УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра менеджмента и предпринимательства

Утверждаю
зав. кафедрой
Ф.Ф. Хамидуллин
Протокол заседания
кафедры № 7
от «26» февраля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины	Проектирование систем найма и адаптации персонала
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление персоналом в организации
Год набора	2024, 2025, 2026

Составитель:

канд. психол. наук, доц. Е.А. Багрова

Казань

Содержание

1. Цели и задачи учебной дисциплины 3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП 4
3. Требования к результатам освоения дисциплины 5
4. Структура и содержание дисциплины 6
4.1 Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций 6 8
4.2 Содержание дисциплины по темам (разделам) 12
4.3 Планы практических и семинарских занятий
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов 33
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 36 36
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины 37
8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине
Приложение 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. **Цели и задачи учебной дисциплины**

Цель дисциплины – участвовать в формировании способности разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения в части осуществления процесса найма и адаптации персонала.

Задачи дисциплины:

В процессе обучения магистрант должен освоить:

способы разработки системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения в части проектирования систем найма и адаптации персонала

способы реализации операционного управления персоналом и работы структурного подразделения в части проектирования систем найма и адаптации персонала

После освоения данной дисциплины студент должен:

Знать

особенности проектирования систем найма и адаптации персонала

особенности реализации системы найма и адаптации персонала

Уметь

применять способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации

реализовывать систему найма и адаптации персонала

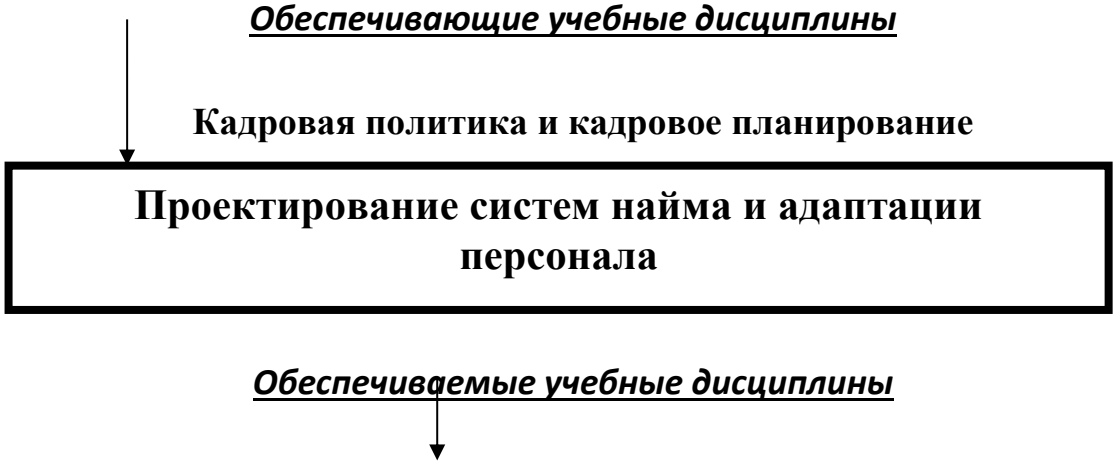
Владеть

методиками проектирования систем найма и адаптации персонала

навыком выбора методов реализации систем найма и адаптации персонала

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (к дисциплинам по выбору), блока 1 учебного плана и находится во взаимосвязи с дисциплинами согласно схеме:



3. Требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина «Проектирование систем найма и адаптации персонала» участвует в формировании следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Управление персоналом»:

ПК-2. способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения

После освоения дисциплины студент должен получить следующие образовательные результаты, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по дисциплине
Компетенция ПК-2	
ПК-2.1 Обладает способами разработки системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	**ПК-2.1 З.1** Знает особенности проектирования систем найма и адаптации персонала **ПК-2.1 У.1** Умеет применять способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации **ПК-2.1 В.11** Владеет методиками проектирования систем найма и адаптации персонала

ПК-2.2 Обладает способами реализации операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	**ПК-2.2 З.7** Знает особенности реализации системы найма и адаптации персонала **ПК-2.2 У.7** Умеет реализовывать систему найма и адаптации персонала **ПК-2.2 В.14** Владеет навыком выбора методов реализации систем найма и адаптации персонала

Этапы формирования выбранных компетенций (или их частей - ЗУВов) можно проследить по Пояснительной записке и модульно-тематическому плану дисциплины.

4. Структура и содержание дисциплины.
4.1. Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций

Общая трудоемкость дисциплины по обучению составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Модульная разбивка учебной дисциплины					
Направление Управление персоналом Дисциплина: «Проектирование систем найма и адаптации персонала»					
Наименование модулей	Количество ауд. часов		Самостоят.работа	Всего часов	Индикаторы компетенции
	Лекции	Практики			
Модуль 1					
Тема 1. Наем персонала и рынок кадровых услуг: направления развития, процесс, виды		2/1	7/8	9/9	ПК-2.1 З.1 ПК-2.1 У.1
Тема 2. Современные технологии найма персонала на рынке труда и их характеристика		2/1	7/8	9/9	
Тема 3. Технология организации и проведения маркетинга человеческих ресурсов		4/1	5/8	9/9	
Тема 4. Технологии профессиографического анализа работы (должности)		4/1	5/8	9/9	
Модуль 2					
Тема 5 Бесконтактные методы в отборе кандидатов и оценка их эффективности		2/1	7/8	9/9	ПК-2.2 З.7 ПК-2.2 У.7
Тема 6. Контактные методы в отборе кандидатов и оценка их эффективности		2/1	7/8	9/9	
Тема 7. Технологии проведения интервью при отборе кандидатов		4/1	5/8	9/9	
Тема 8. Теоретические и практические основы профессионально-психологического отбора		4/1	5/8	9/9	
Модуль 3					
Тема 9. Теоретические и практические основы адаптации персонала		2/2	7/7	9/9	ПК-2.1 В.11 ПК-2.2 В.14
Тема 10. Разработка и внедрение политики адаптации сотрудников		4/2	5/7	9/9	
экзамен			18/18	18/18	
		30/12	78/96	108/108	

Пояснительная записка
с этапами формирования компетенций

Данный модульный курс состоит из 4-х модулей, порядок освоения которых выстраивает траекторию и этапы формирования заявленных компетенций (или их составляющих).

