер по продажам

4Хакер

5Антикризисный управляющий

6.Директор HR департамента

7Помощник руководителя

8Промоутер

9Сомелье

10 Бармен

Определите, какие вопросы из предложенного ниже списка необходимо задавать во время телефонного интервью, а какие будут неуместными, объясните почему. 1. Расскажите мне, пожалуйста, о себе.

2. Почему вы ушли с предыдущего места работы?

3. Есть ли что-то, что не устраивает вас в нынешней работе?

4. Какое у вас образование? Что повлияло на выбор учебного заведения?

5. Пожалуйста, расскажите мне о своем опыте работы? В чем конкретно состоят ваши обязанности?
6. Ради чего вы бы ушли с нынешней работы?
7. По каким критериям вы выбираете новую работу? Что будет самым важным?
8. Вас заинтересовала бы работа в иностранной компании?
9. Каков минимальный уровень зарплаты, начиная с которого вы готовы были бы рассматривать новые предложения?
10. Уточните, пожалуйста, ваши зарплатные ожидания.
11. Каков ваш нынешний уровень зарплаты?
12. Вы замужем/женаты? А у вас есть дети?
13. Насколько вы готовы к командировкам/переезду/переработкам?
14. Вы владеет иностранными языками? А у вас есть сертификаты, подтверждающие ваш уровень владения иностранными языками?
15. А у вас есть личный автомобиль? А какой марки?
16. Есть ли у вас другие предложения о работе в настоящее время? На какой стадии находятся переговоры?
17. Какое у вас хобби?
18. Есть ли у вас знакомый юрист по защите прав интеллектуальной собственности, а то у нас есть хорошая вакансия в агентстве?

Выберите из предлагаемого ниже списка те типы вопросов, которые необходимо задавать кандидату на личном собеседовании. Объясните свой выбор.
Приведите примеры таких вопросов.
1.Открытые вопросы 8.Гипотетические вопросы
2.Сдвоенные вопросы 9.Длинные вопросы
3.Наводящие вопросы 10.Сопоставительные вопросы
4.Двусмысленные вопросы 11.«Лирические» вопросы
5.Критикующие вопросы 12.Закрытые вопросы
6.Исследовательские вопросы 13.Вопросы, предлагающие выбор
7.Дискриминирующие вопросы 14.Анкетные вопросы

Напишите структуру постотборочных мероприятий. Подчеркните те из них, которые представляют «ловушку» для рекрутера.

Создание электронной презентации по разделу 1.4 «Ключевые показатели эффективности рекрутмента»

1. Темы для презентаций
    1. Классификация KPI.
    2. Основные подходы и принципы формирования системы подбора персонала на основе KPI.
    3. Методика расчета основных ключевых показателей эффективности процесса рекрутинга персонала

Вопросы для контрольной работы по разделу *1.4 «Ключевые показатели эффективности рекрутмента»*

варианты / вопросы	1 в	2в	3в
1	Сущность и содержание понятия «рекрутмент».	Внешний и внутренний рекрутмент.	Сравнительный анализ отечественной и зарубежной рекрутинговых практик.
2	Маркетинговые технологии в рекрутменте.	Разработка маркетинговых программ.	Изучение рынка труда, конкурентный анализ работодателей, позиционирование вакансии, разработка стратегии подбора
3	Привлечение персонала в организацию: основные этапы набора и отбора персонала, их характеристика.	Подходы к разработке политики набора персонала. . Принципы привлечения персонала.	Проектирование системы отбора кандидатов.
4	Основные источники информации для предварительного отбора кандидатов.	Интервью как важный этап отбора персонала, формы проведения и факторы эффективности.	Методы тестирования, достоинства и недостатки; условия, повышающие достоверность тестирования.
5	Сущность и классификация ключевых	Основные подходы и принципы формирования	Характеристика и методика расчета основных ключевых

	показателей эффективности (KPI).	системы подбора персонала на основе KPI.	показателей эффективности процесса рекрутинга персонала

