

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гарант Максим Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.06.2023 18:22:58  
Уникальный программный ключ:  
7708e7a47e66a8ee02711b298d7e78bd1e40bf88

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**  
**Технологии рекрутмента**

---

*(наименование дисциплины(модуля))*

Направление подготовки / специальность

**38.03.03 Управление персоналом**

*(код и наименование)*

Направленность (профиль)/специализация

**Управление человеческими ресурсами**

*(наименование)*

## Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

## 1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации: *зачет, 6 семестр(очная), 3 семестр (заочная)*

### Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
ПК-3: знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

### Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы(семестр 6 семестр очная, семестр заочная)
ПК-3: знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Обучающийся знает: основы аудита и оценки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации; роль маркетинга персонала в процессе разработки и внедрения требований к должностям, основные критерии подбора и расстановки персонала; методы управления профессиональными рисками при реализации процедур подбора и отбора персонала	Вопросы (1-15)
	Обучающийся умеет: ориентироваться в практике реализации программ и процедур подбора и отбора персонала; анализировать критерии подбора и расстановки персонала с целью минимизации профессиональных рисков; учитывать знание основ маркетинга персонала при разработке и внедрении требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала	Задания (№ 1-14)
	Обучающийся владеет: способностью внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме; методиками подбора и расстановки персонала с учетом профессиональных рисков; способностью включать технологии подбора и отбора персонала в систему управления персоналом, методами деловой оценки персонала при найме	Задания (1-3)

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в одной из следующих форм:

- 1) собеседование;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

## 2. Типовые<sup>1</sup> контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

### 2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-3: знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Обучающийся знает: основы аудита и оценки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации; роль маркетинга персонала в процессе разработки и внедрения требований к должностям, основные критерии подбора и расстановки персонала; методы управления профессиональными рисками при реализации процедур подбора и отбора персонала
<p><b>Примерные задания:</b></p> <p>1. Персонал – это:</p> <p>а) штатный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками;</p> <p>б) совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы, подразделения и занятых преимущественно различными видами умственной деятельности;</p> <p>в) основной штатный состав квалифицированных работников организации.</p> <p>2. Управление персоналом - это:</p> <p>а) координация ожидаемых результатов и способов их получения;</p> <p>б) процесс воздействия на персонал, мотивирующий его деятельность и повышающий его эффективность;</p> <p>в) обеспечение организации необходимой рабочей силой.</p> <p>3. Рекрутмент – это:</p> <p>а) совокупность управленческих работников организации;</p> <p>б) деятельность по созданию условий для заполнения вакансий компетентными специалистами;</p> <p>в) стандартизированная многоаспектная оценка персонала.</p> <p>4. Рекрутмент внешний предполагает:</p> <p>а) обеспечение организации хорошо подготовленными работниками для эффективной деятельности и реализации его стратегического развития;</p> <p>б) деятельность различных рекрутинговых компаний по подбору кандидатов для заполнения вакансий в других организациях;</p> <p>в) установление наличия кадров с учетом их качественных, количественных характеристик и временного аспекта.</p> <p>5. Под рекрутментом внутренним следует понимать:</p>	

<sup>1</sup> Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

- а) деятельность подразделения кадровой службы по поиску, набору и отбору потенциальных кандидатов;
- б) набор квалификационных характеристик, которыми должен обладать персонал организации;
- в) совокупность действий, которые использует организация, чтобы привлечь кандидатов на работу, обладающих возможностями и взглядами, требуемыми для того, чтобы помочь организации достичь целей.
6. Планирование персонала – это:
- а) характеристика требований, предъявляемых профессией к персоналу;
- б) перечень компетенций, относящихся к характеру рабочего места;
- в) набор решений по размещению и развитию персонала и направления его (персонала) использования для достижения целей организации.
7. Набор персонала – это
- а) заключение с работодателем трудовых контрактов;
- б) процедура массового привлечения на работу претендентов на вакантные должности в любую организацию;
- в) использование маркетинговых технологий.
8. Рабочее место – это:
- 1) место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;
- 2) совокупность методов и организационных процедур, которые следует использовать претенденту на должность.
9. Рекрутинговые технологии – это:
- а) совокупность организационно-экономических мероприятий службы управления персоналом;
- б) классические технологии найма, интернет-технологии, аутплейс-мент;
- в) затраты организации в денежном выражении на персонал и его профессиональное развитие.
10. Кадровый консалтинг – это:
- а) программа профессионального развития работника по результатам его деловой оценки;
- б) совокупность методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений;
- в) консультационные услуги, оказываемые руководителям и специалистам организаций по вопросам работы с кадрами.
11. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:
- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;
- г) графический тест.
12. К преимуществам внутренних источников найма:
- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых идей, использование новых технологий;
- в) появление новых импульсов для развития;
- г) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.
13. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:
- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых импульсов для развития;
- в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.
- 14.. Текучесть кадров персонала это (при необходимости указать несколько):
- а) все виды увольнений из организации;
- б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;
- в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
- г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.
- 15.. Собеседование представляет собой: а) беседу претендента с другими претендентами на вакантное место;
- б) беседу претендента с представителем кадровой службы или менеджером, в которой при обмене информацией собираются данные о потенциале кандидата;
- в) беседу претендента с первыми руководителями организации.
16. Коммуникация в ходе интервью – это:
- а) специфический обмен информацией, процесс передачи эмоционального и интеллектуального содержания;
- б) управление содержанием и формой передаваемой информации;
- в) особенности поведения людей в процессе взаимодействия