Модуль 1

ПК-2.1 З.1 Знает особенности проектирования систем найма и адаптации персонала

ПК-2.1 У.1 Умеет применять способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации

Уровень освоения полученных знаний, умений и навыков проверяется тестовым опросом и решением индивидуальных заданий.

Модуль 2

В результате прохождения второго модуля студент должен

ПК-2.2 З.7 Знает особенности реализации системы найма и адаптации персонала

ПК-2.2 У.7 Умеет реализовывать систему найма и адаптации персонала

По результатам освоения модуля студенты решают кейсовые задания, проводится устный, тестовый опрос, выполняются индивидуальные домашние задания.

Модуль 3

В результате изучения третьего модуля студент должен

ПК-2.1 В.11 Владеет методиками проектирования систем найма и адаптации персонала

ПК-2.2 В.14 Владеет навыком выбора методов реализации систем найма и адаптации персонала

По результатам освоения модуля студенты решают кейсовые задания, проводится устный, тестовый опрос, выполняются индивидуальные домашние задания.

4.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

Тема 1. Наем персонала и рынок кадровых услуг: направления развития, процесс, виды

Определение предмета, объекта и содержания дисциплины, её места в системе подготовки специалистов по управлению персоналом. Эволюция рекрутмента в XX веке. Рекрутмент как инструмент кадровой политики компании. Рекрутинговые агентства и специфика их работы в крупнейших развитых странах: понятие рекрутингового (кадрового) агентства, история и перспективы рекрутмента, рынок рекрутинговых услуг крупнейших развитых стран. Рекрутинг в России: история развития, направления деятельности. Типы кадровых агентств: скрининг, Executive Search, Head hunting, Selection Recruitment, Executive Recruitment, Graduate Recruitment, Permanent Recruitment, «Фабрика» и пр.

Тема 2. Современные технологии найма персонала на рынке труда и их характеристика

Алгоритм подбора: анализ вакансии, составление описания вакансии, привлечение кандидатов, отбор заявок, обращений, резюме, предварительная оценка (телефонное интервью, анкетирование, тестирование), итоговая оценка (собеседование, профессиональные задания, принятие решения по вакансии), предложение о работе, обсуждение итоговых условий с кандидатом. Профессиональная этика в сфере рекрутмента. Программа продвижения.

Тема 3. Технология организации и проведения маркетинга человеческих ресурсов в практике рекрутмента

Найм в категориях маркетинга: «продукт», «рынок», «цена», «спрос». Найм персонала как маркетинговая программа: изучение рынка труда, конкурентный анализ работодателей, позиционирование вакансии, разработка стратегии подбора; рекламная поддержка вакансии, бюджетирование и расчет затрат, PR-технологии при формировании имиджа работодателя.

Тема 4. Технология профессиографического анализа работы (должности)

Профессиограмма и психограмма. Методы сбора информации для анализа работы: интервью, опросные листы, наблюдение, ежедневник/журнал респондента. Количественные методы анализа работы: позиционный опросный лист для анализа должности, процедура департамента труда, функциональный анализ работы. Описательные характеристики деятельности: параметрическое описание (целостное), морфологическое описание (по элементам), функциональное описание. Количественная оценка элементов деятельности. Составление описания рабочего места: определение работы, краткое описание работы, отношения, обязанности и ответственность, полномочия, стандарты исполнения, условия труда и окружающая среда, основные принципы описания работ. Описание спецификации работы: спецификация для обученного персонала в период адаптации в сравнении со спецификацией для необученного персонала.

Тема 5. Бесконтактные методы оценки кандидатов

Бесконтактные методы отбора как технология предварительной оценки кандидата на должность. Заявление: внешний вид, стиль изложения, анализ содержания с позиций специфики и профиля требований к должности.

Резюме: понятие и виды (хронологическое, функциональное, хронологически-функциональное, целевое, стандартное, развернутое, мини-резюме). Цель резюме. Структура резюме: заголовок, основные личные данные, цель обращения, опыт работы, образование, дополнительная информация, дата составления резюме. Стиль написания резюме. Особенности анализа и оценки резюме. Проверка правильности данных, представленных в резюме. Свидетельства в бесконтактном оценивании претендентов. Персональное анкетирование при найме. Рекомендательные письма и методы анализа их содержания. Современные подходы к биографическому анкетированию, графологической экспертизе и медицинскому заключению при отборе. Проверка достоверности информации о кандидате и ее роль в процессе отбора. Этические и правовые нормы при проведении проверок.

Тема 6. Контактные методы в отборе кандидатов и оценка их эффективности

Контактные методы оценки кандидатов: собеседование (интервью), активные профессиональные испытания. Сущность и цели собеседования при отборе персонала. Классификация и структура разновидностей интервью: по форме построения (структурированное и неструктурированное), способу проведения (телефонное, индивидуальное, последовательное, панельное, групповое и метод центра оценки), целям и этапам отборочного процесса (предварительное, основное и завершающее собеседование), содержанию и типу задаваемых вопросов (биографическое, ситуационное, проективное, стресс-интервью и интервью по компетенциям). Содержание подготовки к собеседованию при отборе персонала. Этапы (фазы) проведения собеседования. Содержание и цели каждого этапа. Техника собеседования при отборе персонала. Оценка невербального поведения на отборочном собеседовании. Возможные ошибки техники ведения беседы и способы их преодоления. Сочетание собеседования с другими методами оценки персонала. Профессиональные испытания и их виды. Центры оценки (assessment center): понятие, виды (центры оценки и развития, центр самопознания, стратегический центр) и содержание деятельности. Технология проведения оценочных процедур. Этапы и процедуры обработки результатов, виды и формы их представления.