Вопросы для подготовки к устному опросу по разделу 2.1 «Проектирование рабочего места и сбор заявок на персонал»

1. Этапы анализа рабочего места: анализ структуры организации и места каждого рабочего процесса в нем; определение целей анализа рабочего места, как будет использоваться информация о нем; отбор типичных рабочих мест;
2. Выбор метода анализа рабочего места и его использование с целью сбора необходимых данных; описание рабочего места; создание спецификации рабочего места;
3. Использование информации для проектирования рабочего места; использование информации для формирования критериев оценки кандидатов на работу в должности; оценка и внедрение проекта модифицированного рабочего места.

Подготовка к деловой игре по разделу 2.1 «Проектирование рабочего места и сбор заявок на персонал»

Цель - углубление знаний по теме «Технология найма, отбора персонала», приобретение практических навыков разработки процедуры поиска и отбора кандидатов на вакантные должности.

Описание хода деловой игры

1. Группа разбивается на подгруппы по 2-3 человека.
2. Каждая подгруппа выбирает вакантную должность.

2. Каждая подгруппа самостоятельно решает поставленные задачи, распределяя обязанности между своими членами.
3. Оформление отчета о работе.
4. Каждая подгруппа выступает перед всеми членами группы.
5. Обсуждаются итоги работы подгрупп.

Постановка задачи

На основе изучения теоретических основ технологии найма и отбора персонала разработать следующие документы, необходимые для поиска и отбора кандидатов на выбранную вакантную должность:

1. Профиль должности.
2. Личностную спецификацию.
3. Должностную инструкцию.
4. Объявления о текущей вакансии.

5. Форму оценочного листа собеседования, который используется сотрудником отдела управления персоналом в ходе проведения собеседования для кратких пометок, замечаний, касающихся кандидата (пример – таблица).
6. Методические рекомендаций «Об организации найма и приема персонала в организацию»
7. Резюме на себя - претендента на должность (пример - таблица).

Таблица - Пример оценочного листа кандидатов с данными для принятия решения по собеседованию

Требования к кандидатам	Фамилия кандидатов		
	Иванов	Петров	Сидоров
1**. Физические данные** *Обязательно: здоров, не страдает аллергией, возраст 17-21 год, аккуратен, общителен.* Желательно: возраст 19-21, хорошая дикция. Противопоказано: рост менее 160 см и возраст старше 50 лет	5	4	4 Требуется обследование
2. Знания и опыт *Обязательно: среднее профессиональное образование.* Желательно: опыт общественной работы в школе, опыт работы в сфере услуг. Противопоказано: отсутствие производственного опыта	3 Предметы не соответствуют работе	4 Знания больше академические чем	5
3. Общее развитие *Обязательно: мыслить четко и быстро.* Желательно: творческая и гибкая личность. Противопоказано: «неинтеллектуал»	5	3 Отсутствие идеи	5
4. Индивидуальные способности *Обязательно: умение считать, отзывчивость.* Желательно: хорошие навыки делового письменного и устного общения. Противопоказано: грубость и сарказм	5 Быстрая реакция	2 Неумес-тный юмор	4 Хорошая коммуни-
5. Интересы *Обязательно: развитие человеческого потенциала.* Желательно: стремление к ответственности и разнообразию, связанным с людьми. Противопоказано: стремление к большой зарплате	5	2 Ограни-ченный круг	4
6. Свойства характера *Обязательно: способность добиться уважения, стойкость в кризисной ситуации.* Желательно: честность и умение ладить с людьми. Противопоказано: агрессивность	5	1 Агрессивная реакция на	3 Сомнение в лидерских
7. Дополнительные данные *Обязательно: способность к переездам без ограничений.* Желательно: водительские права. Противопоказано: злоупотребление алкоголем	5	4	3 Состояние здоровья может ограни-
Итого:	33	20	28

Баллы: 1- неприемлем; 2-минимально приемлем, 3-способен выполнять работу, 4- способен работать хорошо, 5- близок к идеальному сотруднику

