

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.03.01
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Отбор и найм персонала 1

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.03 Управление персоналом

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

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: заочная

Год набора: 2019

Распределение часов дисциплины по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	4						
Часов по РУП	144						
Виды контроля на курсах	Экзамены	Зачеты		Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы (для заочной формы обучения)	
		3					
	№№ курса						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам			4				4
Лекции			2				2
Лабораторные							
Практические			4				4
Контактная работа			6,25				6,25
Сам. работа			134				134
Контроль			3,75				3,75
Итого			144				144

Тольятти, 2018

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

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

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

- ☐ Отсутствует
- ☐ Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ) (протокол заседания № 1 от «02» августа 2018 г.).
- ☐ Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «02» августа 2024 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С.Е. Васильева

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

дисциплины (учебного курса) **Б1.В.03.01 Отбор и найм персонала 1**

(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)

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

Задачи:

1. Дать представление теоретических положений, методов и технологий отбора персонала
2. Способствовать развитию у студентов системного подхода к анализу построения системы отбора и найма персонала.
3. Формировать у студентов практические навыки практических навыков планирования процесса отбора кадров, разработка технологий применения тестов при процедуре отбора, методика оценки кандидатов на основе лингвистического анализа речи.

2. Место дисциплины (учебного курса) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (учебный курс) относится к Блоку «Дисциплины (модули)» (вариативная часть, обязательные дисциплины).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина – «Введение в профессию», «Управление персоналом», «Основы предпринимательской деятельности».

Дисциплины, учебные курсы – «Управление результативностью», «Мотивация персонала», «Основы стратегического управления трудовыми ресурсами», для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данного учебного курса

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (учебному курсу), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- знанием	Знать: содержание основных разделов Социального

<p>содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3)</p>	<p>права при планировании человеческих ресурсов</p>
	<p>Уметь: использовать персонал и проводить оценку различных сторон его деятельности с учетом содержания основных документов Международного трудового права</p>
	<p>Владеть: навыками разработки структуры должностной инструкции с учетом содержания основных документов Международного трудового права</p>
<p>- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)</p>	<p>Знать: нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности при привлечении персонала</p>
	<p>Уметь: разрабатывать требования к кандидатам на замещение вакантной должности с учетом требований нормативных правовых актов</p>
	<p>Владеть: навыками разработки алгоритма формирования кадрового резерва</p>
<p>- 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</p>	<p>Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям и критерии подбора и расстановки персонала</p>
	<p>Уметь: анализировать актуальное состояние потребности в персонале, баланс спроса и предложения</p>
	<p>Владеть: навыками составления программ и процедур подбора и отбора персонала и оценки различных сторон его деятельности.</p>

персонала при найме и умением применять их на практике (ПК-3)	
- знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)	Знать: Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты при процедуре привлечения персонала
	Уметь: разрабатывать требования к кандидатам на замещение вакантной должности на основе Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов
	Владеть: навыками разработки структуры должностной инструкции на основе Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов
- знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12)	Знать: основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации при формировании оргструктуры и штатного расписания
	Уметь: разрабатывать сопровождающую документацию при организации проведения анализа работы.
	Владеть: навыками разработки управленческой документации при использовании персонала и оценке различных сторон его деятельности.

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

Раздел, модуль	Подраздел, тема
1. Анализ потребности в кадрах	1.1. Место поиска и отбора кадров в общей системе управления персоналом

2.Определение требований к персоналу	1.2. Анализ актуального состояния потребности в персонале, баланс спроса и предложения.
	1.3. Планирование человеческих ресурсов
	1.4.Организационная структура и штатное расписание
	2.1. Инструменты и параметры оценки персонала
	2.2. Система критериев оценки персонала
	2.3.Организация проведения анализа работы
	2.4. Понятие, назначение и структура должностной инструкции.

Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 4 ЗЕТ.

