

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 26.09.2022 09:32:09
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

экономики, управления и аудита

(наименование кафедры полностью)



Е.А. Бессонова

(подпись)

« 8 » 12 2021 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине

Управление наймом персонала

(наименование дисциплины)

38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации»
(код и наименование ОПОП ВО)

Курск – 2021

1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

1.1 ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЕ

Тема 1 Теоретические аспекты системы поиска и отбора персонала

1. В чем сущность и содержание понятия «рекрутмент»?
2. Какие виды рекрутмента вы знаете?
3. В чем сходства и различия отечественной и зарубежной рекрутинговых практик?
4. Какими нормативными документами регулируются взаимоотношения работодателя с кандидатом на должность?
5. В чем состоят правила и порядок оформления документов при приеме кандидата на должность?
6. Какие цели планирования потребности в персонале?
7. Какие известные виды оценок потребности в персонале?
8. С какой целью проводится анализ работы?
9. Назовите основные методы получения информации для анализа работы?
10. Объясните задачи и последовательность составления должностной инструкции.
11. Какие основные элементы включает в себя описание должности?

Тема 2 Институты рынка труда в сфере набора персонала

1. Что такое рынок труда? Какие сложности испытывают молодые специалисты на рынке труда?
2. Какие формы занятости относительно рынка труда существуют? Раскройте.
3. Что включает в себя понятие канал занятости выпускников?
4. Какие методы поиска работы вы знаете?
5. Какой, по вашему мнению, метод поиска работы является самым распространенным и почему?
6. Дайте определение понятию резюме?
7. Раскройте структуру резюме
8. Что такое сопроводительное письмо?
9. Правила написания сопроводительного письма?
10. Цель собеседования. Каковы правила поведения на собеседовании?
11. В чем различие между рекрутинговой компанией и службой занятости?
12. Опишите специфику работы рекрутинговых агентств. Дайте характеристику маркетинговых технологий рекрутмента.
13. Каков механизм работы рекрутинговой компании с заказчиком?

Тема 3 Особенности высококачественного рекрутмента

1. Перечислите направления применения мотивационных теорий в процессе отбора и оценки сотрудников.
2. Чем объясняется несоответствие между теоретической важностью мотивации и ее практическим применением? Назовите пути решения сложившейся проблемы.
3. Дайте характеристику понятия «Лингвистическое значение индикатора».
4. Перечислите системные принципы мотивационного механизма.
5. Назовите этапы процедуры поддержки принятия кадровых решений.
6. Раскройте сущность методов прямого поиска персонала.
7. Дайте характеристику «пассивным» и «активным» кандидатам. Какие способы рекрутмента применимы к каждой из названных категорий?

8. Какие преимущества имеет применение «интеллектуального интервью»? В каких случаях применение данного подхода обосновано?
9. Что такое «невозможные вопросы»? Приведите примеры.
10. Какова цель стрессового интервью?
11. Перечислите элементы стандартного сценария стрессового интервью.
12. Раскройте суть метода «Brainteaser-интервью». Почему его относят к нестандартным методам отбора персонала.
13. Для кандидатов каких профессий стоит может быть применимо использование видеорезюме. Какие существуют недостатки у данного формата самопрезентации.
14. Почему практика изучения профиля кандидата в социальных сетях набирает популярность?
15. Назовите условия и возможные преимущества применения стратегии геймификации в подборе персонала.
16. Сравните условия применения инструментов «headhunting» и «executive search».
17. Назовите объективные предпосылки развития применения технологий прямого поиска в современных условиях рынка труда.
18. Перечислите этапы подбора персонала методом Executive search.
19. Для чего разрабатывается словарь проекта?
20. Какая информация вносится в Long list?
21. Перечислите правила кодекса делового поведения Хедхантинговых компаний.
22. Назовите предпосылки реализации технологии «headhunting» собственными силами работодателя.
23. Перечислите и раскройте принципы проведения хедхантинга собственными силами работодателя.

Тема 4 **Профессиональная деятельность и этика в сфере рекрутинга**

1. Рекрутмент как вид предпринимательской деятельности
2. Модель рынка рекрутинговых агентств
3. Цели и задачи рекрутмента
4. Морально-этический кодекс рекрутера
5. Создание базы кандидатов в системе рекрутинговых агентств
6. Повышение квалификации сотрудников рекрутинговых фирм
7. Маркетинговые услуги агентств занятости
8. Виды услуг рекрутинговых агентств
9. Основные качества, необходимые для работы рекрутера

Тема 5 **Event-рекрутмент, graduate- рекрутмент и рынок труда молодежи**

1. Ярмарки вакансий
2. Выставки, конференции, конгрессы, семинары
3. Профессиональные сообщества, ассоциации, бизнес-клубы
4. Региональный поиск (привлечение кандидатов из других регионов России, стран СНГ)
5. Компании конкуренты
6. Компании банкроты, или находящиеся в кризисной ситуации
7. ВУЗы, рекомендации преподавателей
8. Доска объявлений, базы данных выпускников
9. Ассоциации и сайты выпускников
10. Работа с администрацией ВУЗов по привлечению выпускников
11. Факультеты повышения квалификации, учебные центры.
12. Что такое стажировка?

13. Дайте определение понятию срочный трудовой договор?
14. Из каких задач состоит план стажировки?
15. Перечислите комплект документов для участия в отборе на стажировку
16. Кто такой стажер?

Тема 6 Особенности найма временного персонала. Современные технологии увольнения

1. Заемный труд в России: достоинства и недостатки
2. Формы заемного труда
3. Причины возникновения аутсорсинга
4. Виды аутсорсинга: корпоративный аутсорсинг, рыночный аутсоринг
5. Аутсорсинг функций кадрового менеджмента
6. Особенности технологий лизинга персонала
7. Характеристика моделей аутстаффинга
8. Какие выводы для компании влечет применение метода «аутплейсмент»?
9. Перечислите этапы аутплейсмента. Какие действия осуществляются на каждом из них?
10. Назовите виды аутплейсмента и условия их применения.

Шкала оценивания: 5 балльная.