Таблица 9. Пример резюме

Епифанова Мария Дмитриевна	
Телефон	**8-999- 900-00-00**
E-mail	**epifanovamaria@mail.ru**
Дата рождения	**20 июля 1985 г. (30 лет)**

ЦЕЛЬ – Менеджер по работе с ключевыми клиентами

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ И ДОСТИ ЖЕНИЯ

Опыт личных продаж корпоративным клиентам – имеется база из 30 клиентов.
Обладаю знаниями и навыками ведения документооборота.
Опыт руководства и обучения сотрудников - 10 человек

ОПЫТ РАБОТЫ

Период работы ***Сентябрь 2008 г. – июнь 2016 г.***
Должность: Менеджер по работе с клиентами
Совмещение – офис-менеджер, проектный менеджер
Название организации: ООО «Название»
Описание деятельности компании: рекламно-маркетинговое агентство
Должностные обязанности и достижения:
1.Полная координация 10 проектов: промо-акции, маркетинговые исследования.
2.Ведение клиентской базы из 30 корпоративных клиентов - поддержание и развитие, выполнение поставленных планов**.**
3.Выполнение обязанностей офис-менеджера: ведение, оформление документации, ежемесячная и квартальная отчётность в органы (налоговые, пенсионные, социальные), ежемесячные выплаты по срочным счетам, получение и отправка корреспонденции, приём входящих звонков.
4.Подбор, обучение, формирование и ведение базы промоутеров.
5. Ведение проекта «Дилер МТС»

ОБРАЗОВАНИЕ

2003 г. – 2008 гг.– Ярославский государственный технический университет.
Специальность - «Технология химической переработки древесины»
Квалификация - Инженер. ДИПЛОМ

КОМПЬЮТЕРНЫЕ НАВЫКИ

Уверенный пользователь - Интернет, Microsoft Office, ОС Windows, Клиент-банк.

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

Активная жизненная позиция, стрессоустойчивость, высокая мотивация, умение ставить цели и достигать результата, коммуникабельность.
Готова приступить к работе немедленно.

Решение кейса по разделу *2. 2 «Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах»*

Задание 1. Проанализируйте ниже предлагаемый текст и укажите специфику и ценности поколения Y и Z. Приведите примеры корпоративных программ для студентов и выпускников. Перечислите преимущества и недостатки рекрутмента стажеров и выпускников (graduate recruitment).

По мере старения населения и снижения темпов рождаемости в мире мы придем к тому, что персонал будет состоять из людей разного возраста, а значит, потребуется сегментированный подход к управлению с учетом разнообразных взглядов и потребностей разных поколений. Компаниям для управления различными группами сотрудников необходимо будет использовать гибкие стратегии управления персоналом в

том, что касается, например, премирования, должностных обязанностей, профессионального развития, гибких условий работы и т.д. Больше работы будет приходиться на долю виртуального сообщества: сотрудники со всего мира будут объединяться в команды для решения определенной задачи, а по окончании проекта расходиться.

На смену уходящим представителям поколения «беби-бума» и X придут новые динамичные люди поколений Y и Z, которые привнесут в компанию новую рабочую атмосферу и вместе составят «плавильный котел» из навыков, мировоззрений и амбиций.

При этом бюрократии станет меньше, поэтому перспективные сотрудники будут ощущать себя хозяевами своего времени и смогут сосредоточить усилия на результатах и продуктивности, а не бумажной волоките и рутинных процессах.

В ближайшие 10 лет представители поколений Y и Z составят половину трудовых ресурсов России. Работодатели осознали, что спрос на молодых специалистов будет все больше возрастать на фоне неуклонного старения нынешних руководителей и высококвалифицированных специалистов, представителей поколения X.