Тема 7. Технологии проведения интервью при отборе кандидатов

Интервью как метод оценки персонала. Основные правила проведения интервью. Планирование и подготовка к собеседованию: определение требований к кандидату на должность, выбор способа интервьюирования в зависимости от целей и задач отбора, определение критериев оценки,

разработка структуры и содержания интервью в соответствии со спецификой вакансии, выбор стиля проведения интервью**.** Техника проведения собеседования: способы установление контакта в процессе собеседования и презентация компании во время собеседования. Внутренние эффекты, затрудняющие проведение интервью. Технология получения информации от соискателя с использованием вопросов. Типы вопросов и их использование в собеседовании: биографические, функциональные, экспертные, проективные, метода критических случаев, моделирование рабочих ситуаций, стресс-интервью. Техника оценки информации по ходу собеседования. Установление соответствия «работник – организация» во время собеседования. Особенности проведения метапрограммного интервью. Преимущества использования метапрограммного интервью. Речевые шаблоны (метапрограммы), отражающие и позволяющие оценить особенности мышления кандидата, принятия им решений, его мотивации и предпочтений в рабочих отношениях. Проблема выявления ложной информации в процессе проведения интервью. Вербальные и невербальные индикаторы лжи. Типичные ошибки при проведении собеседований. Принципы принятия решения по итогам проведения интервью. Анализ эффективности проведения собеседования, оценка его результатов и оформление заключения. Техника оформления отчетов о собеседовании.

Тема 8. Теоретические и практические основы профессионально-психологического отбора

Профессионально-психологический отбор: понятие, сущность, цели и задачи. История возникновения и становления профессионального психологического отбора: зарубежный и отечественный опыт. Место и роль профессионального психологического отбора в общей структуре отбора персонала. Выбор концептуальной схемы отбора. Формирование (разработка) модели профессионально-психологического отбора. Психологический диагноз. Уровни и виды диагноза. Основные этапы разработки и практической реализации мероприятий профессионального психологического отбора. Субъективные и объективные факторы, обусловливающие эффективность мероприятий профессионального психологического отбора. Подходы к оценке морально-нравственных аспектов целесообразности профессионального психологического отбора. Проблема дискриминации прав при осуществлении мероприятий профессионального психологического отбора.

Тема 9. Психометрические методы отбора и оценки персонала

Предметная теория, дифференциальная психометрика и практика применения как основа психодиагностики. Психометрические основы психодиагностики. Психодиагностика как основной элемент профессионального психологического отбора. Методологические основы психодиагностики. Область применения психодиагностики. Особенности измерения в современной психодиагностике. Понятие теста. Виды тестов. Психологическое тестирование, психодиагностика и психологическая оценка. Формы психологического тестирования. Методы психодиагностики. Классификация психодиагностических методов. Валидность, надёжность и репрезентативность как основные критерии оценки качества психодиагностической методики. Понятие стандартизации теста. Объективность теста. Области психологического тестирования. Психодиагностическая оценка личности. Психодиагностические критерии профессиональной деятельности. Оценка соответствия психологических особенностей личности профессиональной деятельности. Объективные и субъективные причины возможных ошибок при формировании заключение о профессиональной психологической пригодности.

Тема 10. Психодиагностика личностных свойств кандидатов

Теории личности как средство диагностического описания объекта практической деятельности. Теоретические и экспериментальные подходы к исследованию личности: характеристика совокупности психических черт (качеств) и описание путём выделения основных типов. Основные психологические методы исследования личности. Темперамент: виды, особенности проявления. Физиологические основы темперамента. Темперамент и общение. Психологические характеристики темперамента. Диагностика темперамента и свойств нервной системы. Характер. Дисгармоничность в характере личности. Акцентуации характера. Концепции акцентуации личности. Методы диагностики акцентуации личности. Направленность и мотивы деятельности личности. Диагностика направленности личностных свойств, саморегуляции поведения, установок и отношений личности. Многофакторные личностные опросники и их характеристика.

Тема 11. Теоретические и практические основы адаптации персонала

Адаптация персонала. Цели и задачи адаптации персонала в организации. Этапы адаптации персонала. Методы адаптации персонала. Виды адаптации персонала: профессиональная адаптация, социально-психологическая адаптация, организационная адаптация.

Тема 12. Разработка и внедрение политики адаптации сотрудников

Роль службы управления в разработке и внедрении политики адаптации. Роль и место системы оценки на основе компетентностного подхода в процессе управления адаптацией персонала. Основные предпосылки, определяющие целесообразность использования оценки компетенций кандидатов при построении системы адаптации. Разработка корпоративной модели компетенций. Процедура оценки компетенций. Принятие управленческих решений по результатам оценки по компетенциям. Разработка Ключевых показателей эффективности (КПЭ). Процедура оценки достижения КПЭ.

Принятие управленческих решений по результатам прохождения адаптации и оценки достижения КПЭ.

4.3. Планы практических и семинарских занятий

Тема 1. Наем персонала и рынок кадровых услуг: направления развития, процесс, виды

Вопросы для обсуждения

1. В чём различие между понятиями «набор» и «отбор» персонала?
2. Каковы основные цели и принципы отбора персонала?
3. Какова специфика отбора кадров на государственную службу?

Тема 2. Современные технологии найма персонала на рынке труда и их характеристика

Вопросы для обсуждения

1. В чём различие между рекрутинговой компанией и службой занятости?
2. Опишите специфику работы рекрутинговых агентств.
3. Дайте характеристику маркетинговых технологий рекрутмента.
4. Что понимается под понятиями Executive search и HeadHunting?
5. Каков механизм работы рекрутинговой компании с заказчиком?

Тема 3. Технология организации и проведения маркетинга человеческих ресурсов в практике рекрутмента

Вопросы для обсуждения

1. Каковы цели формирования маркетинговой политики?