4. Структура и содержание дисциплины (учебного курса) Отбор и найм персонала 1 (наименование дисциплины (учебного курса))

Курс изучения 3

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуе мая литература (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
1.Анализ потребности в кадрах	1.1. Место поиска и отбора кадров в общей системе управления персоналом	2				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	16	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверя емое автомат ически	(1-4)

	1.2.Анализ актуального состояния потребности в персонале, баланс спроса и предложения.			2		Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	16	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверя емое автомат ически, задание	(1-4)
	1.3.Планирова ние человеческих ресурсов						17	Самостоятельн ое изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверя емое автомат ически	(1-4)

								обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга			
	1.4.Организационная структура и штатное расписание						17	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверяемое автоматически, проверяемое вручную	(1-4)

2.Определение требований к персоналу	2.1.Инструменты и параметры оценки персонала						17	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверяемое автоматически	(1-4)
	2.2. Система критериев оценки персонала			2		Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	17	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверяемое автоматически, проверяемое вручную	(1-4)

								обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга			
	2.3.Организация проведения анализа работы						17	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест, задание, проверяемое автоматически	(1-4)
	2.4. Понятие, назначение и						17	Самостоятельное изучение материалов	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо	Тест, задание, проверя	(1-4)

	структура должностной инструкции.							электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	планшет или смартфон	либо	емое автомат ически	
Итого:		6,25					134					
		3,75										
		144										

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
вопросы для самоконтроля в электронном учебнике к теме 1.1-1.4.; 2.1.- 2.4.	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 1 Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
задания, проверяемые автоматически к теме 1.1-1.4.; 2.1.- 2.4.	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 2. Баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам
задания, проверяемые вручную к темам № 1.2. (решение задачи на квалификацию)	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 5 5 баллов выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 5 объектов исследования, сделал обоснованный и аргументированный вывод. 4 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 4 объектов исследования, сделал обоснованный и аргументированный вывод. 3 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 3 объектов исследования, сделал поверхностный вывод. 2 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 2 объектов исследования, но без аргументированных выводов

		1 балл выставляется, если есть ошибки в решении задания без аргументированных выводов 0 баллов выставляется, если студент не выполнил задание
Итого		Максимальное количество баллов – 100б.

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет (по накопительному рейтингу)	Выполнение всех учебных мероприятий	«зачтено»	Студент набрал от 40 до 100 баллов по накопительному рейтингу
		«не зачтено»	Студент набрал от 0 до 39 баллов по накопительному рейтингу

В случае если студент не согласен с результатами накопительного рейтинга он имеет право сдать зачет устно по вопросам к зачету по приведенным ниже критериям

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет в устной форме	Без условий	«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент отвечая на вопрос свободно оперирует терминологией, грамотно строит свою речь, ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы и носит осмысленный характер, а не характер

			«зазубривания», при этом студент должен высказывать собственную позицию по наиболее спорным вопросам. Студент полностью раскрывает поставленный вопрос и отвечает на дополнительные вопросы
		«не зачтено»	Оценка «не зачтено»выставляется в том случае, если студент не отвечает на вопрос, либо ответ носит характер «обрывочных» знаний. Студент фактически не ориентируется в вопросе.

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

Данный раздел не предусмотрен учебным планом.

8. Вопросы к зачету

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

36	Типы ошибок, допускаемых в процессе отбора персонала
37	Содержание затрат на набор персонала
38	Прямые финансовые потери и косвенные издержки при ошибках отбора персонала
39	Зарубежный и отечественный опыт подбора персонала
40	Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации
41	Анализ актуального состояния потребности в персонале, баланс спроса и предложения
42	Методы анализа актуального состояния рынка труда
43	Анализ отечественного опыта отбора и найма персонала
44	Анализ зарубежного опыта отбора и найма персонала
45	Развитие рекрутинга в России
46	Планирование человеческих ресурсов
47	Методика изучения организационной структуры
48	Методика изучения штатного расписания
49	Требования к кандидатам на замещение вакантной должности
50	Система параметров оценки персонала.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины		Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	1. Анализ потребности в кадрах	1.1. Место поиска и отбора кадров в общей системе управления персоналом	ПК - 10	Тест, задание, проверяемое автоматически
2		1.2. Анализ актуального состояния потребности в персонале, баланс спроса и предложения.	ПК - 3	Тест, задание, проверяемое автоматически, задание
3		1.3. Планирование человеческих ресурсов	ОПК-8	Тест, задание, проверяемое автоматически
4		1.4. Организационная структура и штатное расписание	ПК - 10	Тест, задание, проверяемое автоматически, проверяемое вручную
5	2. Определение требований к персоналу	2.1. Инструменты и параметры оценки персонала	ПК-3	Тест, задание, проверяемое автоматически
6		2.2. Система критериев оценки персонала	ПК-3	Тест, задание, проверяемое автоматически, проверяемое вручную
7		2.3. Организация проведения анализа работы	ПК - 12	Тест, задание, проверяемое автоматически
8		2.4. Понятие, назначение и структура должностной инструкции.	ОПК-3	Тест, задание, проверяемое автоматически
9	Все разделы дисциплины	Все темы дисциплины	ОПК-3, ОПК-8, ПК-3, ПК - 10, ПК - 12	Тесты итогового контроля знаний