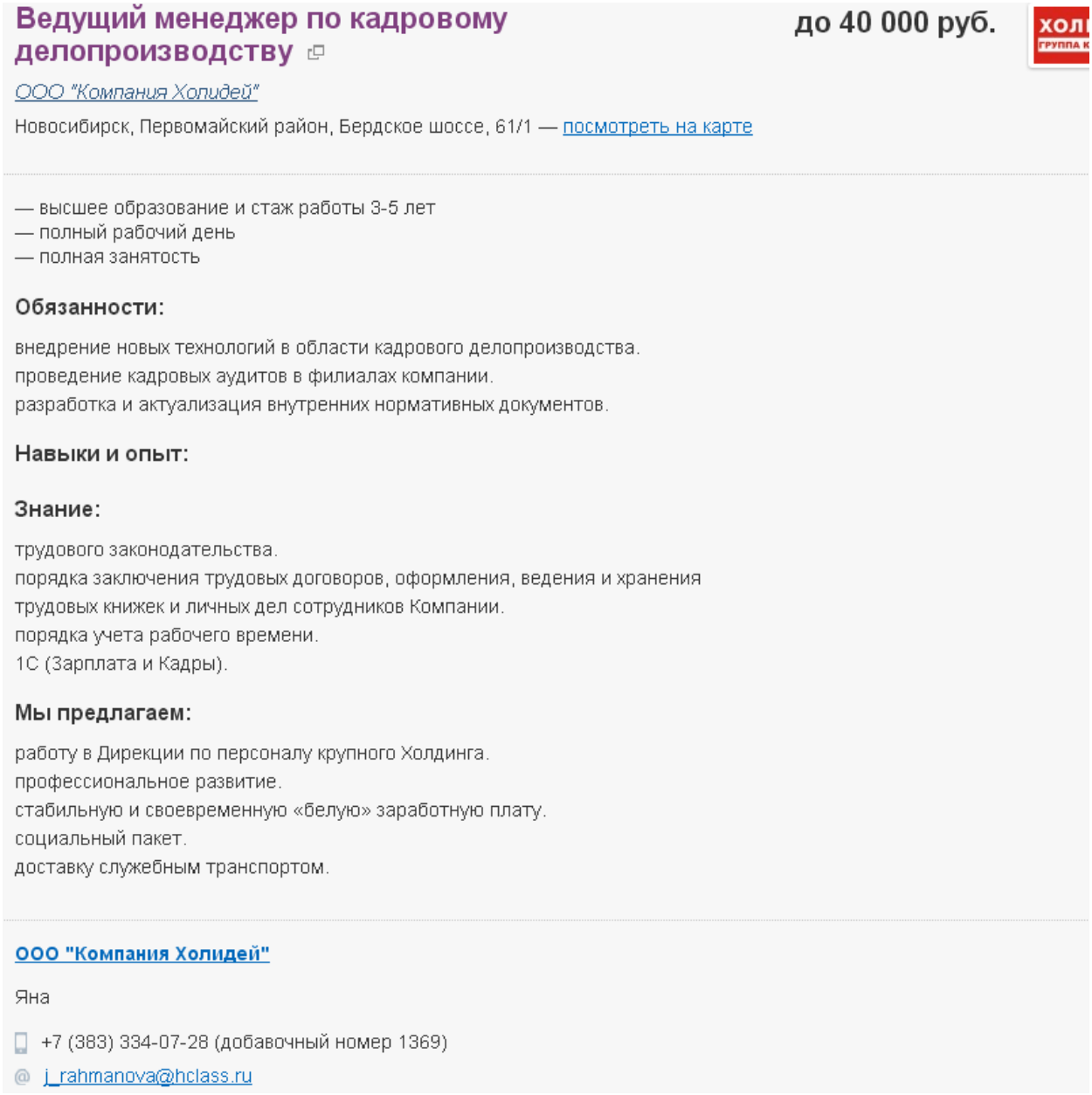
Задание 2. ***Вам необходимо найти кандидата на должность директора HR департамента в крупную нефтегазовую компанию России, который бы соответствовал следующим критериям:***

1) женщина, 45 лет, замужем, имеет детей;
2) высшее профессиональное образование в сфере HR, ученая степень PhD по экономике;
3) имеет 10 лет опыта работы в сфере топ-менеджмента на должности HR управляющего в компаниях нефтегазовой отрасли;
4) имеет научные публикации в открытой печати;
5) имеет четкую гражданскую позицию, ведет активную общественную жизнь;
6) занимается горными лыжами и плаванием.

