

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 14.04.2025 15:18:21
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d061c52791953be730d52774d16f7a0ce57c6f0f66

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра экономики, управления и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

работе

«10»



ТЕХНОЛОГИИ РЕКРУТМЕНТА

Методические указания для самостоятельной работы для
студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление
персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом
организации»

Курск 2025

УДК 378

Составитель Е.А. Сысоева

Рецензент

Кандидат экономических наук *Н.А. Шевцов*

Технологии рекрутмента: методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации» /Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е.А. Сысоева - Курск, 2025 – 37с.

Данные методические указания предназначены для организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Технология рекрутмента». Самостоятельная работа поможет формированию внутренней готовности к осознанному и самостоятельному построению карьеры, профессиональному самоопределению, корректировке и реализации перспектив профессионального развития студентов.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 10.04.25 Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. 2,15 Уч.-изд.л. 1,95 Тираж 30 экз. Заказ 554.

Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ	15
5. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ОТДЕЛЬНЫМ БЛОКАМ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ВОПРОСОВ, ОТВЕДЕННЫХ НА САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ.....	18
6. ТЕМЫ ГРУППОВЫХ И/ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ/ПРОЕКТОВ.....	34
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	35
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	37

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель дисциплины - овладении студентами теоретическими знаниями и практическими навыками по созданию и использованию современных технологий рекрутмента.

Основные задачи дисциплины:

ознакомление с наиболее важными теоретическими и практическими аспектами работы с персоналом в области рекрутмента с использованием современных концепций и технологий;

ознакомление со всеми этапами, аспектами и особенностями процесса рекрутмента;

отработка умений правильно администрировать процедуру рекрутмента, консультирования, аудита и интерпретации данных;

формирование аналитических и рефлексивных навыков необходимых для понимания принципов и создания условий реализации технологий рекрутмента.

В результате изучения данного курса студенты должны:

Обучающиеся должны знать:

концепции, принципы и методы эффективного рекрутмента, место рекрутмента в кадровой работе, требования к технологиям рекрутмента;

методы оценивания эффективности технологий рекрутмента, применяемых на современном рынке труда;

технологии управленческого консультирования как сфере деятельности, инновационных технологиях, о технологии и методах рекрутмента, о взаимосвязи рекрутмента и успешности деятельности организации;

уметь:

разрабатывать политику предприятия в области привлечения, отбора и адаптации персонала;

организовывать работу по подбору кандидатов на открытые кадровые вакансии;

проводить собеседование;

осуществлять оценку кандидатов;

владеть:

– навыками позиционирования менеджера по персоналу в организации как внутреннего консультанта, инноватора и активного агента организационных изменений на основе современных концепций рекрутмента;

– базовыми навыками применения конкретных технологий рекрутмента в объеме компетенции специалистов по работе с персоналом и управленческому консультированию;

– методическими приемами повышения эффективности деятельности персонала и функционирования организации.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках изучения дисциплин «Технологии рекрутмента»:

- работа с основной и дополнительной литературой по темам курса;
- работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот»
- изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения);
- собеседования по темам;
- подготовка к практическому занятию;
- подготовка к лекции;
- выполнение индивидуальных домашних заданий, в том числе:
 - подготовка краткого доклада (рефератов, эссе) по теме практического занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
 - выполнение практических заданий;
 - конспектирование первоисточников;
 - рекомендации по работе с видео-лекциями;
- подготовка к тестированию;
- самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать зачет по дисциплине «Технологии рекрутмента».

1. «Скрин-шот» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;

- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

2. В связи с большим объемом изучаемого материала, интерес, который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций.

Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

3. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом практического занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).
- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение новых терминов.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

4. *Подготовка к лекции* определяется тем, что изучение

любой информации по дисциплинам «Технологии рекрутмента» строится на определенной логике освоения ее разделов, представленных в рабочей программе дисциплины. Время на подготовку студентов к двухчасовой лекции должно составлять не менее 0,2 часа.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. Дисциплина «Технологии рекрутмента» предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий) на практических занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых

преподавателем тем и выступить на практическом занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на практическом занятии не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления

автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки: 1) логическая последовательность изложения; 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса; 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия); 4) самостоятельность изложения материала источников; 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения; 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи); 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада должно сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе PowerPoint и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.).
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда).
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта).
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов представления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов).

- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

6. *Подготовка к тестированию* предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в настоящих методических указаниях.

8. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Планирование профессиональной карьеры». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.
2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- *ответ на вопросы, приведенные к каждой теме (см. раздел 2 настоящих методических указаний);*
- *составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;*
- *ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (настоящие методические указания предполагают вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);*
- *самостоятельное тестирование по предложенным в настоящих методических указаниях тестовых заданий.*

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплин «Технологии рекрутмента» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТЕМЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Теоретические аспекты системы поиска и отбора персонала

Основные этапы подбора и поиска персонала. Эффективные методы подбора персонала. Оценка и отбор соискателей. Профессиональное тестирование при подборе персонала. Оценка эффективности подбора, поиска и отбора персонала.