Критерии оценивания (нижеследующие критерии оценки являются примерными и могут корректироваться):

5 баллов (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если он демонстрирует глубокое знание содержания вопроса; дает точные определения основных понятий; аргументированно и логически стройно излагает учебный материал; иллюстрирует свой ответ актуальными примерами (типовыми и нестандартными), в том числе самостоятельно найденными; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

4 баллов (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием вопроса, но допускает некоторые недочеты при ответе; допускает незначительные неточности при определении основных понятий; недостаточно аргументированно и (или) логически стройно излагает учебный материал; иллюстрирует свой ответ типовыми примерами.

3 баллов (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он освоил основные положения контролируемой темы, но недостаточно четко дает определение основных понятий и дефиниций; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы; приводит недостаточное количество примеров для иллюстрирования своего ответа; нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

0 баллов (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием вопроса или допускает грубые ошибки; затрудняется дать основные определения; не может привести или приводит неправильные примеры; не отвечает на уточняющие и (или) дополнительные вопросы преподавателя или допускает при ответе на них грубые ошибки.

1. 2 Темы рефератов

Тема 1 Теоретические аспекты системы поиска и отбора персонала

1. В чем сущность и содержание понятия «рекрутмент»
2. Основные виды «рекрутмента»

3. Понятие должностных инструкций

Тема 2 **Институты рынка труда в сфере набора персонала**

1. Понятие и особенности рынка труда
2. Виды и типы резюме

Тема 3 **Особенности высококачественного рекрутмента**

1. Основные теории мотивации
2. Инструменты геймификации в управлении персоналом
3. Основные этапы подбора персонала

Тема 4 **Профессиональная деятельность и этика в сфере рекрутинга**

1. Цели и задачи рекрутмента
2. Задачи деятельности рекрутментовых организаций

Тема 5 **Event-рекрутмент, graduate- рекрутмент и рынок труда молодежи**

1. Понятие и виды трудовых договоров
2. Инструменты привлечения персонала в организации
3. Инструменты взаимодействия вуз- работодатель

б Особенности найма временного персонала. Современные технологии увольнения

1. Понятие аутсорсинга. Его особенности и виды
2. Основные особенности метода «аутплейсмент»

АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 БАНК ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

1 Вопрос в закрытой форме.

1. Адаптация - это:

- а - приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б - взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в - приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

2. Рекрутмент – это:

- 1) совокупность управленческих работников организации;
- 2) деятельность по созданию условий для заполнения вакансий компетентными специалистами;
- 3) стандартизированная многоаспектная оценка персонала.

3. Планирование персонала – это:

- 1) характеристика требований, предъявляемых профессией к персоналу;
- 2) перечень компетенций, относящихся к характеру рабочего места;
- 3) набор решений по размещению и развитию персонала и направления его (персонала) использования для достижения целей организации.

4. 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.

5. Персонал – это:

1) штатный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками;

2) совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы, подразделения и занятых преимущественно различными видами умственной деятельности;

3) основной штатный состав квалифицированных работников организации.

6. Управление персоналом – это:

1) координация ожидаемых результатов и способов их получения;

2) процесс воздействия на персонал, мотивирующий его деятельность и повышающий его эффективность;

3) обеспечение организации необходимой рабочей силой.

7. Набор персонала – это

1) заключение с работодателем трудовых контрактов;

2) процедура массового привлечения на работу претендентов на вакантные должности в любую организацию;

3) использование маркетинговых технологий.

8. Лизинг персонала – это:

1) совокупность определенных приемов и способов влияния на персонал в процессе его отбора;

2) форма изменения численности персонала, при которой самостоятельная фирма передает на определенный срок одного или нескольких своих сотрудников, с которыми она имеет трудовой договор, в распоряжение другой фирмы;

3) число принятых или выбывших кандидатов в процессе отбора на вакантное место.

9. Резюме – это:

1) документ;

2) письмо;

3) краткая информация;

4) квалификационная информация;

5) требования к личности.

10. Кадровый резерв – это:

1) работники, прошедшие переподготовку и повышение квалификации;

2) единый, взаимосвязанный комплекс мероприятий, включающий в себя действия по достижению работниками соответствия стратегии и текущим задачам организации;

3) специально отобранная целевая группа руководителей, специалистов (на предприятиях даже рабочих), предназначенная для выдвижения на руководящие должности более высокого уровня.

11. Должность – это:

1) нормативно закреплённая совокупность основных задач, полномочий и степени ответственности, требующая от занимающего ее лица определенных знаний и навыков;

2) один из основных элементов системы мотивации и стимулирования труда;

3) совокупность социального, организационного и правового статусов, закреплённых в

официальных документах.

12. Должностная инструкция – это:

- 1) совокупность конкретных обязанностей, которые должны выполняться тем или иным лицом;
- 2) нормативный документ, регламентирующий деятельность работника в структуре организации, определяющий организационно-правовое положение, содержание и условия его эффективной работы;
- 3) Полный набор характеристик, позволяющий работнику успешно выполнять профессиональные обязанности.

13. Профессиограмма – это:

- 1) краткое описание характера деятельности работника, результатов его труда и их значения для людей;
- 2) совокупность правил, определяющих порядок деятельности организаций;
- 3) система признаков, описывающих ту или иную профессию, а также включающая в себя перечень норм и требований. Предъявляемых этой профессией или специальностью к работнику.

14. Психограмма – это:

- 1) характеристика требований, предъявляемых профессией к психике человека, перечень психологических способностей; психологические противопоказания;
- 2) описание психологических, психофизических свойств, а также специальных знаний, умений и навыков, необходимых для достижения приемлемой эффективности труда;
- 3) перечень психологических показателей профессиональной стороны труда.

15. Рекрутинговые технологии – это:

- 1) совокупность организационно-экономических мероприятий службы управления персоналом;
- 2) классические технологии найма, интернет-технологии, аутплейсмент;
- 3) затраты организации в денежном выражении на персонал и его профессиональное развитие.

16. Кадровый консалтинг – это:

- 1) программа профессионального развития работника по результатам его деловой оценки;
- 2) совокупность методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений;
- 3) консультационные услуги, оказываемые руководителям и специалистам организаций по вопросам работы с кадрами.

17. Отбор персонала – это:

- 1) использование методов поощрения и наказания;
- 2) профессионально-должностное развитие персонала;
- 3) процесс, посредством которого организация выбирает из числа претендентов того человека или людей, которые наилучшим образом соответствуют вакантному месту и условиям труда.

2 Вопрос в открытой форме.