Разработайте программу поиска данного кандидата. Сформируйте мотивационное предложение о работе.

Задание 3. Проанализируйте скрин объявления о вакансии ведущего менеджера по кадровому делопроизводству в ООО «Компания Холидей», размещенного на работном сайте rabota.ngs.ru.

1) укажите плюсы и минусы объявления;
2) объясните, какие кандидаты могут откликнуться на данное объявление;
3) предложите свое видение идеального объявления на данную вакансию.



Ведущий менеджер по кадровому делопроизводству

до 40 000 руб.

ООО "Компания Холидей"

Новосибирск, Первомайский район, Бердское шоссе, 61/1 — посмотреть на карте

— высшее образование и стаж работы 3-5 лет
— полный рабочий день
— полная занятость

Обязанности:

внедрение новых технологий в области кадрового делопроизводства.
проведение кадровых аудитов в филиалах компании.
разработка и актуализация внутренних нормативных документов.

Навыки и опыт:

Знание:

трудового законодательства.
порядка заключения трудовых договоров, оформления, ведения и хранения трудовых книжек и личных дел сотрудников Компании.
порядка учета рабочего времени.
1С (Зарплата и Кадры).

Мы предлагаем:

работу в Дирекции по персоналу крупного Холдинга.
профессиональное развитие.
стабильную и своевременную «белую» заработную плату.
социальный пакет.
доставку служебным транспортом.

ООО "Компания Холидей"

Яна

+7 (383) 334-07-28 (добавочный номер 1369)

j_rahmanova@hclass.ru

Словарный диктант по разделу 2.2 «*Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах*»

АССЕСМЕНТ, АФФИЛИАЦИЯ, АУТСОРСИНГ, АУТПЛЕЙСМЕНТ, БЕНЧМАРКИНГ, НАБОР ПЕРСОНАЛА, ОТБОР ПЕРСОНАЛА, ПРОФЕССИОГРАММА, РЕКРУТМЕНТ, СПЕЦИАЛЬНОСТЬ, EXECUTIVE SEARCH, HEAD-HUNTING.

Написание эссе (мини-сочинения) по разделу 2.3 «Технологии взаимодействия с кадровыми службами»

Темы для написания мини-сочинений (эссе):
1. Актуальность и перспективность видео - и WEB-резюме
2. Корпоративные и личные блоги сотрудников
3. Расцвет job- и HR-сайтов, этичность предлагаемых услуг

4. Онлайн-методы оценки персонала
5. Рост предложения Executive Search услуг
6. Грамотность соискателя
7. Этичность подходов и методов рекрутера
8. Рекрутмент как отрасль бизнеса
9. Услуги рынка рекрутмента
10. Рынок труда и государственное регулирование

Раздел 2.4 «. Методики оценки кандидатов и технологии проведения интервью»

Итоговое тестирование

1. Рекрутинг персонала это:

А) комплексная процедура привлечения новых работников в организацию, которая включает набор, отбор и наём персонала.

Б) наука управления;

Б) стратегия и практика управления персоналом;

2. Оценка персонала это:

А) процедура соизмерения уровня развития профессиональных, деловых и личностных качеств с определенным эталоном;

Б) прогноз для кадрового планирования персонала в организации;

С) один из блоков при формировании профиля идеального сотрудника.

3. К методам оценки не относится:

А) стресс-интервью;

Б) хедхантинг;

С) проективные методики.

4. Валидность это:

А) один из основных критериев оценки тестовых результатов;

Б) один из методов оценки;

С) одна из наиболее часто встречаемых ошибка при проведении интервью.