Тема 2. Институты рынка труда в сфере набора персонала

Государственные структуры занятости. Типы операторов рынка труда. Кадровые агентства региона.

Тема 3. Особенности высококачественного рекрутмента: современные инструменты.

Принятие решений по отбору претендентов на вакантную должность с учетом мотивационного фактора. Инновационные технологии традиционного рекрутинга

Тема 4. Технологии прямого поиска: Executivesearch. Принципы ES. Head hunting

«Executive search» или прямой поиск; «Headhunting» технологии поиска кандидатов

Тема 5. Профессиональная деятельность и этика в сфере рекрутинга

Этика в рекрутинге. Ассоциация консультантов по подбору персоналу— АКПП. Этика хедхантинга

Тема 6. Event-рекрутмент

Специальные акции, дни открытых дверей, объявлять конкурсы и стажировки. PR-методы привлечения персонала. Современные event-мероприятия. Внутренние PR акции. Форматы и технологии проведения мероприятий для привлечения молодых профессионалов. Технологии проведения дня карьеры и ярмарки вакансий: передовая практика и типичные ошибки.

Тема 7. Технологии Graduate- рекрутмента и рынок труда молодежи

Современный российский рынок graduate рекрутмента. Корпоративная кадровая политика по работе с молодыми

специалистами. Корпоративные кадровые стратегии в области graduate- рекрутмента. Формирование имиджа компании как привлекательного работодателя среди студентов и выпускников. Проведение рекламных кампаний по продвижению бренда работодателя и привлечению кандидатов. Основные этапы Graduate Recruitment. Стратегии взаимодействия между предприятиями и вузами. Организация системного взаимодействия с учебными заведениями. Формирование кадровой структуры компании, реализующей Graduate Recruitment Programme. Организация работы с посредниками на рынке Graduate Recruitment. Инструменты оценки гибких навыков и личностных компетенций студентов и выпускников. Graduate Recruitment Programme: особенности разработки и реализации, структуры, бюджета. Опыт реализации. Graduate Programme транснациональными компаниями: Samsung Electronics, Mars, Danone, Nestle, Procter & Gamble

Тема 8. Особенности найма временного персонала

Аутсорсинг персонала. Лизинг в отношении кадров. Аренда персонала - «аутстаффинг». Законодательное регулирование заемного труда

Тема 9. Современные технологии увольнения, аутплейсмент

Деятельность работодателя по содействию трудоустройству увольняемых сотрудников. Виды аутплейсмента. Преимущества и сложности аутплейсмента. Схема проведения аутплейсмента

4. ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Темы отведенные на самостоятельное по дисциплине «Технология рекрутмента» выполняются в соответствии с учебным планом студентами направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Управление персоналом организации.

1. Что такое процесс подбора персонала и какие мероприятия он включает?

2. В чём заключается актуальность исследования теоретических аспектов системы поиска и отбора персонала?

3. Какие особенности и этапы процедуры подбора персонала можно выделить?

4. Что такое организационная культура и какую роль она играет в процессе подбора персонала?

5. Каковы основные цели и задачи подбора персонала по соответствию организационной культуре?

6. Какие методы и источники используются для поиска и привлечения кандидатов?

7. Какие этапы оценки кандидатов существуют и как они применяются?

8. Как принимается решение о найме кандидата и оформляется его трудоустройство?

9. Какие факторы влияют на формирование и развитие организационной культуры?

10. Как анализ деятельности санатория «Белые ночи» связан с исследованием системы подбора и культуры организации?

11. Какова роль инфраструктуры рынка труда в обеспечении функционирования рынка труда?

12. Какие задачи стоят перед инфраструктурой рынка труда?

13. Какие институты входят в инфраструктуру рынка труда?

14. Какие функции выполняют государственные структуры в инфраструктуре рынка труда?

15. Какие функции выполняют институты государственной статистики?

16. Какие функции выполняют специализированные государственные и коммерческие печатные и электронные СМИ?

17. Какие функции выполняют коммерческие структуры, обслуживающие потребности рынка труда?
18. Какие функции выполняют ассоциации, представляющие интересы коммерческих структур?
19. Какие функции выполняет служба занятости?
20. Какие виды государственных услуг в области содействия занятости оказывает служба занятости?
21. Что такое современный рекрутинг и каковы его особенности?
22. Какие современные технологии и методы рекрутинга используются в высококачественном подборе персонала?
23. Что такое Boolean search и как он помогает в поиске кандидатов?
24. Какую роль играют искусственный интеллект и машинное обучение в рекрутменте?
25. Что такое виртуальная реальность (VR) и как она применяется в IT-подборе?
26. Что такое совместный найм и как он помогает в поиске талантов?
27. Почему важно укреплять hr-бренд и как это влияет на привлечение качественных кандидатов?
28. Что такое executive search и в чём его отличие от других методов прямого поиска?
29. Какие принципы лежат в основе executive search?
30. Какие этапы включает процесс executive search?
31. Что такое head hunting и когда он применяется?
32. Какие особенности и преимущества имеет метод head hunting?
33. Какие этапы включает процесс head hunting?
34. Какие навыки и качества необходимы специалистам, занимающимся executive search и head hunting?
35. Какие инструменты и источники информации используются при проведении executive search и head hunting?
36. Какие риски и сложности могут возникнуть при использовании методов executive search и head hunting?