1. Рекрутмент –это
2. Квалификация персонала –это

3. Планирование персонала – это
 4. Рабочее место – это
 5. Резюме – это
 6. Кадровый резерв – это
 7. Должность – это
 8. Психограмма – это:
 - 9.
2. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:
- а - да;
 - б - нет.
3. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):
- а - достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;
 - б - использование испытательного срока для новичка;
 - в - регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;
 - г - введение в должность.
4. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:
- а - продвижение изнутри;
 - б - компенсационная политика;
 - в - использование международных кадров.
5. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:
- а - самопроявившиеся кандидаты;
 - б - безработные;
 - в - неквалифицированные работники.
6. Краткая трудовая биография кандидата является:
- а - профессиограмма;
 - б - карьерограмма;
 - в - анкетой сотрудника;
 - г - рекламным объявлением.
7. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:
- а - да;
 - б - иногда;
 - в - нет.
8. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:
- а - психологические тесты;
 - б - проверка знаний;
 - в - проверка профессиональных навыков;
 - г - графические тесты.
9. 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.

10. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а - отбор кандидатов;
- б - найм работника;
- в - подбор кандидатов;
- г - заключение контракта;
- д - привлечение кандидатов.

11. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- а - анализ анкетных данных;
- б - профессиональное испытание;
- в - экспертиза почерка.

12. Что представляет процесс набора персонала:

- а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- б - прием сотрудников на работу;
- в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

13. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):

- а - привычкой тех, кто работает;
- б - приемом по рекомендательным письмам;
- в - требованием со стороны самой работы;
- г - недостаточной практикой набора.

14. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):

- 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.

15. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):

- а - низкие затраты на адаптацию персонала;
- б - появление новых импульсов для развития;
- в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

16. Что следует понимать под текучестью персонала (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.

17. Вид рекрутмента, предполагающий подбор выпускников вузов, организацию их стажировок - это:

- А. Аутплейсмент;
- Б. Внутренний рекрутмент;
- В. Хэдхантинг;
- Г. Graduate-рекрутмент.

18. Тестирование – это:

- 1) контактный метод отбора персонала;
- 2) бесконтактный метод отбора персонала;
- 3) полуконтактный метод отбора персонала.

19. Тест – это:

- 1) инструмент исследования производительности труда работника;
- 2) метод изучения мотивационной сферы работника;
- 3) метод исследования личности, построенный на ее оценке по результатам стандартизированного задания, испытания, пробы, с заранее определенной надежностью и валидностью;
- 4) система специальных заданий, позволяющих измерить уровень развития или состояние определенного психологического качества или свойства отдельного человека.

20. Бесконтактный метод отбора персонала – это:

- 1) отбор персонала в ходе переговоров по телефону и электронной почте;
- 2) отбор персонала в ходе собеседования;
- 3) технология предварительной оценки кандидата на должность путем анализа заявительных документов.

21. Профессионально важные качества – это:

- 1) характеристики личности, которые важны для эффективного выполнения работы;
- 2) индивидуальные свойства субъекта деятельности, которые необходимы и достаточны для реализации этой деятельности на нормативно заданном уровне;
- 3) личные или деловые качества, навыки, модели поведения, необходимые для успешной профессиональной деятельности.

22. Рекрутмент внешний предполагает:

- 1) обеспечение организации хорошо подготовленными работниками для эффективной деятельности и реализации его стратегического развития;
- 2) деятельность различных рекрутинговых компаний по подбору кандидатов для заполнения вакансий в других организациях;
- 3) установление наличия кадров с учетом их качественных, количественных характеристик и временного аспекта.

23. Под рекрутментом внутренним следует понимать:

- 1) деятельность подразделения кадровой службы по поиску, набору и отбору потенциальных кандидатов;
- 2) набор квалификационных характеристик, которыми должен обладать персонал организации;
- 3) совокупность действий, которые использует организация, чтобы привлечь кандидатов на работу, обладающих возможностями и взглядами, требуемыми для того, чтобы помочь организации достичь целей.

24. Субъектами управленческой деятельности по найму персонала являются:

- 1) служба управления персоналом и персонал организации;
- 2) кадровая служба, персонал, руководитель организации и психолог (или социолог);
- 3) кадровая служба, финансовый или коммерческий директор, персонал.

25. Ответственность за найм персонала несут:

- 1) служба управления персоналом;
- 2) администрация, линейные руководители, сами работники.

26. Технология управления персоналом представляет собой:

- 1) процесс нахождения и принятия сложных решений для достижения наивысших личных результатов;
- 2) процесс подготовки сотрудников к выполнению новых производственных функций, занятию должностей, решению новых задач;
- 3) совокупность приемов, способов, форм и методов воздействия на персонал в процессе его найма, использования, развития и увольнения с целью получения наилучших конечных результатов трудовой деятельности.

27. Кадровые технологии:

- 1) определяются потребностями организации;
- 2) анализом финансового состояния организации;
- 3) совокупностью методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений.

28. Под понятием Executive search понимается:

- 1) подготовка кадров с целью усовершенствования знаний, умений и навыков;
- 2) совокупность организационно-экономических мероприятий по обучению, переподготовке и повышению квалификации персонала;
- 3) поиск кандидатов высшего управленческого звена.

29. Под понятием Head-hunting понимается:

- 1) переманивание конкретного специалиста (руководителя) из одной компании в другую компанию по заданию компании заказчика;
- 2) формирование наиболее полного соответствия нанимаемого работника требованиям рабочего места;
- 3) изучение и оценку потенциальных профессиональных возможностей человека.

30. Источником внутреннего набора является:

- 1) размещение объявлений на досках объявлений, в транспорте;
- 2) обращение к коллегам с просьбой порекомендовать своих друзей;
- 3) рекрутинговые агентства;
- 4) обучение и перемещение сотрудников организации.

31. Формирование списка претендентов на вакантные должности – это:

- 1) подбор;
- 2) отбор;
- 3) вербовка;
- 4) резерв.

32. Квалификация показывает:

- 1) степень удовлетворения персонала качеством и сложностью рабочего процесса
- 2) определенный уровень знаний и трудовых навыков, необходимых для выполнения работ определенной сложности по профессии и специальности;
- 3) уровень развития профессионально важных качеств.

33. Преимущество внутренних источников набора персонала:

- 1) выбор из большего числа кандидатов;
- 2) меньшая угроза возникновения интриг внутри организации;
- 3) лучше известны рабочие и личностные качества человека.