2. Как провести конкурентный анализ работодателей?
3. Что такое «позиционирование вакансии»?

Тема 4. Технология профессиографического анализа работы (должности)

Вопросы для обсуждения

1. Что означает понятие «спецификация рабочего места (должности)»?
2. В каких кадровых программах может быть использована информация, полученная в результате анализа рабочего места (должности)?
3. Какие методы и процедуры анализа рабочего места (должности) используются для его описания и спецификации?
4. Назовите основные виды и методы наблюдения, используемые при анализе работы (должности) и дайте им характеристику.
5. Что понимается под терминами «профессия» и «специальность»?
6. Дайте определение понятию «профессиограмма».
7. В каких целях используется психограмма?

Задание 1.

Составьте профессиограмму следующих профессий: экономист, продавец, инженер, страховой агент, торговый агент, кассир, менеджер, гид, диспетчер.

Задание 2.

Сравните приведенные ниже профессиограммы. По каким схемам они составлены? Какая из них вам кажется наиболее информативной? Какова цель использования этих профессиограм? Результаты сравнительного анализа представьте в табличной форме

Таблица

Сравнительный анализ профессиограмм

Профессия	Последовательность описания	Достоинства и недостатки	Полнота описания, недостающие сведения	Возможное применение профессиограммы

БАРМЕН

1. Общая характеристика профессии

Содержание деятельности

Основной целью труда бармена является обслуживание посетителей за стойкой и столами. Работа осуществляется главным образом в сфере «человек-человек».

Отпускает продукцию посетителям, производит расчеты с ними, подсчитывает выручку, оформляет документы на реализуемые продукты (сфера «человек-знак»).

По установленным рецептурам составляет напитки (смешивает, взбивает, варит, охлаждает, разливает), украшает готовую продукцию.

Получает продукты, обеспечивает их хранение в соответствии с санитарными нормами.

Орудия и средства труда

Использует ручные орудия труда (ложки, щипцы, ножи, лопатки), механические (миксер, кофеварку, холодильные установки, электроплиту), а также весы и микрокалькулятор.

Круг общения

Работу выполняет, как правило, индивидуально. Деятельность характеризуется наличием многочисленных кратковременных контактов с клиентами.

Ответственность

Несет материальную ответственность (за сохранность выручки, продуктов, оборудования).

Условия труда

Работает в помещении. Работа характеризуется вынужденной рабочей позой («стоя»). Возможно выполнение обязанностей в вечернюю и ночную смену, что может вызывать нарушения естественного циркадного ритма и переутомление.

Факторами, вызывающими эмоциональную напряженность, являются выполнение трудовых действий в вынужденном ритме, в условиях дефицита времени (при наплыве посетителей) и многочисленные межличностные контакты.

Квалификация

Профессия имеет 4–5 разряды.

Пути получения профессии

Возможно получение профессии в ПТУ, на курсах (при учебных комбинатах бытового обслуживания) на базе 9–11 классов.

2. Требования к индивидуальным особенностям специалиста

Для успешности деятельности необходимо наличие хорошей зрительно-двигательной координации, линейного глазомера, умения распределять внимание, способности к быстрому устному счету в условиях помех, хорошей оперативной памяти и способности к общению, необходимому специалистам сферы обслуживания (толерантность к многочисленным

контактам, навыки делового общения, конструктивное восприятие критики в свой адрес).

3. Медицинские противопоказания

Работа не рекомендуется людям, страдающим заболеваниями:

· органов дыхания (туберкулез, хроническая пневмония и др.);
· сердечно-сосудистой системы (гипертония, пороки сердца и др.);
· опорно-двигательного аппарата (деформации позвоночника, хронический ревматизм и др.);
· нервной системы (обмороки, неврозы и др.);
· кожи с локализацией на кистях рук (дермиты, экзема и др.);
· органов слуха (пониженный слух).

4. Требования к профессиональной подготовке:

должен знать:

- виды и ассортимент напитков;
- товароведческую характеристику продуктов, температурный режим их хранения;
- технологию и рецептуру приготовления;
- правила отпуска продуктов;
- правила оформления отчетных финансовых документов (накладных, счетов);

должен уметь:

- работать на специальном оборудовании;
- приготавливать напитки по рецептам;
- оформлять отчетные финансовые документы;
- быстро производить расчеты в уме и на микрокалькуляторе.

5. Родственные профессии

Повар, продавец продовольственных товаров, официант.

Тема 5. Бесконтактные методы оценки кандидатов

Вопросы для обсуждения

1. С помощью каких документов устанавливаются первичные контакты между претендентами и работодателями?
2. Перечислите основные методы бесконтактной оценки кандидатов.
3. Какие критерии анализа заявления по оценочной шкале Рюдигера?
4. Что собой представляют характеристики и рекомендательные письма?
5. Каким образом проводится проверка правильности данных, представленных в резюме?

Задание 1.

Составьте резюме по следующим видам: хронологическое, Функциональное, комбинированное, видео-резюме, резюме-инфографика.

Задание 2.
Составьте рекомендательное письмо.

Тема 6. Контактные методы в отборе кандидатов и оценка их эффективности

Вопросы для обсуждения

1. Основные цели и задачи контактных методов оценки кандидатов.
2. Основные виды собеседования при отборе персонала.
3. Дайте характеристику этапам (фазам) проведения собеседования.
4. Что понимается под термином «панельное интервью»?
5. Чем отличается центр оценки от консалтинга, тренинга?
6. Для оценки каких должностей подходит технология центра оценки и для каких она не подходит?
7. Каковы возможности и ограничения биографического и ситуационного (case) интервью?
8. Каковы особенности центра оценки и развития (assessment and development center)?
9. Каковы основные цели центра самопознания (self-assessment center)?

Задание 1.
Подготовьте вопросы для интервью на заданные темы.