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

9.2.1 Тестовые задания, проверяемые вручную и автоматически

Задание №1		
К этапам найма сотрудников не относится:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	Общий анализ потребности в кадрах
2)	-	Формирование требований к персоналу
3)	+	Оценка эффективности работы кадра
4)	-	Выбор методик оценки и отбора кадров

Задание №2		
К задаче и ответственностям менеджера по подбору персонала при найме не относятся:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	Грамотно принять заказ у руководителя подразделения, оценив, кто именно ему нужен
2)	-	Обеспечить приток кандидатов
3)	-	Отобрать из них именно тех, кто максимально подходит для работы на данном рабочем месте
4)	+	Обеспечение условий труда

Задание №3		
К путям повышения качества предварительного отбора относятся:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Что следует поручать менеджеру по найму персонала
2)	+	Что не следует поручать менеджеру по найму персонала
3)	-	Что обязательно при исполнении
4)	-	Что не обязательно при исполнении

Задание №4		
К характеристикам функции отбора кадров относятся:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Не является изолированной функцией
2)	-	Является изолированной функцией
3)	-	Представляет самостоятельную ценность
4)	+	Связан с другими функциями персонала

Задание №5		
Высокая текучесть кадров, неблагоприятный морально-психологический климат, низкая трудовая и исполнительная дисциплина свидетельствуют о:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Плохо организованном подборе кадров
2)	-	Негативном влиянии внешней среды

3)	-	Низком уровне управления организацией
4)	-	Негативном влиянии конкурентных организаций

Задание №6

Работники предприятия, работающие по найму и имеющие трудовые отношения с работодателем — это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Трудовые ресурсы
2)	-	Человеческие ресурсы
3)	+	Персонал
4)	-	Трудовой потенциал

Задание №7

При участии в процессе производства и управления персонал делится на:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Руководителей и специалистов
2)	-	Основной и обслуживающий персонал
3)	-	Основной, вспомогательный и обслуживающий персонал
4)	+	Производственный и управленческий персонал

Задание №8

Действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам организации называются:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Функциональные рекомендации
2)	+	Кадровые мероприятия
3)	-	Кадровая перестановка
4)	-	Мониторинг персонала

Задание №9

Внешний кадровый резерв формируется из:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Кандидатов, прошедших собеседование с HR-партнерами, но не приступивших к работе в организации после прохождения интервью
2)	-	Кандидатов, не проходящих собеседование с HR-партнерами, не приступивших к работе в организации, но желающих занять вакантную должность
3)	+	Кандидатов, данные о которых получены на основе мониторинга рынка труда на предмет наличия ключевых специалистов в отраслевом сегменте
4)	-	Кандидатов, разместивших анкеты на сайте организации

Задание №10

Целью кадрового резерва является:

Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	Решение вопросов карьерного роста сотрудников
2)	+	Повышение эффективности использования человеческих ресурсов организации
3)	-	Повышение статуса организации
4)	-	Корректировка стратегии развития организации

Задание №11		
К принципам формирования кадрового резерва относится:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	Соответствие должности и типа резерва
2)	-	Перспективность и соответствие должности
3)	+	Актуальность, перспективность кандидата, соответствие должности и типу резерва
4)	-	Актуальность, перспективность кандидата

Задание №12		
Оперативный резерв не включает кандидатов:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	Из числа специалистов, линейных менеджеров
2)	-	Из числа специалистов, менеджеров среднего звена
3)	-	Топ-менеджеров
4)	+	Офис менеджеров