34. Преимущество внешних источников набора персонала:

- 1) сокращение затрат на набор персонала;
- 2) соседи видят линию карьеры нового сотрудника;
- 3) появление новых идей и приемов работы.

35. Виды резюме:

- 1) хронологическое, функциональное, хронологически-функциональное, целевое, стандартное, развернутое, мини-резюме;
36. оценочное, развернутое, короткое, диагностическое, профессиональное.

51. Медицинское заключение – обязательный заявительный документ. Это утверждение:

- 1) верно;
- 37 неверно.

52. Графологическая экспертиза представляет собой:

- 1) анализ фотографии в заявительных документах;
- 2) анализ почерка;
- 38 анализ рекомендательных писем.

53. Графологическая экспертиза выявляет личностный портрет претендента, рабочий портрет, рабочие помехи. Это утверждение:

- 1) верно;
- 2) неверно.

39. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:

- а - анкетой работника;
- б - оценочным листом сотрудника;
- в - листом интервьюера;
- г - должностной инструкцией.

40. Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:

- а - неверно;
- б - частично верно;
- в - верно все.

41. Как добиться уменьшения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:

- а - использовать лизинг рабочей силы;
- б - прекращение приема на работу;
- в - заключение краткосрочных контрактов;
- г - переобучение персонала;
- д - использование гибких режимов работы;
- е - перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю.

42. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных сотрудников или их группы допускается саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня представляет использование:

- а - стандартных режимов работы;
- б - частичной занятости;
- в - гибких режимов рабочего времени.

43. Способность организации изменять и приводить профессионально-квалификационную структуру своих работников в соответствии с требованиями изменившейся трудовой нагрузки представляет:

- а - численную адаптацию рабочей силы;
- б - лизинг рабочей силы;
- в - дистанционную адаптацию рабочей силы;
- г - финансовая адаптация рабочей силы;
- д - функциональную адаптацию рабочей силы.

44. Занятость сотрудника выполнением трудовых обязательств в течение меньшей по сравнению с законодательно установленными нормами продолжительности ежедневной и еженедельной работы представляет использование:

- а - стандартных режимов работы;
- б - гибких режимов рабочего времени;
- в - частичной занятости.

45. Наиболее популярным ПО, оптимальным по стоимости и предлагаемым возможностям для рекрутмента на сегодняшний день является:

- А. Резюмемакс;
- Б. Molga(Sap);
- В. E-staff рекрутер;
- Г. Oracle Taleo.

46. Этот способ поиска персонала в сети Internet предоставляет возможность не только получить данные кандидатов, ознакомиться с профилем специалиста, но и составить психологический портрет, напрямую обратиться к нему, написав письмо:

- А. Размещение информации на сайте организации;
- Б. Посещение профессиональных тематических сайтов;
- В. Поиск с помощью сайтов трудоустройства;
- Г. Поиск через социальные сети.

66. Вид рекрутмента, предполагающий подбор руководителей высшего звена, высококвалифицированных специалистов путем «переманивания» из компаний-конкурентов:

- А. Executive search;
- Б. Хэдхантинг;
- В. Внешний рекрутмент;
- Г. Массовый рекрутмент.

47. Одним из наиболее популярных на сегодняшний день трендов в области рекрутмента в сети Интернет, предполагающим повышение вовлеченности персонала и привлечение потенциальных кандидатов в компанию является:

- А. Краудсорсинг;
- Б. Хэдхантинг;
- В. Геймификация;
- Г. Executive search.

48. Мобилизация ресурсов людей посредством информационных технологий с целью решения задач, стоящих перед бизнесом, государством и обществом в целом – это:

- А. Краудсорсинг;
- Б. Хэдхантинг;
- В. Геймификация;
- Г. Executive search.

49. Наиболее целесообразный для работодателя способ поиска сотрудников среди собственного персонала – это:

- А. Размещение информации о вакансиях на сайте организации;
- Б. Размещение информации о вакансиях на профессиональных тематических сайтах;
- В. Размещение информации о вакансиях во внутренней сети организации;
- Г. Размещение информации о вакансиях в группе в социальных сетях.

50. _____ - деятельность по созданию условий для заполнения вакансий (вакантных рабочих мест) у компании-заказчика (работодателя) компетентными специалистами. Вставьте пропущенное слово.

- А) аутстаффинг
- Б) риплейсмент
- В) консалтинг
- Г) рекрутмент

51. Рекрутмент как вид предпринимательской деятельности возник в _____. Вставьте пропущенное слово.

- А) Германия
- Б) США
- В) Франция
- Г) Россия

52. В России первые рекрутерские компании появились только в начале _____. Вставьте пропущенное слово.

- А) 95-х годов
- Б) 80-х годов
- В) 90-х годов
- Г) 70-х годов.

43. Цель рекрутинговых агентств — удовлетворение интересов заказчиков в _____.

- А) квалифицированном персонале
- Б) кандидатах
- В) новичках
- Г) управленческих кадрах.

54. Задачи рекрутинговых агентств, относящиеся к клиенту. Выберите правильные ответы.
- А) поиск и подбор персонала в соответствии с требованиями работодателя;
 - Б) надежность подбора;
 - В) подбор в строго оговоренный контрактом срок
 - Г) коммерческая выгода.
55. Практики различают три основных вида резюме. Выберите правильные ответы.
- А) хронологическое;
 - Б) функциональное;
 - В) стандартизированное.
 - Г) функционально-хронологическое(смешанное).
56. _____ - это оценка знаний, умений, навыков и личностных характеристик человека, претендующего на ту или иную должность. Вставьте пропущенное слово.
- А) собеседование;
 - Б) анкетирование;
 - В) тестирование;
 - Г) опросник.
57. Выберите из перечисленных ниже достоинства тестирования.
- А) объективность оценки;
 - Б) простота, доступность;
 - В) низкая валидность;
 - Г) оперативность, быстрота оценки.
58. Выделяют следующие категории тестов. Выберите правильные ответы.
- А) квалификационные;
 - Б) профессиональные;
 - В) психологические;
 - Г) физиологические.
59. Психологические тесты можно разделить на ... Выберите правильные ответы.
- А) невербальные тесты;
 - Б) тесты способностей;
 - В) личностные тесты;
 - Г) тесты интеллекта.
60. Критерии качества тестов включают... Выберите правильные ответы.
- А) надежность;
 - Б) валидность;
 - В) объективность;
 - Г) полезность.
61. Внутреннему рекрутеру после интервью чрезвычайно важным является получение _____ . Выберите правильный ответ.
- А) обратной связи от кандидата;
 - Б) бонусов от руководства;
 - В) сохранение имиджа;
 - Г) дивидендов.