Рекомендуемые темы вопросов	Варианты вопросов
Образование и подготовка	
Трудовая деятельность	
Хобби	
Амбиции и мотивация	
Работа и организация	
Специальные и технические вопросы	
Семья	
Здоровье	
Самооценка	
Планы на будущее	

Тема 7. Технологии проведения интервью при отборе кандидатов

Вопросы для обсуждения

1. Что собой представляет собеседование и каковы его функции?
2. Основные правила проведения интервью.
3. Какие виды интервью используются в практике кадровой работы?
4. Как организованы кадровые собеседования?
5. Особенности технологии проведения ситуационного (case) интервью.
6. Особенности метапрограммного интервью.
7. Какие внутренние эффекты затрудняют проведение интервью**?**
8. Опишите вербальные и невербальные индикаторы лжи.
9. Основные принципы принятия решения по итогам проведения интервью.

Задание 1.
Проведите ситуационное интервью с кандидатом на должность менеджера автосалона.

Тема 8. Теоретические и практические основы профессионально-психологического отбора

Вопросы для обсуждения

1. Чем обусловлена актуальность профессионального психологического отбора и в чем его сущность?
2. Основные задачи профессионально-психологического отбора.
3. Структура мероприятий профессионального психологического отбора.
4. Назовите и охарактеризуйте факторы, отражающиеся на эффективности мероприятий профессионального психологического отбора.
5. Приведите примеры, подтверждающие эффективность мероприятий по профессиональному психологическому отбору.

Тема 9. Психометрические методы отбора и оценки персонала

Вопросы для обсуждения

1. Каковы суть и цель измерений в психодиагностике?
2. Какие шкалы измерений используются в психодиагностике и их основные особенности?
3. Что такое стандартизация шкал измерений и каковы наиболее типичные стандартные показатели?

4. В чём специфика психодиагностики при отборе и аттестации персонала в организации?

Тема 10. Психодиагностика личностных свойств кандидатов

Вопросы для обсуждения

1. В чём различие основных подходов к изучению личности?
2. Какие существуют основные методы изучения личности?
3. Что такое темперамент?
4. Опишите особенности проявления основных видов темперамента
5. Какие основные методы применяют для оценки темперамента?
6. Дайте определение понятию «характер».
7. Что такое акцентуация характера?
8. Какие многофакторные личностные опросники применяются при отборе персонала?

Тема 11. Теоретические и практические основы адаптации персонала

Вопросы для обсуждения

1. Адаптация персонала.
2. Цели и задачи адаптации персонала в организации.
3. Этапы адаптации персонала.
4. Методы адаптации персонала.
5. Виды адаптации персонала: профессиональная адаптация, социально-психологическая адаптация, организационная адаптация.

Тема 12 Разработка и внедрение политики адаптации сотрудников

Вопросы для обсуждения

1. Роль службы управления в разработке и внедрении политики адаптации.
2. Роль и место системы оценки на основе компетентностного подхода в процессе управления адаптацией персонала.
3. Основные предпосылки, определяющие целесообразность использования оценки компетенций кандидатов при построении системы адаптации.
4. Разработка корпоративной модели компетенций. Процедура оценки компетенций. Принятие управленческих решений по результатам оценки по компетенциям.
5. Разработка Ключевых показателей эффективности (КПЭ). Процедура оценки достижения КПЭ.

6. Принятие управленческих решений по результатам прохождения адаптации и оценки достижения КПЭ.

Задание 1.
Разработайте программу адаптации вновь принятых сотрудников с учетом видов адаптации.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к семинарским занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время семинарских занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на семинарских занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к семинарским занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым семинарским занятием студент изучает план семинарского занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на семинар материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому семинарскому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на семинар или на индивидуальные консультации.

Для более глубокого освоения дисциплины студентам рекомендуется больше решать задач из базового учебного пособия и задачника с тестами из списка основной литературы. На семинарских занятиях приветствуется способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективное решение поставленных проблем.

Контроль над ходом и результатами самостоятельной работы студентов может осуществляться в сплошной, индивидуальной, выборочной формах.

В процессе самостоятельного изучения студент обязан проработать перечисленные ниже темы, для углубления теоретических знаний и практических навыков, на основании методических рекомендаций по самостоятельной работе.

Темы для самостоятельного изучения

1. Специфика найма в зарубежных странах:
- модели найма в Японии и США;
- модели найма в Германии и Англии;
- модели найма во Франции и Испании;
- модели найма во Франции и Испании;
- модели найма в Африке и Корее.
2. «Пирамида» продуктивности вербовки.
3. Применение компетентностного подхода в рекрутменте.
4. Дискуссионные методы отбора.
5. Примеры профилей ведущих должностей современных отечественных и иностранных компаний.
6. «Качество работы» рекрутера (техника «парус»).
7. Отбор и найм кандидатов на интернациональных предприятиях.
8. Методы прямого поиска кандидатов.
9. Интернет-технологии в рекрутинге.
10. Графологическая экспертиза как метод бесконтактного общения с кандидатом.
11. Физиогномическая экспертиза: за и против.
12. Использование астрологии в отборе кандидатов.
13. Использование соционики в системе найма и отбора.
14. 1.Специфика вербального и невербального поведения на интервью.
15. Связи с общественностью как инструмент формирования позитивного имиджа организации.
16. Обзор современных зарубежных методик адаптации:
    - Secondment,
    - Buddying,
    - E-learning и (дистанционное обучение);
    - blended learning (смешанное обучение);
    - Job Shadowing;

17. KPI как инструмент для измерения эффективности рекрутмента.
18. KPI оценки деятельности рекрутеров.

6.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

***Основная*:**

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535753

Дополнительная:

1. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендера. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141537.html

Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система IPR SMART
https://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека
https://urait.ru/ - Образовательная платформа ЮРАЙТ
https://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «Гарант»
https://e.hr-director.ru/ - Электронный журнал «Директор по персоналу»
https://www.hr-director.ru/ - Практический журнал по управлению человеческими ресурсами
http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал
www.rbc.ru - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК)
http://www.ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
https://hr-portal.ru/ - сообщество HR-менеджеров
http://neohr.ru/ сетевое издание для HRспециалистов
https://www.businessstudio.ru/ Современные технологии управления
http://www.betec.ru/ Бизнес-инжиниринговые технологии
www.rjm.ru// Журнал «Российский журнал менеджмента»
www.top-personal.ru/ - электронная версия журнала «Управление персоналом»
http://www.cfin.ru – библиотека управления «Корпоративный менеджмент»
https://er.kdelo.ru/ Реестр Всероссийского Союза Профессиональных Кадровиков и HR-специалистов
http://nasoup.ru/ Национальный союз Управление персоналом
https://ecopsy.ru/ ЭКОПСИ Консалтинг

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе изучение данной дисциплины используется учебная аудитория, кабинет для самостоятельной работы студентов, читальный зал, видеопроекционное оборудование, компьютер, оснащенный типовым пакетом системного и офисного ПО, в соответствии с Реестром материально-технического обеспечения аудиторного фонда Университета управления «ТИСБИ».

8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Для оценки результатов обучения рекомендуется использовать модульно-рейтинговую систему оценивания знаний, умений и навыков студентов по окончанию изучения каждого Модуля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе организации образовательного процесса. Итоговая оценка (в баллах) складывается из баллов, набранных по каждому Модулю (семестровая оценка) и баллов, набранных, непосредственно на экзамене.

Расчет набранных баллов по дисциплине осуществляется в следующей последовательности:

$C = \frac{M_1 + M_2 + ...M_n}{n} \times 0{,}6$, где М – количество баллов по модулю; n – количество модулей

$З = К \times 0{,}4$, где К - количество баллов на экзамене (зачете);

$И = С + З + П$, где П – поощрительные баллы (от 1 до 5).

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции ПК-2

способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения в части изучения дисциплины Проектирование систем найма и адаптации персонала

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Знает особенности проектирования систем найма и адаптации персонала особенности реализации системы найма и адаптации персонала Умеет применять способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации реализовывать систему найма и адаптации персонала Владеет методиками проектирования систем найма и адаптации персонала навыком выбора методов реализации систем найма и адаптации персонала	Выступление на семинаре Индивидуальные домашние задания Кейс-задание Экзамен
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	Знает особенности проектирования систем найма и адаптации персонала особенности реализации системы найма и адаптации персонала Умеет	Выступление на семинаре Индивидуальные домашние задания Кейс-задание Экзамен

		применять способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации реализовывать систему найма и адаптации персонала Владеет методиками проектирования систем найма и адаптации персонала навыком выбора методов реализации систем найма и адаптации персонала	
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Знает особенности проектирования систем найма и адаптации персонала особенности реализации системы найма и адаптации персонала Умеет применять способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации реализовывать систему найма и адаптации персонала Владеет методиками проектирования систем найма и адаптации персонала навыком выбора методов реализации систем найма и адаптации персонала	Выступление на семинаре Индивидуальные домашние задания Кейс-задание Экзамен

Приложение 1

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.

Студентам на первом занятии необходимо ознакомиться с Рабочей программой дисциплины, где прописаны цели, задачи и трудоемкость дисциплины. Перед началом изучения дисциплины необходимо повторить учебный материал обеспечивающих учебных дисциплин предшествующих курсов, которые дают основу для изучения данной дисциплины.

Затем необходимо ознакомиться с порядком изучения дисциплины, т.е. модульно-тематическим планом и пояснительной запиской с указанием этапов формирования заявленных компетенций.

И, наконец, ознакомиться с порядком оценивания результатов обучения, для чего необходимо изучить следующие документы: Положение о модульно-рейтинговой системе оценивания и Принципы оценки уровня знаний, умений и навыков (характеристика ответа).

Студент должен внимательно изучить перечень основной (дополнительной) литературы и взять необходимые учебники в библиотеке.

При сдаче модулей упор делается на выявление основных факторов, их анализ и определения путей повышения экономической эффективности, полученных в результате анализа.

При подготовке к семинарскому занятию необходимо уточнить план проведения занятий, подготовить необходимую документацию. Практические занятия проводятся после лекционного изучения темы. Решение заданий, приведенных в программе учебной дисциплины обязательно.

При изучении данного курса преподавателем используются интерактивные методы обучения, что помогает эффективнее сформировать заявленные компетенции. При проведении занятий с помощью интерактивных технологий группа разбивается на команды. Каждая команда обеспечивается необходимой документацией.

По каждому пакету документов участники команд пишут пояснительную записку. В результате каждая из команд выносит на всеобщее обсуждение свои результаты и может быть оценена как со стороны преподавателя, так и со стороны студентов другой команды.

Интерактивные формы обучения обеспечивают высокую мотивацию, прочность знаний, творчество, коммуникабельность, командный дух, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность.

Приложение 2

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра менеджмента и предпринимательства

Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной
аттестации по дисциплине

Проектирование систем найма и адаптации персонала

направление подготовки: Управление персоналом

профиль подготовки: Управление персоналом в организации

год набора: 2024, 2025, 2026

Казань

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля
   2.1 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля.
      2.1.1 Выступление на семинаре
      2.1.2 Индивидуальные домашние задания
      2.1.3 Кейс-задания

   2.2 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля.
      2.2.1 Фонд оценочных средств для проверки знаний и умений (вопросы к экзамену)
      2.2.2 Фонд оценочных средств для проверки сформированности навыков (задания к экзамену)

1.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формы контроля / Формируемые компетенции и индикаторы	ПК-2.1	ПК-2.2
Формы текущего контроля		
выступление на семинаре	З.1 У.1 В.11	З.7 У.7 В.14
индивидуальные домашние задания	З.1 У.1 В.11	З.7 У.7 В.14
решение ситуационных заданий (кейсов)	З.1 У.1 В.11	З.7 У.7 В.14
Формы промежуточного контроля		
Экзамен	З.1 У.1 В.11	З.7 У.7 В.14

2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля.