Задание №13		
Кадровый резерв представляет собой:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	Подход, при котором организация отбирает сотрудников только с помощью внешних источников привлечения персонала
2)	-	Подход, при котором организация отбирает сотрудников только с помощью внутренних источников привлечения персонала
3)	+	Подход, состоящий во внешнем или внутреннем отборе части сотрудников организации для дальнейшего продвижения
4)	-	Метод, состоящий в самопроизвольном отборе части сотрудников для дальнейшего продвижения

Задание №14		
Кадровый резерв заключается:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	В формировании списка резерва
2)	-	В формировании списка резерва и подготовки кадрового резерва
3)	-	В анализе потребности резерва
4)	+	В анализе потребности, формировании списка и подготовки резерва

Задание №15

Источники резерва кадров на замещение руководящих должностей:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Работники руководящего аппарата предприятия, а также дочерних организаций
2)	+	Ведущие и главные специалисты
3)	-	Специалисты, которые имеют высшее образование
4)	-	Молодые специалисты

Задание №16

Типология кадрового резерва имеет направленность:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	По виду деятельности и по времени назначения
2)	-	По виду деятельности и продолжительности
3)	-	По виду деятельности и срочности формирования
4)	-	По виду деятельности и численности

Задание №17

Подготовка кадрового резерва состоит из:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Двух этапов
2)	+	Трех этапов
3)	-	Четырех этапов
4)	-	Индивидуального подхода к каждой определенной задаче

Задание №18

К особенностям стратегического резерва относят:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	-	Осуществление подготовки кандидатов в короткие сроки
2)	-	Способность кандидатов приступить к работе немедленно
3)	+	Осуществление подготовки кандидатов в длительные сроки
4)	+	Открытие вакантных должностей не ранее одного-двух лет

Задание №19

При соблюдении альтернативы замещения ключевых должностей, кадровый резерв может комплектоваться:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Из нескольких человек на одну должность, согласно нормативам
2)	+	Из двух или трех человек на одну должность, согласно нормативам
3)	-	Из нескольких человек на каждую должность, согласно нормативам
4)	-	В зависимости от значимости должности, согласно нормативам

Задание №20

Отбор и найм персонала – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Процесс адаптации новых сотрудников
2)	-	Процедура составления рекламы
3)	-	Метод поиска кандидатов
4)	+	Дорогостоящая и трудоёмкая процедура

Задание №21

Отбор кандидатов на вакантную должность, по определению А.Я. Кибанова это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Выделение из числа претендентов на вакантную должность руководителя или специалиста управления посредством оценки деловых качеств кандидатов
2)	-	Процесс поиска людей на определенные должности с учетом установленных требований социального института и видов деятельности
3)	-	Комплекс мероприятий, направленных на обеспечение качественного отбора и найма персонала организации на основе оценки соответствия уровня развития необходимых качеств и свойств личности требованиям профессиональной деятельности
4)	-	Процесс, посредством которого организация выбирает из списка претендентов того человека, который наилучшим образом соответствует вакантному рабочему месту

Задание №22

Главная цель отбора и найма персонала – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Прием работников, которые наиболее подходят под стандарты качества выполняемой работы организации
2)	-	Создание кадрового резерва, с учетом текущих потребностей в персонале

3)	-	Трудоустройство работников
4)	-	Замещение одних сотрудников другими с целью повышения производительности

Задание №23

Основными задачами отбора и найма персонала являются:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Оценка потенциала кандидата
2)	+	Прогнозирование успешности деятельности работника в перспективе
3)	-	Привлечение как можно больше кандидатов
4)	-	Привлечение сотрудников с помощью личных связей

Задание №24

Для эффективного включения системы отбора и найма кадров в процесс управления организацией, должны выполняться следующие условия:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Эффективность
2)	+	Соответствие целям предприятия
3)	+	Приоритет длительной перспективы над текущими задачами
4)	-	Ориентированность на экономику страны

Задание №25

Эффективность деятельности по поиску и отбору сотрудников определяется:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Постановка четких целей организации
2)	+	Разработка эффективной организационной структуры управления, позволяющей обеспечить достижение этих целей
3)	-	Оценка потенциала кандидата
4)	-	Привлечение как можно больше кандидатов

Задание №26

Кадровое планирование – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Основа политики предприятия в отношении персонала, обеспечивающая комплексный подход к поиску и отбору персонала
2)	-	Разработка эффективной организационной структуры управления, позволяющей обеспечить достижение этих целей
3)	-	Замещение одних сотрудников другими с целью повышения производительности
4)	-	Процесс поиска людей на определенные должности с учетом установленных требований социального института и видов деятельности