62. Задачи, относящиеся к самому рекрутинговому агентству. Выберите правильные ответы.
- А) рентабельность деятельности агентства;
 - Б) комплектование собственного штата;
 - В) поиск и обучение собственных кадров;
 - Г) создание имени и продвижение марки на рынке кадровых услуг.
63. Среди оказываемых рекрутинговыми агентствами услуг, как правило, выделяют... Выберите правильные ответы.
- А) Head-hunting;
 - Б) Outplacement;
 - В) Leasing;
 - Г) Executive Search;
 - Д) все верны.
64. Перечислите основные стратегии кадровых агентств. Выберите правильные ответы.
- А) диверсификация;
 - Б) специализация;
 - В) фокусирования;
 - Г) лидерство в низких издержках.
65. Технология рекрутмента, основанная на использовании метода прямого поиска, наилучшим образом подходит для найма и отбора персонала на вакансии _____. Вставьте пропущенное слово.
- А) IT – специалистов;
 - Б) редких профессий;
 - В) топ- менеджеров;
 - Г) массовых профессий.
66. _____ - это сложная процедура (процесс) привлечения персонала на вакантные должности, предполагающая поиск нужных кандидатов, определение их пригодности (или непригодности) через систему *отбора*, заключение контракта или принятие решения об отказе. Вставьте пропущенное слово.
- А) адаптация;
 - Б) найм;
 - В) расстановка;
 - Г) matching.
67. Отбор кандидатов по резюме означает _____. Вставьте пропущенное слово.
- А) headhunting
 - Б) executive search;
 - В) релокацию;
 - Г) matching.
68. Целью рекрутингового звонка является ... Выберите правильный ответ.
- А) проявление гибкости;
 - Б) пригласить потенциально интересных кандидатов;
 - В) выделение наиболее привлекательных критериев вакансии;
 - Г) подготовка списка квалификационных вопросов.
69. Алгоритм работы с возражениями включает следующие этапы... Выберите правильный ответ.

- А) услышать возражение;
- Б) понять его смысл;
- В) подтвердить кандидату, что его поняли;
- Г) ответить на возражение и задать вопрос;
- Д) все верны.

70. Общие квалификационные вопросы телефонного интервью включают следующие области. Выберите правильный ответ.

- А) образование, профессиональный опыт, мотивация, заработная плата;
- Б) территориально- временной фактор, знание иностранного языка, контрпредложения;
- В) профессиональные знания, навыки;
- Г) мотивационные и целевые установки.

71. Перечислите виды компетенций при отборе кандидатов на вакантные должности. Выберите правильный ответ.

- А) фильтрующие, управленческие, профессиональные;
- Б) фильтрующие, дополняющие, повышающие ценность;
- В) дополняющие, повышающие ценность;
- Г) корпоративные, фильтрующие, повышающие ценность.

72. Перечислите задания, позволяющие оценить компетенции кандидатов. Выберите правильный ответ.

- А) интервью по шаблону;
- Б) свободные интервью;
- В) тесты, проективные интервью;
- Г) кейс- интервью, специальные опросники, игровые ситуации.

73. Этот способ поиска персонала в сети Internet предоставляет возможность не только получить данные кандидатов, ознакомиться с профилем специалиста, но и составить психологический портрет, напрямую обратиться к нему, написав письмо:

- А. Размещение информации на сайте организации;
- Б. Посещение профессиональных тематических сайтов;
- В. Поиск с помощью сайтов трудоустройства;
- Г. Поиск через социальные сети.

74. На современном рынке рекрутмента стала актуальной профилактика и борьба с _____ . Вставьте пропущенное слово.

- А) мошенничеством;
- Б) возражениями кандидата;
- В) контрпредложениями;
- Г) отсутствием профессионализма.

75. _____ показатели определяют собственную оценку работником своего отношения к профессии и квалификации, к взаимоотношениям с коллективом и руководством, принятию норм и условий труда, понимание места индивидуальных задач в решении общих задач организации. Вставьте пропущенное слово.

- А) субъективные;
- Б) объективные;
- В) количественные;
- Г) качественные.

76. _____ система оценки эффективности адаптации позволяет понять взаимозависимость результатов адаптации персонала и деятельности организации в целом через формирование лояльности, понимание стратегических целей. Вставьте пропущенное слово.

- А) инновационная;
- Б) открытая;
- В) закрытая;
- Г) интегральная.

3 Вопрос на установление последовательности

1. Выберите правильную последовательность Классического пакета заявительных документов при трудоустройстве на работу:

- 1) заявление, автобиографию, свидетельства, анкеты, фотографии, рекомендательные письма, медицинское заключение, заключение графологической экспертизы;
- 2) заявление, резюме, рекомендательные письма, тест на интеллект, характеристику с места предыдущей работы;
- 3) заявление, резюме.

2. Выберите правильную последовательность основных заявительных документов:

- 1) заявление, фотографию, рекомендательные письма;
- 2) заявление, автобиографию;
- 3) заявление, автобиографию, медицинское заключение.

3. Выделяют правильные 4 группы личностных тестов:

- 1) ситуативные тесты;
- 2) личностные опросники со стандартизированными шкалами;
- 3) проективные тесты;
- 4) репертуарные тесты;
- 5) компенсационные тесты.

4. Расположите в правильной последовательности 3 формы частичной занятости персонала:

- а - скользящий график;
- б - переменный день;
- в - очень гибкий график;
- г -совместительство;
- д - разделение работы;
- е -гибкое размещение рабочего места;
- ж -надомничество;
- з - частичная ставка;
- и - деление рабочего места;
- к - временный частичный найм.

5. Перечислите основные этапы интервью.

- А) вступление, введение, заключение;
- Б) введение, основная часть, выводы, обратная связь;
- В) вступительная часть, основная часть, выводы, обратная связь;
- Г) подготовка, основная часть, завершение, итог/результат.

6. Расположите в правильной последовательности следующие виды исследований

информационного этапа.

- А) исследование профессий;
- Б) исследование окружающей среды;
- В) исследование рынков труда;
- Г) исследование имиджа организации;
- Д) все верны.