37. Как можно контролировать эффективность методов executive search и head hunting? Оценка и аттестация персонала в контексте управления знаниями и компетенциями.

38. Что такое этический рекрутинг и почему он важен?

39. Какие моральные стандарты и ценности учитываются в этическом рекрутинге?

40. Примеры этического найма на практике.

41. Почему неэтичное поведение может навредить вашему бизнесу?

42. Как этический рекрутинг влияет на репутацию компании и отношения с кандидатами?

43. Эффективность найма при этическом рекрутинге

44. В каких случаях возникает необходимость во временном персонале?

45. Какие инструменты поиска временного персонала наиболее эффективны?

46. Как оценить конкуренцию среди соискателей на рынке труда?

47. Как определить, насколько редкий специалист нужен работодателю?

48. Как учесть активность соискателей при подборе временного персонала?

49. Какие факторы влияют на выбор типа вакансии?

50. Когда стоит использовать дополнительные инструменты привлечения внимания к вакансии?

5. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ОТДЕЛЬНЫМ БЛОКАМ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ВОПРОСОВ, ОТВЕДЕННЫХ НА САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ

1. Что является основной целью системы поиска и отбора персонала?

- а) Обеспечение организации квалифицированными кадрами.
- б) Повышение производительности труда.
- в) Улучшение условий труда.
- г) Развитие корпоративной культуры.

2. Какой метод поиска персонала предполагает использование специализированных интернет-ресурсов и социальных сетей?

- а) Массовый подбор.
- б) Рекрутмент.
- в) Executive search.
- г) Headhunting.

3. Что является основным принципом системы отбора персонала?

- а) Объективность и справедливость.
- б) Быстрота процесса.
- в) Экономичность процедуры.
- г) Учёт индивидуальных особенностей кандидата.

4. Какой метод отбора персонала предполагает проведение собеседования с кандидатом?

- а) Тестирование.
- б) Анкетирование.
- в) Интервью.
- г) Анализ резюме.

5. Что является основным критерием оценки кандидатов при отборе?

- а) Образование и опыт работы.
- б) Личностные качества.
- в) Профессиональные навыки.
- г) Все вышеперечисленное.

6. Какой метод отбора персонала предполагает использование психологических тестов для определения личностных качеств кандидата?

- а) Тестирование.
- б) Анкетирование.
- в) Интервью.
- г) Анализ резюме.

7. Что является основным преимуществом системы поиска и отбора персонала?

- а) Экономия времени и средств.
- б) Повышение эффективности работы.
- в) Улучшение имиджа организации.
- г) Всё вышеперечисленное.

8. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов через кадровые агентства?

- а) Массовый подбор.
- б) Рекрутмент.
- в) Executive search.
- г) Headhunting.

9. Что является основным недостатком системы поиска и отбора персонала?

- а) Сложность процедуры.
- б) Высокие затраты.
- в) Риск ошибки при выборе кандидата.
- г) Всё вышеперечисленное.

10. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов среди выпускников учебных заведений?

- а) Массовый подбор.
- б) Рекрутмент.
- в) Executive search.
- г) Headhunting.

11. Что является основным критерием оценки кандидатов при отборе методом executive search?

- а) Образование и опыт работы.
- б) Личностные качества.
- в) Профессиональные навыки.
- г) Всё вышеперечисленное.

12. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов среди уже работающих сотрудников организации?

- а) Массовый подбор.
- б) Рекрутмент.
- в) Executive search.
- г) Headhunting.

13. Что является основным критерием оценки кандидатов при отборе методом headhunting?

- а) Образование и опыт работы.
- б) Личностные качества.
- в) Профессиональные навыки.
- г) Всё вышеперечисленное.

14. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов через личные связи и рекомендации?

- а) Массовый подбор.
- б) Рекрутмент.
- в) Executive search.
- г) Headhunting.

15. Что является основным преимуществом системы поиска и отбора персонала для организации?

- а) Экономия времени и средств.
- б) Повышение эффективности работы.
- в) Улучшение имиджа организации.
- г) Всё вышеперечисленное.

16. Что является основной целью системы поиска и отбора персонала?

- а) Обеспечение организации квалифицированными кадрами.
- б) Повышение производительности труда.
- в) Улучшение условий труда.
- г) Развитие корпоративной культуры.

17. Какой метод поиска персонала предполагает использование специализированных интернет-ресурсов и социальных сетей?

- а) Массовый подбор.
- б) Рекрутмент.
- в) Executive search.
- г) Headhunting.

18. Что является основным принципом системы отбора персонала?

- а) Объективность и справедливость.
- б) Быстрота процесса.
- в) Экономичность процедуры.
- г) Учёт индивидуальных особенностей кандидата.

19. Какой метод отбора персонала предполагает проведение собеседования с кандидатом?

- а) Тестирование.
- б) Анкетирование.
- в) Интервью.
- г) Анализ резюме.