2.1. Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля

2.1.1. Выступление на семинаре

Выступление на семинаре является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на семинарских занятиях. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, эссе, выполненных индивидуальных заданий и проблемных вопросов. Выступление на семинаре, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам технологии рекрутмента.

Примерные вопросы к семинарским занятиям

Вопросы к семинарам включают оценку закрепления материала, пройденного на лекциях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом сути рекрутмента.

Вопросы на проверку знаний

1. Откуда берет начало история рекрутмента?
2. Дайте характеристик структуре рынка рекрутинговых услуг («пирамида рекрутмента»).
3. Какие стратегии рекрутинговых агентств Вам известны?
4. Что включено в понятие «фактор найма»?
5. Как используются компетенции в составлении объявлений о вакансии?

6. С какой целью компании вводят в HR- практику интервью по компетенциям?
7. Какова роль резюме в системе бесконтактного общения с кандидатом?
8. Охарактеризуйте основные формы резюме.
9. Какие тесты являются наиболее широко апробируемыми в рекрутменте и почему?
10. Какие вопросы должны быть включены в телефонное интервью?
11. Что включает в себя техника работы с возражениями?

Критерии оценивания выступления на семинаре

Результат	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	100-90
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	80-89
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть процесса рекрутмента.	70-79
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	60-69
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 60

2.1.2. Индивидуальные домашние задания

Цель проведения индивидуального задания – закрепление знаний основных теоретических положений, изложенных в лекциях и учебных пособиях дополнительно, а также отработка навыков технологии рекрутмента, удовлетворяющих современным требованиям рынка труда.

В ходе выполнения индивидуального выявляется теоретическая подготовка, практические навыки по изучаемой дисциплине и компьютерная грамотность студентов.

Задание 1.

Составьте вопросы для интервью:

- относительно образования
- относительно предшествовавшего опыта работы
- зондирующие вопросы

Задание 2.

Подготовьте интервью в зависимости от формы проведения:

- индивидуальное
- групповое

- последовательное
- панельное.

Критерии оценивания индивидуально задания

Результат	Балл
Демонстрирует теоретическую подготовку поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ по практическому заданию.	100-90
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть рекрутинговой деятельности на конкретном примере.	80-89
Демонстрирует теоретическую подготовку поставленного вопроса, но проанализировать конкретный пример своего индивидуального задания не может.	70-79
Демонстрирует неполную теоретическую и практическую подготовку по заданию.	60-69
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 60

2.1.3. Кейсовые задания

Применение кейсовых заданий облегчает задачу по отбору персонала, однако трудоемкость их создания, существенно ограничивает их применение. В тоже время содержание таких заданий не может быть тиражировано с одной стороны для избегания "подготовки кандидата", а с другой - ввиду специфичности каждой вакансии в конкретной организации. Тем ни менее, создание кейсов представляется перспективным направлением в деятельности любых рекрутинговых компаний.

Кейс 1.

1. Чего не хватает современному рынку труда?
Где он неэффективен и где его можно улучшить?
В чём в данном случае роль HR? Где вы можете быть полезны?
Предлагаемые идеи просьба описывать ёмко - не более 2-8 строк на каждую.
Например:
Многие линейные руководители не могут достаточно хорошо и "вкусно" написать кто им нужен (так чтобы вакансия была не просто "общими фразами, а обладала "запахом" - например, отражала особенности работы в данном подразделении. Так чтобы те, для кого это плюс чаще откликались, а те, для кого минус - чаще задумывались и не передумывали откликаться. В результате получается неэффективность - соискателям часто сложно выбрать

себе подходящую вакансию на рынке труда оценивая уже на этапе описаний. Вот тут-то и нужны мы - HR'ы"

2. Что из перечисленных вами улучшений может быть реализовано в рамках внутреннего HR-подразделения и сделает жизнь в компании лучше? (И как именно может быть реализовано?)

Представь себя HR-проджект-менеджером и сформулируй эти идеи выборочно уже в виде тизера (краткого описания) проекта для топов и вице-президента по HR. С указанием того что вы предлагаете реализовать, как, что для этого необходимо и зачем всё это нужно.

Опять же кратко - не более 10-20 строк.

Например:

На мой взгляд (по моему опыту) HR-процессы и командная жизнь в компаниях страдают во основном из-за того что никто не уделяет внимание таким-то и таким-то сферам, таким-то и таким-то фишкам.
Я как зам. HRD считаю что в первую очередь нужно заняться этим и этим, сделать это и это. А начать с того что …

3. Отсортируйте свой список проектов по "рентабельности" (соотношение затрат на проект к получаемой пользе для компании / сотрудников). Кратко обоснуйте почему вы выбрали именно такой порядок.

Кейс 2.

Данный кейс подготовлен для соискателя на должность секретаря.

Кейсы для секретаря направлены на выявление профессиональных навыков секретарей и офис-менеджеров. В тоже время логика предлагаемых для рассмотрения ситуаций позволяет говорить о том, что этот тип кейсов подходит для всех вакансий, связанных с занятием административной должности.