7. Расположите в правильной последовательности виды мероприятия коммуникационного этапа

- А) сегментирование;
- Б) внутренние связи;
- В) рекламно- презентационные мероприятия;
- Г) связи с общественностью;
- Д) все верны.

4 Вопрос на установление соответствия.

Установите соответствие понятий

Аутплейсмент предполагает	1 созданию условий для заполнения вакансий (вакантных рабочих мест) компании-заказчика компетентными специалистами, соответствующими по своим качествам согласно требованиям заказчика
Б Рекрутинг (рекрумент) – это деятельность по ...	2 трудоустройство персонала, увольняемого из компании-заказчика на заранее оговоренных и юридически подкрепленных условиях
В Ресечер	3 сотрудник, в чьи обязанности входит поиск и составление списка потенциальных кандидатов на вакансию

Установите соответствие понятий

А аутплейсмент	1 мера соответствия результатов исследования объективным внешним критериям
Б валидность	2 рекрутмент, направленный на трудоустройство увольняемого персонала из компании-заказчика,
В классический рекрутмент	3 описание деятельности и ее места в организации
Г профессиограмма	4 вид услуги по подбору персонала среднего звена и квалифицированных рабочих, отличительной чертой которого является массовость поиска и формальный характер подбора, небольшой срок снятия заявки

--	--

Шкала оценивания результатов тестирования: в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения составляет 36 баллов, по очно-заочной и заочной формам обучения – 60 баллов (установлено положением П 02.016).

Максимальный балл за тестирование представляет собой разность двух чисел: максимального балла по промежуточной аттестации для данной формы обучения (36 или 60) и максимального балла за решение компетентностно-ориентированной задачи (6).

Балл, полученный обучающимся за тестирование, суммируется с баллом, выставленным ему за решение компетентностно-ориентированной задачи.

Общий балл по промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по *дихотомической* шкале следующим образом.

Соответствие 100-балльной и дихотомической шкал

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по дихотомической шкале</i>
100-50	зачтено
49 и менее	не зачтено

Критерии оценивания результатов тестирования:

Каждый вопрос (задание) в тестовой форме оценивается по дихотомической шкале: выполнено – **2 балла**, не выполнено – **0 баллов**.

2.1 КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАЧИ

Задание 1.

Изучите описание организации и

- 1) *выявите проблемные области в управлении персоналом;*
- 2) *представьте, что вас приняли на работу в эту организацию в должности руководителя вновь создаваемой службы персонала.*
- 3) *Разработайте организационную и должностную структуру службы персонала, распределите функции между сотрудниками.*
- 4) *Определите первоочередные меры, которые служба персонала должна реализовать в краткосрочной и среднесрочной перспективе для изменения ситуации.*

Организация ОАО «Сибирский сад» – торгово-производственное объединение по продаже и ремонту садово-огородной техники и инвентаря. Магазины и ремонтные мастерские работают в Новосибирске и 10 городах области. Срок работы на российском рынке – 12 лет. численность персонала – около 350 человек.

За время существования компания достигла хороших финансово-экономических показателей по уровню прибыльности и в настоящее время занимает устойчивое положение в своем сегменте рынка. Компания продолжает расти, планируется открытие собственного производства, сформирована дилерская сеть, планируется расширение каналов сбыта.

Директор – харизматичный лидер, решения принимает быстро и, как правило, единолично. Решения обсуждать не привык, считает, что остальным они и так должны быть понятны. Имеет четкое представление о стратегии компании, но не сообщает о ней работникам, поэтому даже ближайшее окружение смутно представляет себе перспективы развития. Директору часто не хватает времени на решение текущих вопросов, что приводит к хаотичному управлению.

Специалисты низового звена довольно квалифицированы, но грамотных менеджеров немного, поэтому они часто работают как специалисты, пуская организацию работы подразделений на самотек. Часто у них просто не хватает времени, чтобы заниматься собственно управлением, т.к. они постоянно выполняют несвойственные им функции и поручения директора. Границы ответственности руководителей подразделений разделены нечетко, бывает, что одно и то же задание дается сразу двум подразделениям, хотя они решают различные задачи.

Многие менеджеры сделали карьеру в компании и работают практически со дня основания.

В целом атмосфера в коллективе доброжелательная и творческая. Директор заражает всех

Своим энтузиазмом. Проповедуется стиль открытых дверей, руководителю может зайти «поговорить» любой сотрудник. Часто идеи рядовых сотрудников активно поддерживаются и реализуются. Однако нередко внедрение какой-либо идеи тормозится на уровне руководителей среднего звена, т.к. они не понимают ее смысла.

Некоторые зоны напряжения наблюдаются относительно оценки труда и принципов оплаты. В компании практически не бывает премий, только оклады. О величине окладов руководитель договаривается при приеме на работу. Каких-либо систематических пересмотров зарплаты нет. Зарплату могут повысить, если потребовать.

Текущая небольшая, но кадры постоянно нужны, т.к. компания растет. Руководители подразделений сами занимаются подбором персонала, т.к. отдел кадров занимается только кадровым учетом. Кроме того, руководитель принимает активное участие в подборе, встречаясь с кандидатами на все должности.

В компании не принято оформлять регламентирующие, нормативные и распорядительные документы.

Кроме приказов о приеме и увольнении, других распорядительных документов не составляется. Нет Положений о подразделениях, должностных инструкций, Положений о системе мотивации, подбора и др. Все вопросы решаются в рабочем порядке. Сроки (если они ставятся) регулярно нарушаются.

Все это снижает эффективность деятельности компании и может привести к недостаточной конкурентоспособности.

Задание 2.

Ознакомьтесь с материалом и сформулируйте основные принципы кадровой политики данной компании:

1) в области отбора персонала;

2) в сфере обучения и продвижения персонала;

3) в области стимулирования труда.

Международная корпорация «Наука Т» — одна из ведущих компаний мира. Начав с создания наждачной бумаги, «Наука Т» сегодня выпускает 60 тыс. наименований товаров. Годовой объем продаж 14 млрд. долл. Филиалы расположены в 57 странах, в компании работают около 90 тыс. человек. Холдинг «Наука Т» — одна из 25 компаний мира, владеющих наибольшим числом патентов. Треть объема ее продаж приходится на новую продукцию, которая не выпускалась еще пять лет назад. Успехи корпорации во многом определяются ее стратегией. При формулировании стратегии на первый план выдвигаются научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки и диверсификация, т.е. проникновение в новые для компании сферы бизнеса.