Задание №27

Адаптации новых работников - это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Логическое продолжение процесса поиска и отбора кадров
2)	-	Основа политики предприятия в отношении персонала, обеспечивающая комплексный подход к поиску и отбору персонала
3)	-	Процесс поиска людей на определенные должности с учетом установленных требований социального института и видов деятельности
4)	-	Создание кадрового резерва, с учетом текущих потребностей в персонале

Задание №28

В практической работе с кадровым составом руководителей выделяют схемы замещения должностей:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Замещение опытными руководителями и специалистами, подбираемыми вне организации
2)	+	Замещение молодыми специалистами, выпускниками вузов
3)	+	Продвижение собственных сотрудников на вышестоящую должность, которые имеют цель заполнить образовавшуюся вакансию

4)	-	Замещение сотрудниками среднего звена
----	---	---------------------------------------

Задание №29

К информации по потребности в кадрах, которую должен регулярно представлять руководитель подразделения, относится:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Сколько, какие и когда нужны люди
2)	-	Какие и зачем нужны люди
3)	-	Сколько и когда нужны люди
4)	-	Руководитель подразделения не должен представлять информации по потребности в кадрах

Задание №30

Включение в состав внутреннего кадрового резерва и обновление его состава производится:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Ежегодно, в конце IV квартала
2)	-	Ежегодно, в начале IV квартала
3)	-	Раз в 2 года, перед началом IV квартала
4)	-	Не менее 2х раз в год, в начале II и IV квартала

Задание №31

В российской практике выделяют два основных подхода к работе с кадровым резервом:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Планирование преемственности
2)	-	Работа с группой высокопотенциальных сотрудников
3)	-	Необходимость индивидуального подхода к каждому резервисту
4)	+	Выявление таланта кандидата на входе в компанию, подбирая позицию под талант человека

Задание №32

Не влияет на набор кандидатов следующий фактор внешней среды:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Законодательные ограничения
2)	-	Ситуация на рынке рабочей силы
3)	+	Демографическое положение
4)	-	Состав рабочей силы и местоположение организации

Задание №33

Кадровый резерв подразделяется на:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Внутренний и стратегический резерв
----	---	------------------------------------

2)	-	Внешний и стратегический резерв
3)	-	Стратегический и тактический резерв
4)	+	Внутренний и внешний резерв

Задание №34

К программам кадрового резерва не относятся:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Анализ потребности в кадровом резерве
2)	+	Выявление и оценка кандидатов в кадровом резерве
3)	-	Определение требований, обучение и назначение резервистов
4)	-	Обучение, назначение и адаптация резервистов

Задание №35

Кандидат может быть включен в кадровый резерв:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Только на одну должность
2)	-	Только при наличии стажа работы в данной организации
3)	+	Только при наличии отрыва от руководства с предыдущего места работы
4)	-	На несколько должностей

Задание №36

К общим требованиям к кандидату не относится:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Формальное требование
2)	+	Неформальные требования
3)	-	Знания и умения
4)	-	Требования к личности

Задание №37

Определяя потребность в кадрах рабочих должностей с высокой текучестью, руководитель подразделения заполняет бланк заявки потребности в кадрах:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Ежегодно
2)	-	Ежеквартально
3)	+	Ежемесячно
4)	-	Еженедельно

Задание №38

В бланке анкеты для внутреннего кандидата не обязателен следующий раздел:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Семейное положение (дети)
2)	-	Краткое сообщение о предыдущих местах работы

3)	-	Данные о работе в организации (текущие обязанности)
4)	+	Увлечения, хобби

Задание №39

Запросы руководителя подразделения о необходимости кадров должны быть обоснованы:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Заменой увольняющихся или уходящих на пенсию сотрудников
2)	+	Организационными изменениями
3)	-	Кадровой службой организации
4)	-	Личными доводами руководителя подразделения

Задание №40

К путям определения дополнительной потребности в кадрах относятся:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Прямой анализ личных дел
2)	+	Реклама внутри организации
3)	-	Анализ структуры подразделений предприятия
4)	-	Анализ работников всей отрасли