Представьте, что Вам нужно выбрать оптимального поставщика канцелярских товаров для компании. Опишите свои действия и то, каким образом Вы будете принимать решения	Представьте, что посетитель пришел на переговоры к руководителю на 20 минут раньше. Какие будут Ваши действия?	Представить ситуацию, что Вам звонить по телефону очень настойчивый менеджер по продажам, а Ваш руководитель просил не с кем его не соединять. Какие будут ваши действия?
Анализ потребителей и бюджета на закупку	Уточнить у руководителя о времени, может ли он принять посетителя по раньше	Попросить перезвонить позже

Сбор информации о поставщиках определенного уровня	Проводить в переговорную комнату	Взять контакты менеджера и передать руководителю
Получение предложения от поставщиков	Предложить чай/кофе	Попросить менеджера прислать коммерческое предложение на электронную почту
Выбор лучших вариантов		Соединить с другим менеджером, который может быть компетентен в данном вопросе
Выбор лучшего предложения		Соединить с руководителем
Подтверждение с руководством		

Критерии оценивания кейса

Результат	Балл
Демонстрирует теоретическую подготовку поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ по практическому заданию.	100-90
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть рекрутинговой деятельности на конкретном примере.	80-89
Демонстрирует теоретическую подготовку поставленного вопроса, но проанализировать конкретный пример своего индивидуального задания не может.	70-79
Демонстрирует неполную теоретическую и практическую подготовку по заданию.	60-69
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 60

2.2 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля

2.2.1 Фонд оценочных средств для проверки знаний и умений (вопросы к экзамену)

1. Рабочее место: понятие, классификация, требования к организации.
2. Профессиографический анализ деятельности: цели, задачи и виды профессиографии.
3. Профессиональный отбор: понятие, характеристика видов отбора.

4. Специфика отбора кадров на государственную службу.
5. Рекрутмент: понятие, классификация и содержание работы.
6. Бесконтактные методы оценки кандидатов при отборе, их характеристика.
7. Собеседование (интервью): понятие, виды, этапы проведения.
8. Структурированное интервью: понятие, содержание, методы подготовки и технология проведения.
9. Ситуационное (case) интервью: понятие, содержание вопросов, технология проведения, методы оценки результатов.
10. Проективное интервью: понятие, содержание вопросов, технология проведения, методы оценки результатов.
11. Центры оценки (assessment center): понятие, виды и содержание деятельности.
12. Профессионально-психологический отбор: понятие, сущность, цели и задачи.
13. Психодиагностика: методологические основы, область применения, классификация методов, особенности оценки.
14. Психодиагностический процесс: этапы сбор, переработки и интерпретации и принятия решения.
15. Профессиональный психологический отбор: принципы, методы и технология подбора методик.
16. Профессиональный психологический отбор: принципы и методы формирования итогового заключения.
17. Эволюция развития компетентностного подхода к оценке персонала: зарубежный и отечественный опыт.
18. Понятие компетенции и компетентности. Классификация и характеристика видов компетенций.
19. Личностные компетенции: понятие, методы оценки.
20. Профессиональные компетенции: понятие, методы оценки.
21. Лидерские и управленческие компетенции: понятие, характеристика.
22. Технология использования модели компетенций при отборе и оценке персонала.
23. История, состояние и перспективы развития рекрутингового бизнеса в России.
24. Эффективные приемы оценки и отбора кандидатов.
25. Формирование рынка для рекрутеров.
26. Тестирование при приеме на работу.
27. Развитие лизинговых услуг в России.
28. Роль рекрутера в ходе обсуждения компенсационного пакета.

29. Современные тенденции рекрутинга.
30. Правила составления резюме.
31. Особенности подбора персонала для иностранных компаний.
32. Подбор персонала в Российские компании.
33. Роль отдела кадров при планировании карьеры персонала.
34. Кадры залог успешной деятельности организации.
35. Оптимизация временных, денежных затрат и получаемого качества при подборе персонала.
36. Лизинг персонала.
37. Технологии подбора персонала.
38. Проблема безопасности при отборе кандидатов.
39. Электронный рекрутинг: мода или вызов времени.
40. Этика кадрового бизнеса.
41. Анализ Российского рынка труда.
42. Роль Федеральной Службы занятости при подборе персонала.
43. Метод субъективного оценивания квалификационных требований к должности.
44. Современный рекрутмент: бизнес и люди.
45. Адаптация персонала.
46. Тенденции развития хедхантина в России.
47. Кадровая политика организации.
48. Подбор сотрудников в организации с развитой корпоративной культурой.
49. Технология проведения переговоров и поведение участников на первичном интервью.

2.2.2 Фонд оценочных средств для проверки сформированности навыков (задачи к экзамену)

1. Сравнительный анализ лизинга персонала с другими формами найма трудовых ресурсов.
2. Провести анализ рынка труда и выявить динамику заработных плат из открытых источников
3. Адаптация и ориентация персонала на примере конкретной организации. Разработать программу
4. Разработать программу найма персонала для конкретной организации.

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам экзамена

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос экзаменационного билета, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном ориентировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. При ответе на экзаменационный билет студент демонстрирует применение знаний к реальным профессиональным ситуациям, объясняет решение задачи на уровне анализа, синтеза и дает свою оценку решения проблемы. Причем студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания и правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	**A**	**100-96**	**5+**	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
Дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Задача решена правильно и с обоснованием принятого решения. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	**A**	**95-91**	**5**	
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Задача решена верно, правильно обосновывает принятую методику решения задачи. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя.	**A**	**90-86**	**5-**	

Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Студент владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	**B**	**85-81**	**4+**	**Базовый уровень сформированности компетенций**
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Студент владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Ответы на дополнительные вопросы логичны, изложены в терминах науки, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.	**C**	**80-76**	**4**	
Студент демонстрирует достаточные теоретические и практические знания. Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий или решении практической задачи, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	**C**	**75-71**	**4-**	
Дан недостаточно полный и развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Студент испытывает затруднения при выполнении практической задачи и не может связать теорию с практикой.	**D**	**70-66**	**3+**	**Пороговый уровень сформированности компетенций**
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть	**E**	**65-61**	**3**	

конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Испытывает затруднения при выполнении практических задач. Речевое оформление требует поправок, коррекции.				
Дан неполный ответ. Присутствует нелогичность изложения. Студент затрудняется с доказательностью. Масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений. В ответе отсутствуют выводы. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя	**E**	**60**	**3-**	
Студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений рекрутмента. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает. Задача не решена	**F**	**Менее 60**	**2**	**Компетенции не сформированы**