Особенности организационной структуры и производства. Корпоративный бизнес ориентирован на несколько ключевых параметров: создание новых изделий, обмен и передачу

Технологий внутри фирмы, самостоятельность хозяйственных отделений в инновационной

деятельности и расширение полномочий новаторов в творческом поиске.

Организационная структура строится по функциональному принципу с учетом общности применяемых технологий. Непрерывный процесс организационного развития предполагает создание новых отделений, ориентированных на перспективную продукцию и рынки сбыта. В зависимости от успеха новшества меняется статус соответствующего подразделения, его непосредственного руководителя и подчиненных. Широко развита сеть связей и соглашений Холдинг «Наука Т» с другими фирмами.

Политика управления персоналом. Кадровые службы холдинг «Наука Т» имеют высокий статус и обладают широкими полномочиями при принятии решений в отношении персонала. Корпорация верит в необходимость такой организационной структуры и климата, в основе которых уважение к достоинству людей, к ценности работника, поощрение инициативы и раскрытие творческого потенциала, предоставление равных возможностей для развития и вознаграждения по труду. Работники являются главным ресурсом корпорации.

Для корпоративного менеджмента центральной проблемой является активизация новаторской

деятельности персонала. Большое внимание уделяется развитию профессионального и творческого потенциала сотрудников, формированию предпринимательской этики, поддержанию высокой ответственности за качество работы и судьбу корпорации в целом.

В центре управления персоналом – стимулирование персонала. Из общего числа программ

стимулирования (637) на научно-исследовательский персонал ориентировано 303, на сбытовой — 208, на административно-управленческий — 79 программ. Остальные носят «сквозной» характер.

Социальные программы направлены на поддержку профессионального роста, организацию досуга и участие в общественных делах.

В компании сложился механизм подготовки и повышения квалификации персонала. Через

внутрифирменную систему подготовки кадров ежегодно проходит около 15 тыс. человек. Для этого используются не только свои кадры, активно привлекаются внешние консультанты, известные специалисты других компаний, организуются «круглые столы» и дискуссии. Окончившим курсы выдаются сертификаты и дипломы, имеющие признание на национальном уровне. Работники фирмы, обучающиеся в колледжах и университетах, получают поддержку со стороны фирмы. При успешной сдаче экзаменов корпорация возмещает стоимость обучения.

Первостепенное внимание уделяется найму новых работников. Работать в «Наука Т» престижно, и поэтому существует конкурс при приеме на работу. При найме будущие работники проходят жесткий отбор. Кадровыми подразделениями и менеджерами ведется целенаправленная работа по адаптации персонала в фирме. Уже сложились традиции включения в жизнь «корпоративной семьи». В корпорации действует центр по ресурсам развития карьеры. Для расширения возможностей индивидуального роста введена система «двойной лестницы», или «двух направлений в карьере» (в зависимости от индивидуальных способностей и предпочтений работника возможно продвижение либо по административной или по научно-инженерной линии).

Задание 3

Изучите сложившуюся в компании ситуацию. Представьте, что Вы – руководитель, отвечающий за деятельность корпоративного университета. Перед Вами поставлена задача о необходимости развития такой системы обучения, которая обеспечила бы реализацию стратегических задач компании. Определите актуальные направления работы корпоративного университета на ближайший год и спланируйте основные мероприятия на этот период времени.

Профиль деятельности: банковский холдинг, включающий финансовые компании и банки.

Численность персонала: 12 тыс. человек.

Срок работы на рынке: 7 лет.

Холдинговая компания образована за счет приобретения региональных банков со сложившейся системой и структурой управления, которые не подвергались изменениям при включении в состав холдинга. На данный момент в холдинге имеется корпоративный университет, созданный на базе отдела обучения, его организационная структура прошла несколько этапов эволюции, приспосабливаясь к стремительно растущим запросам компании. До появления корпоративного университета учебный план и бюджет на обучение формировались на основе консолидированных заявок руководителей и предложений подрядчиков с учетом требования периодичности обучения.

Решение о создании университета было принято после того, как собственники прошли обучение курсах по лидерству и вдохновились идеей формирования единой программы, которая дифференцировалась бы по категориям персонала с учетом требований, заложенных в корпоративных компетенциях, а не по заявкам.

Корпоративный университет работает уже несколько лет, обеспечивает и координирует

деятельность отделов обучения и учебных центров в компаниях холдинга.

На данный момент для сотрудников реализуется обучение:

– по продуктам, существующим в рамках каждой из компаний группы (данные курсы полностью разрабатываются и реализуются в отделах обучения каждой из компаний, без согласования с корпоративным университетом);

– по лидерским навыкам (личное лидерство), которые реализуются корпоративным университетом с привлечением внешних провайдеров для всех сотрудников холдинга.

На совете директоров при реструктуризации стратегических целей развития компании встал вопрос о необходимости пересмотра деятельности корпоративного университета. В целом система обучения актуальна для холдинга, поскольку обеспечивает престиж, рейтинги банков компании и актуализацию знаний персонала в части продуктов, однако в части проведения курсов лидерских качеств и навыков обучен уже весь персонал, текучесть которого невысока. В настоящий момент перед холдингом стоит задача интеграции корпоративной культуры, формирования единого бренда и выработки новых

единых корпоративных ценностей, которые позволили бы компаниям холдинга чувствовать себя единым целым.

Практическое занятие №2.

Задание 4 «НАБОР ПЕРСОНАЛА»

Цель практической работы – научить студента применять теоретические знания на практике, закрепить теоретические знания.

Для выполнения практической работы студентам необходимо разбиться на группы 5-6 человек. Каждая группа разрабатывает свои предложения или отвечают на вопросы письменно в произвольной форме (формат А4). Затем происходит обсуждение проблемы в группе в целом, где каждая команда выдвигает свои предложения. После обсуждения пишется отчет и сдается преподавателю (в произвольной форме).

Задание на практическую работу:

- 1 Составьте объявление о приглашении на работу (на две должности) (необходимо сделать по несколько экземпляров для их дальнейшего заполнения).
- 3 Разработайте анкету для отбора будущих сотрудников (на две должности).
- 4 Разработайте план подготовки к собеседованию.
- 5 Разработайте план проведения отборочных тестов.
- 6 Проанализируйте результаты собеседования (собеседования проводятся со студентами из других групп).
- 7
- 8 Разработайте бланк извещения кандидатов на должность о результатах собеседования.