## 2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

ПК-3: знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Обучающийся умеет: ориентироваться в практике реализации программ и процедур подбора и отбора персонала; анализировать критерии подбора и расстановки персонала с целью минимизации профессиональных рисков; учитывать знание основ маркетинга персонала при разработке и внедрении требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала

**Примерные вопросы:**

1. Место рекрутинга на рынке труда. Посредники рынка труда.
2. Процедура описания вакансии. Распространенные ошибки.
3. Описание позиции (постоянное место работы) . Требования к организации.
4. Технологии проведения интервью при отборе кандидатов.
5. Ситуационное (CASE) интервью: понятие, технология проведения, методы оценки результатов.
6. Проектное интервью: понятие, технология проведения, методы оценки результатов.
7. Технология прямого поиска персонала.
8. Работа рекрутинговых агентств.
9. Взаимодействие компании-заказчика и рекрутингового агентства.
10. Адаптация и ориентация персонала.
11. Технология проведения переговоров и поведение участников при первичном интервью.
12. Составление описания вакансии. Формирование требований к кандидату: совместная работа заказчика и рекрутера.
13. Резюме. Понятие, виды, структура, стиль написания.
14. Компетентный подход в управлении персоналом организации.
15. Методы оценки профессиональных и личностных качеств персонала.

ПК-3: знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Обучающийся владеет: способностью внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме; методиками подбора и расстановки персонала с учетом профессиональных рисков; способностью включать технологии подбора и отбора персонала в систему управления персоналом, методами деловой оценки персонала при найме

**Примерные кейсы:**

1. Оценки претендента на должность. формирование профиля компетенций предпочитаемого работника методом тестирования (Тест Калининского -Лири)
- 2..Коллективная игра «Бери – хватай» (автор группа «Свои игры») по отработке навыков заполнения вакансий.  
Форма: 2 блока карточек  
А) Организация – фирма с перечнем вакансий.  
Б) Конкретный персонаж реальный или литературный с набором известных характеристик и компетенций.  
Задача игры: в соревновательном режиме обеспечить заполнение вакансий.
3. Работа в соц сетях
  - 3.1. Поиск претендента на конкретную вакансию. Изучение информационных возможностей популярных массовых сетей (ВКОНТАКТЕ , ФЕЙСБУК и тд) и рабочих сайтов.
  - 3.2. Определение и анализ возможных параметров профессиональных компетенций работника по характеристике его личной страницы в соц.сетях.

**2.2. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации**

**ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ**

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. Проектное интервью: понятие, содержание вопросов, технология проведения, методы ооценки 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. Профессиональный психологический отбор: принципы, методы и технология подбора методик.
15. Профессиональный психологический отбор: принципы и методы формирования итогов.
16. Эволюция развития компетентностного подхода к оценке персонала: зарубежный и отечественный опыт.

17. Понятие компетенции и компетентности. Классификация и характеристика видов компетенций.
18. Личностные компетенции: понятие, методы оценки.
19. Профессиональные компетенции: понятие, методы оценки.
20. Лидерские и управленческие компетенции: понятие, характеристика.
21. Технология исследования модели компетенций при отборе и оценке персонала.
22. История, состояние и перспективы развития рекрутингового бизнеса в России.
23. Эффективные приемы оценки и отбора кандидатов.
24. Формирование рынка для рекрутеров.
25. Тестирование при приеме на работу.
26. Развитие лизинговых услуг в России.
27. Роль рекрутера в ходе обсуждения компенсационного пакета.
28. Современные тенденции рекрутинга.
29. Правила составления резюме.
30. Особенности подбора персонала для иностранных компаний.
31. Подбор персонала в Российские компании.
32. Роль отдела кадров при планировании карьеры персонала.
33. Кадры - залог успешной деятельности организации.
34. Оптимизация временных, денежных затрат и получаемого качества персонала.
35. Адаптация и ориентация персонала на примере конкретной организации.
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 хедхантинга 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.
50. Сравнительный анализ лизинга персонала с другими формами найма трудовых ресурсов.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации**

#### **Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий**

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных вопросов.

#### **Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий**

- «Отлично/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.
- «Хорошо/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.
- «Удовлетворительно/зачтено»** – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.
- «Неудовлетворительно/не зачтено»** – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

*Виды ошибок:*

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*

- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*

- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

### **Критерии формирования оценок по зачету с оценкой**

**«Отлично/зачтено»** – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний, не допустил логических и фактических ошибок

**«Хорошо/зачтено»** – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний; допустил незначительные ошибки и неточности.

**«Удовлетворительно/зачтено»** – студент допустил существенные ошибки.

**«Неудовлетворительно/не зачтено»** – студент демонстрирует фрагментарные знания изучаемого курса; отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки.



Экспертный лист  
оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации по  
дисциплине « Технологии рекрутмента »  
по направлению подготовки/специальности

38.03.03 Управление персоналом

шифр и наименование направления подготовки/специальности

Управление человеческими ресурсами

профиль / специализация

Бакалавр

квалификация выпускника

1. Формальное оценивание			
Показатели	Присутствуют	Отсутствуют	
Наличие обязательных структурных элементов:			
– титульный лист			
– пояснительная записка			
– типовые оценочные материалы			
– методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания			
Содержательное оценивание			
Показатели	Соответствует	Соответствует частично	Не соответствует
Соответствие требованиям ФГОС ВО к результатам освоения программы			
Соответствие требованиям ОПОП ВО к результатам освоения программы			
Ориентация на требования к трудовым функциям ПС (при наличии утвержденного ПС)			
Соответствует формируемым компетенциям, индикаторам достижения компетенций			

Заключение: ФОС рекомендуется/ не рекомендуется к внедрению; обеспечивает/ не обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения; критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают/ не обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения.

Эксперт, должность, ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

МП