5. Компетенция это:

А) набор поведенческих характеристик, необходимых человеку для выполнения той или иной работы или каких-либо функций;

Б) набор поведенческих характеристик, необходимых человеку для выполнения той или иной работы или каких-либо функций;

С) набор характеристик, необходимых человеку для успешного выполнения той или иной работы или каких-либо функций.

6. Поведенческое интервью это:

А) это провокационное интервью;

Б) интервью по компетенциям;

С) интервью с применением проективных вопросов.

7. К метапрограммам не относятся:

А) тип референции: внутренняя-смешанная-внешняя

Б) стремление-избегание

С) норматив-отклонение от норматива

8. К основным функциям менеджера по персоналу не относятся:

А) обучение персонала;

Б) мотивация персонала;

С) контроль исполнения стратегических задач по развитию бизнеса.

9. Должностная инструкция это:

А) документ, в котором отражается трудовая деятельность рабочих и служащих;

Б) документ, который устанавливает организационно-правовое положение отдельного работника в структуре организации или в ее структурном подразделении.

С) опросный лист для получения сведений о претендентах на работу, заполняемый лично.

10. Каких вопросов следует избегать при проведении интервью:

А) направляющих;

Б) исследовательские вопросы;

С) альтернативных.

11. Кадровый консалтинг – это:

А) помощь в решении финансовых проблем.

Б) консультирование по способам сокращения текучести кадров.

С) обучение методам управления персоналом.

12. Цель интервью по компетенциям:

А) оценить поведенческие компетенции человека с высокой точностью;

Б) оценить особенности способа мышления человека, которые определяют его поведение;

С) оценить поведение человека в будущем как индивидуальное проявление личностных особенностей, о которых делаются выводы.

13. Метапрограммы это:

А) особенности способа мышления человека, которые определяют его поведение;

Б) личностные характеристики, с помощью которых можно выявить и предсказать эффективное или выдающееся исполнение конкретной работы в конкретной организации;

С) смоделированные рабочие ситуации, вызывающие дискуссию, требующую анализа и предложений по эффективному решению проблемы

14. Ключевые показатели эффективности это:

А) показатели, достижение которых необходимо организации для приближения к поставленным целям;

Б) сочетание знаний, навыков и мотивации, описанное в терминах наблюдаемого поведения, которое отличает хорошего работника от плохого на определенной позиции;

С) термин для обозначения полного набора компетенций (с уровнями или без них) и индикаторов поведения.

15. Целью применения техники STAR является:

А) анализ прошлого успешного опыта кандидата;

Б) анализ результатов работы кандидата;

С) анализ настоящих достижений кандидата.

16. Профиль должности не включает:

А) цели, обязанности, показатели деятельности;

Б) ответственность, полномочия, основные требования;

С) индивидуальный план развития, предложение по работе.

17. Хэдхантинг это:

А) метод, который подразумевает поиск специалистов, которые уже успешно работают и, как правило, не ищут работу;

Б) метод, который подразумевает поиск специалистов, которые самостоятельно прислали свое резюме в компанию;

С) метод отбора специалистов внутри компании для формирования кадрового резерва.

18. К функциям кадровой службы в традиционной модели управления относится:

А) выписка больничных листов;

Б) оформление личных дел работников;

С) разработка методов стимулирования труда.

3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

В данном разделе представляются теоретические вопросы для оценки знаний, полученных в процессе изучения курса «Рекрутмент как современный подход к подбору персонала».