Прежде всего Вы должны решить, какие именно сотрудники Вам нужны и что от них требуется. Иными словами, необходимо написать должностные инструкции для всех единиц

Вашего штатного расписания и составить перечень требований, предъявляемых к будущим сотрудникам. После этого следует принять решение о том, каким образом Вы будете приглашать на работу своих будущих сотрудников. Можно искать сотрудников с помощью своих друзей и знакомых; разместить соответствующее объявление на двери или в окне своего офиса, магазина, мастерской; поместить объявление о приглашении на работу в газете или журнале; обратиться в бюро по трудоустройству.

У Вас под рукой всегда должен иметься экземпляр должностной инструкции и требований к персоналу, чтобы в любой момент выслать их по почте или передать из рук в руки соискателю на должность вместе с анкетой для отбора персонала.

Если Вы собираетесь дать объявление в прессе, постарайтесь четко изложить в нем свои условия и требования, предъявляемые к соискателям на должность. Таким образом Вы сможете уменьшить размер необходимой Вам печатной площади и, следовательно, сократить свои расходы, связанные с публикацией объявления.

Обязательно обратите внимание на то, чтобы Ваши условия и требования к персоналу были изложены в полном объеме. Если Вы устанавливаете определенные возрастные ограничения, это обязательно должно быть указано. То же самое относится и к опыту работы, уровню квалификации. Результативность Вашего объявления будет определяться количеством обратившихся к Вам соискателей.

Соискатели на должность могут связываться с Вами разными способами: по почте; по телефону; прийти к Вам в офис.

Для принятия окончательного решения о приеме на работу одного из соискателей Вам потребуется собрать о нем определенную объективную информацию. Большинство подобных анкет направлены на получение приблизительно одинаковой информации. Ниже в качестве примера приводится типичная анкета для отбора подробную информацию о соискателе. Например, узнать: о состоянии его здоровья; о наличии водительского удостоверения; о его готовности работать сверхурочно; о его отношении к служебным командировкам.

Подумайте, что именно может интересовать Вас в будущих сотрудниках. Если Вам требуются какие-то специфические данные, укажите их в приведенной ниже таблице. Вы можете включить все эти вопросы в свой вариант анкеты для отбора персонала.

Задание 5 «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР»

Цель практической работы – научить студента применять теоретические знания на практике, закрепить теоретические знания.

Для выполнения практической работы студентам необходимо разбиться на группы 5-6 человек. Каждая группа разрабатывает свои предложения или отвечают на вопросы письменно в произвольной форме (формат А4).

Задача №1. Николаев был принят на работу с месячным испытательным сроком. В приказе по предприятию датой начала работы значилось 15 июня. Однако по указанию руководителя Николаев приступил к работе 12 июня. На основании того, что Николаев не прошел испытания, трудовой договор с ним был расторгнут 14 июля.

1 Правомерны ли действия администрации предприятия?

2 Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания?

3 Вправе ли уволиться работник в период испытательного срока?

Задача №2.

1 Имеет ли право администрация муниципального предприятия заключить трудовой договор сроком на один год, ссылаясь на то, что соискатель работы является пенсионером по старости?

2 Имеет ли право администрация муниципального предприятия отказать в приеме на работу подростку 15-ти лет, обосновывая такое решение тем, что лица, которые не достигли 16-летнего возраста, принимаются на работу в исключительных случаях и с предварительного согласия профкома?

Задача №3. Экономист Никонова была принята на работу по специальности с трехмесячным испытательным сроком. Испытательный срок был продлен приказом администрации и с согласия работника еще на один месяц. Руководитель мотивировал такое решение тем, что не получил за этот срок определенного представления о деловых качествах Никоновой. Через месяц был издан приказ об увольнении Никоновой как не прошедшей испытания. Никонова возражала против увольнения, считая, что в течение испытательного срока претензий к ней не предъявлялось, что она обладает необходимой квалификацией для выполнения данной работы, а согласие на продление испытательного срока дала под нажимом администрации предприятия.

Правомерны ли действия администрации в этом случае?

Задача №4. Экономист внешнеторгового объединения Смирнова В. К. отказалась от подписания срочного трудового договора с тем же объединением, которое было преобразовано в акционерное общество открытого типа. В этой связи она была приказом генерального директора уволена по п.7 ст. 77 ТК РФ.

Считая увольнение неправильным, она обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Ответчик с иском не согласился, ссылаясь на то, что после регистрации устава общества было утверждено Положение о найме и увольнении работников общества. На этом основании генеральный директор издал приказ о заключении со своими работниками срочных трудовых договоров. В результате преобразования государственного предприятия произошли существенные изменения условий труда, поэтому, как считал ответчик, были основания прекратить трудовой договор со Смирновой В. К.

Правильно ли поступил генеральный директор акционерного общества?

Какое решение, на Ваш взгляд, должен вынести суд?

С какой категорией работников заключаются срочные трудовые договоры?

Критерии оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи
(нижеследующие критерии оценки являются примерными и могут корректироваться):

6-5 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует глубокое понимание обучающимся предложенной проблемы и разностороннее ее рассмотрение; свободно конструируемая работа представляет собой логичное, ясное и при этом краткое, точное описание хода решения задачи (последовательности (или выполнения) необходимых трудовых действий) и формулировку доказанного, правильного вывода (ответа); при этом обучающимся предложено несколько вариантов решения или оригинальное, нестандартное решение (или наиболее эффективное, или наиболее рациональное, или оптимальное, или единственно правильное решение); задача решена в установленное преподавателем время или с опережением времени.

4-3 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует понимание обучающимся предложенной проблемы; задача решена типовым способом в установленное преподавателем время; имеют место общие фразы и (или) несущественные недочеты в описании хода решения и (или) вывода (ответа).

2-1 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует поверхностное понимание обучающимся предложенной проблемы; осуществлена попытка шаблонного решения задачи, но при ее решении допущены ошибки и (или) превышено установленное преподавателем время.

0 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует непонимание обучающимся предложенной проблемы, и (или) значительное место занимают общие фразы и голословные рассуждения, и (или) задача не решена.