20. Что является основным критерием оценки кандидатов при отборе?

- а) Образование и опыт работы.
- б) Личностные качества.
- в) Профессиональные навыки.
- г) Всё вышеперечисленное.

21. Какой метод отбора персонала предполагает использование психологических тестов для определения личностных качеств кандидата?

- а) Тестирование.
- б) Анкетирование.
- в) Интервью.
- г) Анализ резюме.

22. Что является основным преимуществом системы поиска и отбора персонала?

- а) Экономия времени и средств.
- б) Повышение эффективности работы.
- в) Улучшение имиджа организации.
- г) Всё вышеперечисленное.

23. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов через кадровые агентства?

- а) Массовый подбор.
- б) Рекрутмент.
- в) Executive search.
- г) Headhunting.

24. Что является основным недостатком системы поиска и отбора персонала?

- а) Сложность процедуры.
- б) Высокие затраты.
- в) Риск ошибки при выборе кандидата.
- г) Всё вышеперечисленное.

25. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов среди выпускников учебных заведений?

- а) Массовый подбор.
- б) Рекрутмент.
- в) Executive search.
- г) Headhunting.

26. Что является основным критерием оценки кандидатов при отборе методом executive search?

- а) Образование и опыт работы.
- б) Личностные качества.
- в) Профессиональные навыки.
- г) Всё вышеперечисленное.

27. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов среди уже работающих сотрудников организации?

- а) Массовый подбор.
- б) Рекрутмент.
- в) Executive search.

г) Headhunting.

28. Что является основным критерием оценки кандидатов при отборе методом headhunting?

- а) Образование и опыт работы.
- б) Личностные качества.
- в) Профессиональные навыки.
- г) Всё вышеперечисленное.

29. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов через личные связи и рекомендации?

- а) Массовый подбор.
- б) Рекрутмент.
- в) Executive search.
- г) Headhunting.

30. Что является основным преимуществом системы поиска и отбора персонала для организации?

- а) Экономия времени и средств.
- б) Повышение эффективности работы.
- в) Улучшение имиджа организации.
- г) Всё вышеперечисленное.

31. Что является основной целью системы поиска и отбора персонала?

- а) Обеспечение организации квалифицированными кадрами.
- б) Повышение производительности труда.
- в) Улучшение условий труда.
- г) Развитие корпоративной культуры.

32. Какой метод поиска персонала предполагает использование специализированных интернет-ресурсов и социальных сетей?

- а) Массовый подбор.
- б) Рекрутмент.
- в) Executive search.
- г) Headhunting.

33. Что является основным принципом системы отбора персонала?

- а) Объективность и справедливость.
- б) Быстрота процесса.
- в) Экономичность процедуры.
- г) Учёт индивидуальных особенностей кандидата.

34. Какой метод отбора персонала предполагает проведение собеседования с кандидатом?

- а) Тестирование.
- б) Анкетирование.
- в) Интервью.

г) Анализ резюме.

35. Что является основным критерием оценки кандидатов при отборе?

а) Образование и опыт работы.

б) Личностные качества.

в) Профессиональные навыки.

г) Всё вышеперечисленное.

36. Какой метод отбора персонала предполагает использование психологических тестов для определения личностных качеств кандидата?

а) Тестирование.

б) Анкетирование.

в) Интервью.

г) Анализ резюме.

37. Что является основным преимуществом системы поиска и отбора персонала?

а) Экономия времени и средств.

б) Повышение эффективности работы.

в) Улучшение имиджа организации.

г) Всё вышеперечисленное.

38. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов через кадровые агентства?

а) Массовый подбор.

б) Рекрутмент.

в) Executive search.

г) Headhunting.

39. Что является основным недостатком системы поиска и отбора персонала?

а) Сложность процедуры.

б) Высокие затраты.

в) Риск ошибки при выборе кандидата.

г) Всё вышеперечисленное.

40. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов среди выпускников учебных заведений?

а) Массовый подбор.

б) Рекрутмент.

в) Executive search.

г) Headhunting.

41. Что является основным критерием оценки кандидатов при отборе методом executive search?

а) Образование и опыт работы.

б) Личностные качества.

в) Профессиональные навыки.

г) Всё вышеперечисленное.

42. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов среди уже работающих сотрудников организации?

а) Массовый подбор.

б) Рекрутмент.

в) Executive search.

г) Headhunting.

43. Что является основным критерием оценки кандидатов при отборе методом headhunting?

а) Образование и опыт работы.

б) Личностные качества.

в) Профессиональные навыки.

г) Всё вышеперечисленное.

44. Какой метод отбора персонала предполагает поиск кандидатов через личные связи и рекомендации?

а) Массовый подбор.

б) Рекрутмент.

в) Executive search.

г) Headhunting.

45. Что является основным преимуществом системы поиска и отбора персонала для организации?

а) Экономия времени и средств.

б) Повышение эффективности работы.

в) Улучшение имиджа организации.

г) Всё вышеперечисленное.

46. Что такое Executive Search?

а) Технология прямого поиска, направленная на подбор руководителей высшего звена.