Перечень теоретических вопросов (для оценки знаний):

1. Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента.
2. Виды рекрутинга. Внешний и внутренний рекрутинг.
3. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента и их взаимосвязь.
4. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса.
5. Профессиональные качества рекрутера.
6. Массовый рекрутинг: цели и задачи.
7. Виды массового рекрутинга.
8. Традиционный подбор персонала.
9. Хэдхантинг.
10. Graduate recruitment.
11. Staff selection.
12. Executive search.
13. Talents search.
14. Аутсорсинг и лизинг персонала.
15. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях.
16. Соотношение профессиональных компетенций, должностей и методов рекрутинга.
17. Этапы проектирования рабочего места. Методы и специфика проектирования рабочего места.
18. Сбор заявок на персонал: Требования работодателя и специфика трудового законодательства.
19. Документооборот в рекрутинге: оформление заявки на персонал, проектирование рабочего места.
20. Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика. Проблемы взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.
21. Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.
22. Работа с каналами распространения информации о вакансиях: работные сайты, социальные сети, skype, СМИ.
23. Специализированные каналы распространения информации о вакансиях: ярмарки вакансий, службы занятости.

24. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации.

25. Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге.

26. Эффективность информационных каналов в рекрутинге.

27. Особенности составление резюме.

28. Оценка резюме кандидата рекрутером.

29. Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов.

30. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс интервью.

31. Деловые игры как инструмент оценки кандидатов.

32. Применение психологических тестов при оценке кандидатов.

33. Нестандартные методы оценки кандидатов.

34. Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.

Образец билета к зачету по дисциплине «Рекрутмент как современный подход к подбору персонала»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Забайкальский государственный университет»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 1
по дисциплине Рекрутмент как современный подход к подбору персонала
направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
семестр _____

1. Работа с каналами распространения информации о вакансиях: работные сайты, социальные сети, skype, СМИ.
2. Соотношение профессиональных компетенций, должностей и методов рекрутинга.
3. Эффективность информационных каналов в рекрутинге.

СОСТАВИЛ В.С. Антонова

«___» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____И.Р. Казарян

«_____» _____ 2023 г.

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

4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Устный опрос	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Решение кейса	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока решения кейсов должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейсы. Решенные кейсов в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю.
Тестирование	Тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
Решение ситуационных задач	Выполнение ситуационных задач осуществляется на практическом занятии. Задание выполняется по нескольким вариантам. Распределение вариантов осуществляется преподавателем. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий. Результаты решения задач оформляются студентами самостоятельно и сдаются на проверку преподавателю
Мини-сочинение (эссе)	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.
	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Словарный диктант	Терминологический диктант проводится по результатам освоения раздела дисциплины во время практических занятий. В процессе проведения терминологического диктанта пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся темы, ключевые понятия по которым будут включены в терминологический диктант.

4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации

Зачет

При определении уровня достижений обучающихся на зачете учитывается:

- знание программного материла дисциплины;
- знания, необходимые для решения типовых заданий, умение выполнять предусмотренные программой типовые задания;
- владение методологией дисциплины, умение применять теоретические знания в нестандартных ситуациях при решении творческих заданий, обосновывать свои действия.

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать индивидуальный балл студента по дисциплине по результатам текущего контроля, реализуемого в форме балльно-рейтинговой системы оценивания, т.к. оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Преподаватель высчитывает индивидуальный балл как сумму баллов текущего и итогового контроля.

Методика оценки знаний студентов

модуль	№ раздела	Процедура оценивания	Оценка	
			min	max
1	1	Написание терминологического диктанта	2	5
2	1	Написание эссе	2	5
2	2	Доклад с предоставлением тезисов	2	5
3	1	Доклад с предоставлением тезисов	2	5
3	2	Доклад с предоставлением тезисов	2	5

4	1	Решение кейса, решение ситуационных задач	2	5
5	1	Доклад с предоставлением тезисов	2	5
5	1	Доклад с предоставлением тезисов	2	5
5	2	Доклад с предоставлением тезисов	2	5

A	10	95	зачтено
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	
B	7	80-84	
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	
C	4	65-69	
C-	3	60-64	
D	2	55-59	
F	1	50-54	не зачтено

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета на основе балльно-рейтинговой системы оценивания, то обучающийся сдает зачет, который проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов, выполнения итогового теста. Перечень теоретических вопросов и типовых тестовых контрольных заданий студенты получают в начале семестра.