

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
Наем и отбор персонала

**Код модуля**  
1150225(1)

**Модуль**  
Профессиональная сфера кадрового менеджмента

**Екатеринбург**

Оценочные материалы составлены автором(ами):

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Зайнетдинова Ирина Фаритовна		старший преподаватель	Управления персоналом и психологии

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

**Авторы:**

- **Зайнетдинова Ирина Фаритовна**, старший преподаватель, **Управления персоналом и психологии**

**1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ** **Наем и отбор персонала**

<b>1.</b>	<b>Объем дисциплины в зачетных единицах</b>	<b>3</b>	
<b>2.</b>	<b>Виды аудиторных занятий</b>	Лекции Практические/семинарские занятия	
<b>3.</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	Экзамен	
<b>4.</b>	<b>Текущая аттестация</b>	Контрольная работа	1
		Домашняя работа	1

**2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ** **Наем и отбор персонала**

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предьявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения (индикаторы)</b>	<b>Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОПК-5 -Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного	З-1 - Изложить основные принципы и формы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач З-2 - Характеризовать роль и механизм межведомственного взаимодействия и социального партнерства в достижении целей организации и решении профессиональных задач	Контрольная работа Лекции Экзамен

решения профессиональных задач		
ОПК-4 -Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	З-2 - Объяснять специфику и содержание профессиональных функций в организациях различного типа	Контрольная работа Лекции Экзамен
ПК-4 -Способен организовывать и реализовывать маркетинг, подбор и адаптацию персонала	З-1 - Изложить основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала З-2 - Характеризовать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах, классифицировать источники обеспечения организации кадрами З-3 - Сделать обзор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала З-5 - Характеризовать основы контент-маркетинга, SMM-технологий, работы с социальными платформами, таргетинга и принципов работы с брендом работодателя П-1 - Иметь практический опыт поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности) П-2 - Предлагать современные технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала, социализации и трудовой адаптации персонала У-1 - Систематизировать результаты мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации в поисковых системах и	Контрольная работа Практические/семинарские занятия Экзамен

	информационных ресурсов в области обеспечения персонала У-2 - Выбирать и оценивать источники поступления кандидатов	
ПК-9 -Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале, анализу рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, проверке информации о кандидатах и оценке их соответствия требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	<p>З-1 - Изложить основы разработки и внедрения требований к должностям, критериям подбора, включая требования профессиональных стандартов (структуру квалификационных требований, обобщенных трудовых функций и трудовых действий)</p> <p>З-2 - Определять и характеризовать общие тенденции на рынках труда (внешнем и внутреннем) в отдельной отрасли, конкретной профессии</p> <p>З-3 - Перечислить источники информации о кандидатах</p> <p>З-4 - Привести примеры информационно-коммуникационных технологий поиска кандидатов</p> <p>З-5 - Сделать обзор технологий и инструментов оценки и тестирования кандидатов</p> <p>П-1 - Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации</p> <p>П-3 - Предлагать план поиска и привлечения кандидатов в соответствии с профилем должности</p> <p>У-4 - Анализировать резюме кандидата, выбирать методы проверки рекомендаций с прежних мест работы и оценивать его соответствие профилю должности</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>

**3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)**

### 3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

<b>1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.20</b>		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	4,10	100
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 1.00</b>		
Промежуточная аттестация по лекциям – <b>нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – не предусмотрено</b>		
<b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.80</b>		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>работа на практических занятиях</i>	4,16	50
<i>контрольная работа</i>	4,15	50
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.40</b>		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – <b>экзамен</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.60</b>		
<b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено</b>		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – <b>нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено</b>		
<b>4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий – не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено</b>		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям – <b>нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено</b>		

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– <b>не предусмотрено</b>		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – <b>не предусмотрено</b>		

## 4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

### Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

### Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)		
№	Содержание уровня	Шкала оценивания

п/п	выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

## 5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

### 5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

#### 5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

#### 5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Маркетинг персонала
2. Составление анализа работы вакантной должности
3. Составление заявок на подбор персонала
4. Составление анкеты кандидата на вакантную должность
5. Интервью найма
6. Использование тестов при найме и отборе персонала
7. Проверка рекомендаций: за и против
8. Сравнительный анализ различных методов оценки кандидатов при отборе
9. Составление оценочного листа кандидата
10. Составление сметы расходов на организацию нового приема сотрудников в году
11. Определение затрат, связанных с замещением работника
12. Сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта в политике найма персонала



LMS-платформа

1. <http://study.urfu.ru/Aid/ViewMeta/13704>

2. [https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject\\_id/2027](https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/2027)

## **5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля**

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

### **Базовый**

#### **5.2.1. Контрольная работа**

Примерный перечень тем

1. Функциональные обязанности и полномочия сотрудников, осуществляющих найм персонала

2. Диагностика кадровой стратегии организации в политике найма и отбора персонала

3. Определение потребности в персонале на основе анализа элементов бизнеса

4. Анализ рынка труда Свердловской области

5. Формирование программы найма и отбора персонала

6. Использование сторонних организаций при найме и отборе кандидатов

Примерные задания

Вопросы, задания

1 Назовите причины появления вакансий в организациях.