б) Метод подбора персонала, основанный на рекомендациях знакомых.

в) Подбор персонала через кадровые агентства.

47. В чём заключается принцип Headhunting?

а) В поиске и переманивании высококвалифицированных специалистов, которые уже работают в других компаниях.

б) В поиске молодых специалистов без опыта работы.

в) В подборе персонала через социальные сети.

48. Какие методы используются в процессе Executive Search?

а) Интервью, тестирование, анализ резюме и рекомендации.

б) Массовый подбор и Headhunting.

в) Рекрутмент и Executive Search.

49. Какова основная цель технологии прямого поиска?

- а) Обеспечить компанию квалифицированными кадрами.
- б) Повысить эффективность работы сотрудников.
- в) Улучшить имидж компании.

50. Что такое «ключевой сотрудник»?

- а) Сотрудник, который обладает уникальными знаниями и опытом, необходимыми для успешного развития компании.
- б) Сотрудник, который работает в компании более пяти лет.
- в) Сотрудник, который имеет высокую зарплату.

51. Какие этапы включает процесс Executive Search?

- а) Определение требований к кандидату, поиск кандидатов, проведение интервью и предложение работы.
- б) Анализ рынка труда, определение требований к кандидату, поиск кандидатов и предложение работы.
- в) Определение требований к кандидату, поиск кандидатов, проведение интервью и адаптация сотрудника.

52. В чём отличие между технологией прямого поиска и массовым подбором?

- а) В том, что технология прямого поиска направлена на поиск высококвалифицированных специалистов, а массовый подбор — на поиск большого количества кандидатов без учёта их квалификации.
- б) В том, что технология прямого поиска используется только для подбора руководителей высшего звена, а массовый подбор — для подбора рядовых сотрудников.
- в) В том, что технология прямого поиска дороже, чем массовый подбор.

53. Что такое «рекрутинговое агентство»?

- а) Организация, которая специализируется на предоставлении услуг по подбору персонала.
- б) Организация, которая занимается поиском и подбором персонала для компаний.
- в) Организация, которая оказывает помощь в трудоустройстве безработным гражданам.

54. Какие факторы учитываются при оценке кандидата в процессе Executive Search?

- а) Профессиональные навыки, личностные качества, опыт работы и соответствие корпоративной культуре.
- б) Образование, опыт работы и рекомендации.
- в) Возраст, пол и семейное положение.

55. В чём преимущество использования технологии прямого поиска для компании?

а) В возможности найти высококвалифицированных специалистов, которые могут существенно повлиять на развитие компании.

б) В экономии времени и средств на подбор персонала.

в) В улучшении имиджа компании на рынке труда.

56. Что такое «карьерный консультант»?

а) Специалист, который помогает кандидатам подготовиться к собеседованию и успешно пройти его.

б) Сотрудник компании, который занимается подбором персонала.

в) Сотрудник кадрового агентства, который помогает клиентам найти работу.

57. Какие типы вакансий чаще всего рассматриваются в рамках технологии прямого поиска?

а) Ключевые позиции, позиции руководителей и специалистов высокой квалификации.

б) Позиции рядовых сотрудников и специалистов среднего уровня.

в) Позиции рабочих и технического персонала.

58. В чём заключается принцип «оплаты за результат» в технологии прямого поиска?

а) Компания оплачивает услуги рекрутингового агентства только после успешного трудоустройства кандидата.

б) Компания оплачивает услуги рекрутингового агентства в течение определённого периода времени.

в) Компания оплачивает услуги рекрутингового агентства в зависимости от количества найденных кандидатов.

59. Какие преимущества получает кандидат при использовании технологии прямого поиска?

а) Возможность получить предложение о работе от компании с хорошей репутацией и возможность карьерного роста.

б) Возможность работать в крупной компании с высоким уровнем заработной платы.

в) Возможность работать в компании, которая предоставляет своим сотрудникам различные льготы и бонусы.

60. Что такое «портфолио кандидата»?

а) Набор документов и материалов, которые демонстрируют профессиональные достижения и квалификацию кандидата.

б) Информация о кандидате, которую предоставляет компания-работодатель.

в) Информация о компании, в которой кандидат хочет работать.

61. Что является основной целью этики в рекрутинге?

- а) Соблюдение законодательства.
- б) Удовлетворение потребностей клиентов.
- в) Обеспечение равных возможностей для всех кандидатов.
- г) Защита интересов компании.

62. Что означает термин «коэффициент лояльности» в рекрутинге?

- а) Отношение количества принятых кандидатов к числу откликнувшихся на вакансию.
- б) Отношение количества уволившихся сотрудников к общему числу принятых на работу.
- в) Отношение количества закрытых вакансий к общему числу открытых позиций.
- г) Отношение количества успешных кандидатов к числу проведённых собеседований.

63. Какой принцип лежит в основе принципа «равных возможностей» в рекрутинге?

- а) Отсутствие дискриминации по расовым, национальным или религиозным признакам.
- б) Отсутствие дискриминации по половому признаку.
- в) Отсутствие дискриминации по возрастному признаку.
- г) Все вышеперечисленное верно.