Задание №41

Причинами высокой текучести кадров могут являться:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Плохие условия труда; продолжительные или неудобные часы работы
2)	-	Излишняя забота со стороны руководства
3)	-	Трехмесячный испытательный срок
4)	+	Неустойчивые заработки

Задание №42

Основной задачей при наборе кадров является:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Привлечение как можно больше кандидатов
2)	+	Удовлетворение спроса на работников в качественном и количественном соотношении
3)	-	Найм высококвалифицированного специалиста
4)	-	Найм сотрудника с большим опытом работы

Задание №43

На сложность с набором кадров влияют следующие факторы:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	-	Трудоемкость процесса набора
2)	+	Плохие условия работы
3)	+	Плохо проинструктированные интервьюеры (внешние или внутренние)

4)	-	Отсутствие строгих алгоритмов набора
----	---	--------------------------------------

Задание №44

Определение потребности в кадрах осуществляет:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Менеджер по качеству
2)	+	Руководитель подразделения
3)	-	Главный бухгалтер
4)	-	Соучредитель или партнер предприятия

Задание №45

Влияет на набор кандидатов следующие факторы внутренней среды:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Кадровая политика
2)	+	Организационная структура
3)	-	Руководство
4)	-	Образ организации

Задание №46

К возможностям найма сотрудников относятся:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Возможность перевода сотрудника
2)	-	Понижение менеджера подразделения
3)	+	Выдвижения из работников внутри самой организации
4)	-	Замещение должностей

Задание №47

Целью набора кадров является:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Трудоустройство работников
2)	+	Создание кадрового резерва, с учетом будущих организационных и кадровых изменений
3)	-	Создание кадрового резерва, с учетом текущих потребностей в персонале
4)	-	Замещение одних сотрудников другими с целью повышения производительности

Задание №48

Численность ИТР и служащих на предприятии рассчитывается из следующего показателя:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Общая численность основных и вспомогательных рабочих
2)	-	Общая численность основных рабочих
3)	-	Общая численность вспомогательных рабочих
4)	-	Общая численность вспомогательных, основных и наемных рабочих

Задание №49		
Плановая численность производственных работников зависит от:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	От нормативной трудоемкости и полезного годового фонда одного работника
2)	-	От коэффициента фактического распределения времени
3)	-	От коэффициента необходимого распределения времени и общей численности основных и вспомогательных рабочих
4)	-	От общей численности основных и вспомогательных рабочих

Задание №50		
Какие существуют пути определения дополнительной потребности в кадрах?		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Прямой анализ личных дел
2)	+	Реклама внутри организации
3)	-	Анализ структуры подразделений предприятия
4)	-	Анализ работников всей отрасли

Критерии оценки:

1. Вопросы для самоконтроля в электронном учебнике к теме 1.1-1.4.; 2.1.- 2.4.

Максимальное количество баллов – 1 (баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам)

2. Задания, проверяемые автоматически к теме 1.1-1.4.; 2.1.- 2.4.

Максимальное количество баллов – 2 (баллы начисляются автоматически, пропорционально правильным ответам)

9.2.2. Задание, проверяемое вручную (задача на квалификацию)

Тема: 1.4.Организационная структура и штатное расписание

ЗАДАНИЕ: Рассмотреть зарубежные системы отбора и найма персонала, представить их сравнительные характеристики в виде таблицы, провести анализ и сделать вывод о возможности использования в практике отбора и найма персонала отечественных предприятий.

Заполните таблицу:

Название страны	Сущность системы отбора и найма	Преимущества системы отбора и найма	Недостатки системы отбора и найма	Возможность использования в практике отбора и найма персонала отечественных предприятий (обосновать)

Америка				
Германия				
Китай				
Франция				

Методические рекомендации по выполнению задания.

Изучив материалы по теме 1.1. «Место поиска и отбора кадров в общей системе управления персоналом», представьте краткую характеристику системы отбора и найма персонала в конкретно взятой стране. Определите характерные преимущества и недостатки существующей в данной стране системы отбора и найма персонала. На основе проведенного анализа сделайте обоснованный вывод о возможности использования инновационных методов в практике отбора и найма персонала отечественных предприятий.