2 Какие элементы включает система найма персонала?

3 Опишите этапы реализации системы найма персонала в организации.

1 В чем преимущества и ограничения использования внешних источников привлечения кандидатов на вакансии?

2 Что такое «отрицательная чистая потребность в персонале»?

3 В чем риски многоэтапной (многоступенчатой) формы отбора кандидатов?

1 Определите, используя метод расчета по нормам обслуживания, рекомендуемую численность специалистов службы управления персоналом для организации с общей численностью персонала 1000 человек.

2 Опишите структуру заявки на подбор персонала.

3 Перечислите возможные источники информации для проведения маркетинговых исследований в области персонала.

1 Раскройте содержание и обоснуйте требование, предъявляемое к оценочной технологии: достоверность в отношении деятельности.

2 Какие показатели эффективности найма в организации можно оценить сразу после закрытия вакансии?

3 «Валидность методов оценки кандидатов». Какое отношение имеет это понятие к оценке эффективности найма?

1 Предложите план закрытия вакансии в организации.

2 Профиль компетенций сотрудника (требуемый и реальный): чему «учить» в первую очередь?

3 Предложите критерии оценки самооэффективности специалисту по подбору персонала.

1 На какие данные Вы опираетесь, когда делаете оценку качества используемой в организации системы найма?

2 Приведите сравнительную характеристику следующих методов оценки кандидатов при отборе: анализ резюме, анкетирование, собеседование.

3 Прокомментируйте с позиций найма и отбора персонала фразу: «Хороший специалист – не всегда хороший руководитель».

LMS-платформа

1. <http://study.urfu.ru/Aid/ViewMeta/13704>

2. [https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject\\_id/2027](https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/2027)

### **5.2.2. Домашняя работа**

Примерный перечень тем

1. Решение задач и кейсов (оценка кандидатов с помощью метода попарных сравнений, профиль- метода, оценка затрат найма, замещение вакансий и др.)

2. Технология закрытия вакансии в организации (несколько пунктов, выполняется в подгруппах)

3. Анализ видеоматериалов

Примерные задания

1. Причина появления вакансии в отделе.
2. Использованный источник закрытия вакансии (руководитель отдела), его «+» и «-».
3. Прокомментируйте с позиций деятельности по найму персонала фразу: «Хороший специалист – не всегда хороший руководитель».
4. Примерный перечень КОМПЕТЕНЦИЙ руководителя отдела логистики (по фильму). (компетенций! Не должностных обязанностей)
5. Основные мотивационные установки (карьерные ориентации) сотрудников. Предположите и обоснуйте.
6. Что, на Ваш взгляд, могло бы ускорить процесс адаптации Николая к новой должности?
7. В чем заключается наставничество?
8. Понятия «сбалансированного» и «несбалансированного» рабочего места.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ:**

1. Наличие ответов на ВСЕ вопросы
2. Логичность и обоснованность ответов
3. Присутствие в ответе на каждый вопрос 2х составляющих: теоретической базы и иллюстраций, примеров, подтверждений из видео (чистые только теория или только пересказ фильма не принимаются!!!)
4. Использование профессионального сленга приветствуется!



LMS-платформа

1. <http://study.urfu.ru/Aid/ViewMeta/13704>

2. [https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject\\_id/2027](https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/2027)

### 5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

#### 5.3.1. Экзамен

Список примерных вопросов

1. Понятие системы найма и отбора персонала и ее основные элементы. Место найма и отбора персонала в системе управления персоналом организации
2. Типы потребности в персонале. Методы расчета
3. Основные этапы составления программы найма
4. Экспертиза вакансии
5. Пути и источники найма: виды, основные характеристики
6. Реклама вакансий. Планирование средств рекламы
7. Формы и методы отбора кандидатов
8. Элементы самоотбора кандидатов на рабочие места
9. Принятие окончательного решения о выборе кандидата. Введение в должность.

Испытательный срок

10. Показатели эффективности найма и отбора персонала в организации
11. Затраты найма и отбора персонала
12. Нормативно-правовое и документационное обеспечение найма и отбора персонала
13. Проблемы безопасности при найме и отборе персонала
14. Удержание персонала: обзор подходов
15. Наем и отбор персонала как бизнес-процесс

LMS-платформа

1. <http://study.urfu.ru/Aid/ViewMeta/13704>
2. [https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject\\_id/2027](https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/2027)

### 5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Профессиональное воспитание	учебно-исследовательская, научно-исследовательская	Технология самостоятельной работы	ПК-4	3-3	Контрольная работа