64. Что является главной задачей рекрутера при соблюдении принципа «равных возможностей»?

- а) Поиск подходящих кандидатов среди соискателей.
- б) Создание комфортных условий для проведения собеседования.
- в) Обеспечение равных условий для всех участников процесса найма.
- г) Помощь кандидатам в подготовке к собеседованию.

65. Что означает термин «репутационный риск» в рекрутинге?

- а) Риск потери репутации компанией-работодателем.
- б) Риск возникновения проблем с законом у рекрутингового агентства.
- в) Риск возникновения проблем с законом у компании-работодателя.
- г) Риск возникновения проблем с законом у рекрутингового агентства.

66. Что является основным принципом этики в рекрутинге при работе с конфиденциальной информацией?

- а) Не передавать информацию третьим лицам без согласия клиента.
- б) Не использовать информацию в личных целях.

в) Не раскрывать информацию, если это может нанести ущерб интересам клиента.

г) Все вышперечисленное верно.

67. Что означает термин «этичный найм» в рекрутинге?

а) Процесс найма, основанный на принципах этики и морали.

б) Процесс найма, исключающий использование неэтичных методов.

в) Процесс найма, учитывающий интересы всех сторон.

г) Процесс найма, исключающий дискриминацию по любым признакам.

68. Что является основной обязанностью рекрутера при этичном найме?

а) Поиск подходящих кандидатов.

б) Проведение честных и прозрачных переговоров с кандидатами.

в) Обеспечение равных возможностей для всех кандидатов.

г) Все вышперечисленное верно.

69. Что означает термин «этический кодекс» в рекрутинге?

а) Документ, содержащий основные принципы этики и морали в рекрутинге.

б) Набор правил и рекомендаций, которым должен следовать рекрутер.

в) Система контроля за соблюдением принципов этики в рекрутинге.

г) Все вышперечисленное верно.

70. Что является основной целью этического кодекса в рекрутинге?

а) Регулирование взаимоотношений между рекрутерами и клиентами.

б) Регулирование взаимоотношений между рекрутерами и кандидатами.

в) Регулирование взаимоотношений между рекрутерами и компаниями-работодателями.

г) Все вышперечисленное верно.

71. Что означает термин «конфликт интересов» в рекрутинге?

а) Ситуация, когда интересы клиента противоречат интересам компании-работодателя.

б) Ситуация, когда интересы рекрутингового агентства противоречат интересам кандидата.

в) Ситуация, когда интересы рекрутингового агентства противоречат интересам клиента.

г) Ситуация, когда интересы кандидата противоречат интересам компании-работодателя.

72. Что является основной обязанностью рекрутера при возникновении конфликта интересов?

- а) Сохранение нейтралитета и объективности.
- б) Предоставление информации о конфликте интересов клиенту.
- в) Разрешение конфликта в пользу клиента.
- г) Все вышеперечисленное верно.

73. Что означает термин «этичная реклама» в рекрутинге?

- а) Реклама, основанная на принципах этики и морали.
- б) Реклама, исключая использование неэтичных методов.
- в) Реклама, учитывающая интересы всех сторон.
- г) Реклама, исключая дискриминацию по любым признакам.

74. Что является основной обязанностью рекрутера при составлении этичной рекламы?

- а) Предоставление достоверной информации о вакансиях.
- б) Указание реальных требований к кандидатам.
- в) Исключение дискриминационных формулировок.
- г) Все вышеперечисленное верно.

75. Что означает термин «этичное поведение» в рекрутинге?

- а) Поведение, основанное на принципах этики и морали.
- б) Поведение, исключая использование неэтичных методов.
- в) Поведение, учитывающее интересы всех сторон.
- г) Поведение, исключая дискриминацию по любым признакам.

76. Что такое event-рекрутмент?

а) Технология прямого поиска, направленная на подбор руководителей высшего звена.

б) Метод подбора персонала, основанный на рекомендациях знакомых.

в) Подбор персонала через кадровые агентства.

77. В чём заключается принцип headhunting?

а) В поиске и переманивании высококвалифицированных специалистов, которые уже работают в других компаниях.

б) В поиске молодых специалистов без опыта работы.

в) В подборе персонала через социальные сети.

78. Какие методы используются в процессе event-рекрутмента?

а) Интервью, тестирование, анализ резюме и рекомендации.

б) Массовый подбор и headhunting.

в) Рекрутмент и event-рекрутмент.

79. Какова основная цель event-рекрутмента?

а) Обеспечить компанию квалифицированными кадрами.

б) Повысить эффективность работы сотрудников.

в) Улучшить имидж компании.

80. Что такое «ключевой сотрудник»?

а) Сотрудник, который обладает уникальными знаниями и опытом, необходимыми для успешного развития компании.

б) Сотрудник, который работает в компании более пяти лет.

в) Сотрудник, который имеет высокую зарплату.

81. Какие этапы включает процесс event-рекрутмента?

а) Определение требований к кандидату, поиск кандидатов, проведение интервью и предложение работы.

б) Анализ рынка труда, определение требований к кандидату, поиск кандидатов и предложение работы.

в) Определение требований к кандидату, поиск кандидатов, проведение интервью и адаптация сотрудника.