Тема: 2.2. «Система критериев оценки персонала»

ЗАДАНИЕ: Используя пример итогового оценочного листка (Форма №1,2) разработайте систему параметров для оценки кандидатов на должность менеджера по персоналу и специалиста по развитию карьеры

Методические рекомендации по выполнению задания.

Изучив материалы по теме 2.2. «Система критериев оценки персонала», заполните формы №1,2. Против каждой оценки поставьте свою оценку в баллах по пятибалльной системе. Оценку суммируйте в графе "10". На основе проведенного анализа сделайте обоснованный вывод о системе параметров для оценки кандидатов на должность менеджера по персоналу и специалиста по развитию карьеры.

Форма №1.

Параметры оценки	Ниже требуемого стандарта	Удовлетворяет Требуемому стандарту	Выше требуемого стандарта
------------------	---------------------------------	--	---------------------------------

1. Физический облик
2. Достижения
 - образование
 - квалификация
 - опыт
3. Общая понятливость, ум, смекалка
4. Специальные способности
5. Интересы
6. Черты характера
 - Приемлемость для других
 - Лидерство
 - Самоуверенность (надежда на

себя)

Мотивация

7. Внешние (домашние социально-бытовые условия)

8. Результаты медицинского обследования

9. Рекомендации

10. Тесты

11, Общая оценка

Последующие действия:

Подпись.

' Дата. . .

Форма № 2

Ф. И. О.

Должность (вакантная)

1. Общий вид

(поведение, манера говорить, состояние здоровья, энергичность)

2. Характерные черты

(стабильность, трудолюбие, настойчивость, лояльность, терпимость, уверенность в себе, способность повести за собой)

3. Интеллект, способности

4. Соответствующий опыт и знания

5. Способность выражения

6. Образование

7. Склонности, интересы

8. Готовность к немедленному исполнению обязанностей

9. Общая приемлемость(с учетом будущих потребностей организации)

10.Общая оценка

Дата/подпись

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 5

5 баллов выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 5 объектов исследования, сделал обоснованный и аргументированный вывод.

4 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 4 объектов исследования, сделал обоснованный и аргументированный вывод.

3 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 3 объектов исследования, сделал поверхностный вывод.

2 балла выставляется, если студент правильно решил задание, проанализировал не менее 2 объектов исследования, но без аргументированных выводов

1 балл выставляется, если есть ошибки в решении задания без аргументированных выводов

0 баллов выставляется, если студент не выполнил задание

10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины (учебного курса)

10.1. При изучении дисциплины используются дистанционные образовательные технологии.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного курса

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: технологии управления развитием персонала : учебник / О. К. Минева [и др.] ; под ред. О. К. Миневой. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 160 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-104134-5(online).	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2	Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-100653-5(online).	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
3	Никишина А. Л. Техника отбора и найма персонала [Электронный ресурс] : электрон. учеб. пособие / А. Л. Никишина ; ТГУ ; Ин-т финансов, экономики и управления ; каф. "Менеджмент организации". - ТГУ. - Тольятти : ТГУ, 2016. - 177 с. : ил. - Библиогр.: с. 154-156. - Глоссарий: с. 157-177. - ISBN 978-5-8259-0981-3 : 1-00.	учеб. пособие	Репозиторий ТГУ
4	Мелихов Ю. Е. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Портфель надежных технологий : учеб.-практ. пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2017. - 193 с. - ISBN 978-5-394-01758-2.	учеб.-практ. пособие	ЭБС "IPRbooks"

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
-------	----------------------------	--	-------------------------

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1.	Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. И. Михайлина [и др.] ; под ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 280 с. : ил. - ISBN 978-5-394-01749-0.	учеб. пособие	"ZNANIUM.COM"
2.	Дейнека А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека. - Москва : Дашков и К°, 2017. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0.	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Отбор и найм персонала 1: электронный контент – Тольятти: Изд-во ТГУ. – образовательная среда Росдистант	Электронное издание	Образовательная среда Росдистант

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

А.М. Асаева

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

МП

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://minpromtorg.gov.ru/>
- Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main>

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м²	Количество посадочных мест
1.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .	445020, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 16В (УЛК-807)	17,1	1
2.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения	Экран телевизионный, ширма, прожектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка,	445020, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 16В (УЛК-810)	17,9	1

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	системный блок .			
3.	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14 (Г-401)	84,8	16