82. В чём отличие между event-рекрутментом и массовым подбором?

а) В том, что event-рекрутмент направлен на поиск высококвалифицированных специалистов, а массовый подбор — на поиск большого количества кандидатов без учёта их квалификации.

б) В том, что event-рекрутмент используется только для подбора руководителей высшего звена, а массовый подбор — для подбора рядовых сотрудников.

в) В том, что event-рекрутмент дороже, чем массовый подбор.

83. Что такое «рекрутинговое агентство»?

а) Организация, которая специализируется на предоставлении услуг по подбору персонала.

б) Организация, которая занимается поиском и подбором персонала для компаний.

в) Организация, которая оказывает помощь в трудоустройстве безработным гражданам.

84. Какие факторы учитываются при оценке кандидата в процессе event-рекрутмента?

а) Профессиональные навыки, личностные качества, опыт работы и соответствие корпоративной культуре.

б) Образование, опыт работы и рекомендации.

в) Возраст, пол и семейное положение.

85. В чём преимущество использования event-рекрутмента для компании?

а) В возможности найти высококвалифицированных специалистов, которые могут существенно повлиять на развитие компании.

б) В экономии времени и средств на подбор персонала.

в) В улучшении имиджа компании на рынке труда.

86. Что такое «карьерный консультант»?

а) Специалист, который помогает кандидатам подготовиться к собеседованию и успешно пройти его.

б) Сотрудник компании, который занимается подбором персонала.

в) Сотрудник кадрового агентства, который помогает клиентам найти работу.

87. Какие типы вакансий чаще всего рассматриваются в рамках event-рекрутмента?

а) Ключевые позиции, позиции руководителей и специалистов высокой квалификации.

б) Позиции рядовых сотрудников и специалистов среднего уровня.

в) Позиции рабочих и технического персонала.

88. В чём заключается принцип «оплаты за результат» в event-рекрутменте?

а) Компания оплачивает услуги рекрутингового агентства только после успешного трудоустройства кандидата.

б) Компания оплачивает услуги рекрутингового агентства в течение определённого периода времени.

в) Компания оплачивает услуги рекрутингового агентства в зависимости от количества найденных кандидатов.

89. Какие преимущества получает кандидат при использовании event-рекрутмента?

а) Возможность получить предложение о работе от компании с хорошей репутацией и возможность карьерного роста.

б) Возможность работать в крупной компании с высоким уровнем заработной платы.

в) Возможность работать в компании, которая предоставляет своим сотрудникам различные льготы и бонусы.

90. Что такое «портфолио кандидата»?

а) Набор документов и материалов, которые демонстрируют профессиональные достижения и квалификацию кандидата.

б) Информация о кандидате, которую предоставляет компания-работодатель.

в) Информация о компании, в которой кандидат хочет работать.

91. Что такое временный персонал?

а) Сотрудники, работающие неполный рабочий день.

б) Сотрудники, работающие на постоянной основе.

в) Сотрудники, работающие на определённый срок.

92. Каковы основные причины найма временного персонала?

- а) Сезонность бизнеса.
- б) Временные проекты или задачи.
- в) Нехватка постоянных сотрудников.

93. Какие виды временных контрактов существуют?

- а) Контракт на определённый срок.
- б) Контракт на выполнение проекта.
- в) Контракт на неполный рабочий день.

94. Как осуществляется найм временного персонала?

- а) Через кадровые агентства.
- б) Через специализированные сайты по поиску работы.
- в) Через объявления в газетах и на сайтах.

95. Какие особенности следует учитывать при найме временного персонала?

- а) Опыт работы и квалификация.
- б) Гибкость и адаптивность.
- в) Умение работать в команде.

96. Что такое современные технологии увольнения?

- а) Автоматизация процесса увольнения.
- б) Использование электронных систем для расчёта выплат.
- в) Внедрение онлайн-платформ для подачи заявлений об увольнении.

97. Какие преимущества предоставляют современные технологии увольнения?

- а) Экономия времени и ресурсов.
- б) Прозрачность и справедливость.
- в) Улучшение коммуникации с сотрудниками.

98. Какие проблемы могут возникнуть при использовании современных технологий увольнения?

- а) Технические сбои и ошибки.
- б) Недостаточная подготовка персонала.
- в) Возможное сопротивление со стороны сотрудников.

99. Как можно решить проблемы, связанные с использованием современных технологий увольнения?

- а) Обучение персонала и поддержка со стороны HR-отдела.
- б) Регулярное обновление программного обеспечения.
- в) Вовлечение сотрудников в процесс разработки и внедрения технологий.

100. Какие меры можно предпринять для минимизации негативных последствий увольнения временного персонала?

- а) Провести обучение и передать знания новым сотрудникам.
- б) Обеспечить поддержку и консультации для увольняемых сотрудников.

в) Организовать переход сотрудников на другие проекты или должности.

101. Какие последствия могут возникнуть при неправильном подходе к найму и увольнению временного персонала?

- а) Финансовые потери для компании.
- б) Снижение мотивации и лояльности сотрудников.
- в) Ухудшение репутации компании на рынке труда.

102. Как можно улучшить процесс найма и увольнения временного персонала?

- а) Внедрить систему оценки и отбора кандидатов.
- б) Разработать чёткие процедуры и инструкции.
- в) Обучать менеджеров по персоналу и руководителей.

103. Какие меры можно предпринять для повышения удовлетворённости сотрудников и снижения текучести кадров?

- а) Улучшить условия труда и систему мотивации.
- б) Развивать корпоративную культуру и командный дух.
- в) Проводить регулярные встречи с сотрудниками и обратную связь.

104. Как можно повысить эффективность работы временного персонала?

а) Обеспечить достаточную загрузку и контроль выполнения задач.

- б) Предоставить необходимые ресурсы и оборудование.
- в) Обучать и развивать сотрудников.

105. Какие меры можно предпринять для минимизации рисков, связанных с наймом временного персонала?

а) Провести проверку рекомендаций и истории работы кандидатов.

б) Заключение договоров страхования ответственности работодателя.

- в) Соблюдать законодательство и нормы трудового права.

6. ТЕМЫ ГРУППОВЫХ И/ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ/ПРОЕКТОВ

- 1.** Актуальность и перспективность видео - и WEB-резюме.
- 2.** Корпоративные и личные блоги сотрудников.
- 3.** Расцвет job- и HR-сайтов, этичность предлагаемых услуг.
- 4.** Онлайн-методы оценки персонала.
- 5.** Рост предложения Executive Search услуг.
- 6.** Этичность подходов и методов рекрутера.
- 7.** Рекрутмент как отрасль бизнеса.
- 8.** Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию
- 9.** Техника оформления отчетов о собеседовании при отборе кандидатов на вакантные должности.
- 10.** Ярмарки вакансий.
- 11.** Выставки, конференции, конгрессы, семинары как информационные источники при рекрутменте.
- 12.** Профессиональные сообщества, ассоциации, бизнес-клубы как информационные источники при рекрутменте.
- 13.** Привлечение кандидатов на вакантные должности в организацию из других регионов России, стран СНГ.
- 14.** Развитие Российского рынка услуг по лизингу персонала.
- 15.** Социальная адаптация в трудовом коллективе.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная учебная литература

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559820>

2. Сорокин А.В., Прокопьев А.В. Управление персоналом: Учебное пособие для студентов всех форм обучения направления подготовки «Менеджмент». Издание 2-е дополненное и исправленное / Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2021. – 68 с. — URL: https://edu.rubinst.ru/resources/books/Sorokin_A.V._Upravlenie_personalom_UP_2021.pdf

3. Портал Мониторинга трудоустройства выпускников [Электронный ресурс] — URL: https://www.tadviser.ru/index.php/Продукт:Портал_мониторинга_трудоустройства_выпускников

4. Центр карьеры ЮЗГУ [Электронный ресурс] — URL: <https://ctv.swsu.ru/>

5. Баскина, Т. Техники успешного рекрутмента : практическое пособие : [16+] / Т. Баскина. – 3-е изд. – Москва : Альпина ПРО, 2023. – 296 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707818>

6. Тохтиева, Л. Н. Рынок труда и занятость населения : 50 лет в службе занятости : сборник научных трудов : в 2 томах / Л. Н. Тохтиева, С. А. Карташов ; Академия труда и социальных отношений. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – Том 2. – 492 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698558>

7. Иванова, С. В. 50 советов по рекрутингу : практическое пособие : [16+] / С. В. Иванова. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229800>

Дополнительная литература

8. Яценко, Е. IT-рекрутмент : как найти лучших специалистов, когда все вокруг горит : [16+] / Е. Яценко ; ред. В. Козловская. – Москва : Альпина Паблишер, 2022. – 256 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699000>

8 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Центр карьеры ЮЗГУ Ctv.swsu.ru
2. HeadHunter Hh.ru
3. Career.ru Career.ru
4. Работа в России Trudvsem.ru
5. Superjob Superjob.ru
6. Атлас новых профессий atlas100.ru
7. Атлас профессий atlas100.ru
8. Гарант» - <http://www.garant.ru>
9. «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
10. HeadHunter <https://kursk.hh.ru/>
11. Superjob.ru <https://kursk.superjob.ru/>
12. Trud.com <http://kursk.trud.com/>
13. Атлас новых профессий atlas100.ru
14. Государственная инспекция труда в Курской области – <http://git46.rostrud.ru/>
15. Интернет-портал Правительства Российской Федерации - <http://www.government.ru>
16. Министерство экономического развития Российской Федерации - <http://www.economy.gov.ru>
17. Минэкономразвития России - <http://www.economy.gov.ru>
18. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru>.
19. Путеводитель по компаниям (profyrost.ru) Работа в России <https://trudvsem.ru>
20. Работа в России. Общероссийская база вакансий. <https://trudvsem.ru/>
21. Работавгороде.ru <http://kursk.rabotavgorode.ru/> РИА «РосБизнесКонсалтинг» - <http://www.rbc.ru> Росработа.ru <http://kursk.rosrabota.ru/>
22. Career.ru <https://career.ru/>