

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.2.1 Технологии рекрутмента

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.04.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Стратегическое управление персоналом, кадровая
аналитика и аудит

Курс

2

Семестр

3, 4

Распределение учебного времени

| | | |
|--|---------|-----------------------|
| Трудоемкость по учебному плану | 108 / 3 | часов/зачетных единиц |
| Лекции | 2 | часов |
| Лабораторные работы | - | часов |
| Практические занятия | 4 | часов |
| Иная контактная работа | - | часов |
| Всего контактной работы (без учета экз.) | 6 | часов |
| Контактная работа по экзамену | - | часов |
| Курсовой проект (работа) | - | семестр |
| Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.) | 102 | часов |
| Самостоятельная работа по подготовке к экзамену | - | часов |
| Экзамен | - | семестр |
| Зачет | 4 | семестр |
| БРК, ДЗ | - | семестр |

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Программу составили:

| | | | |
|-----------------------|-----------|-------------|----------------|
| старший преподаватель | УиП | СОГЛАСОВАНО | С.В. Краснова |
| (должность) | (кафедра) | | (И.О. Фамилия) |

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

| | | | |
|---------------------|-------------|------------------------|--|
| | | (наименование кафедры) | |
| 22.02.2023 | протокол № | 4 | |
| (дата) | | | |
| Заведующий кафедрой | СОГЛАСОВАНО | Т.В. Ялялиева | |
| | | (И.О. Фамилия) | |

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

| | | |
|---------------------|-------------|----------------|
| Заведующий кафедрой | СОГЛАСОВАНО | Т.В. Ялялиева |
| | | (И.О. Фамилия) |

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

| | |
|-------------|----------------|
| СОГЛАСОВАНО | С.В. Краснова |
| | (И.О. Фамилия) |

Эксперт(ы): Сысорова Татьяна Владимировна, начальник отдела кадров ГБУ РМЭ
«Республиканский клинический госпиталь ветеранов войн»

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|--|
| 1. УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений для достижения поставленной цели. | знания: знает технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала умения: умеет формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала, умеет вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности), умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, умеет применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой навыки: владеет навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции, владеет навыками проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности), владеет навыками проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи, владеет навыками оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности |
| | УК-3.2 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. | знания: знает теоретические основы управления конфликтами в процессе рекрутинга персонала умения: умеет управлять конфликтами в процессе рекрутинга персонала навыки: владеет навыками управления конфликтами в процессе рекрутинга персонала |
| | УК-3.3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. | знания: знает теоретические основы командной работы умения: умеет планировать и организовывать командную работу в процессе рекрутинга персонала навыки: владеет навыками планирования и организации командной работы в процессе рекрутинга персонала |

| | | |
|---|---|--|
| 2. УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.1 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. | знания: знает теоретические основы организации рекрутинга персонала с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп умения: умеет организовать рекрутинг персонала с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп навыки: владеет навыками организации рекрутинга персонала с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп |
| | УК-5.2 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач. | знания: знает требования нормативно-правовых актов по обеспечению создания недискриминационной среды в процессе рекрутинга персонала умения: умеет обеспечить создание недискриминационной среды в процессе рекрутинга персонала навыки: владеет навыками создания недискриминационной среды в процессе рекрутинга персонала |

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к элективным дисциплинам (модулям) ОПОП.

Дисциплина является факультативной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Кадровый консалтинг и аудит (УК-3), Технологии командообразования в управление персоналом (УК-3), Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом (УК-3), Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия (УК-5), Управление организационной культурой, конфликтами и стрессами (УК-5)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Технологии командообразования в управление персоналом (УК-3), Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом (УК-3), Управление организационной культурой, конфликтами и стрессами (УК-5); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-3), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-5)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: исследовательские, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: задания, информационные, классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3 семестр

| Виды и темы занятий | Количество часов | Формируемые компетенции |
|---|------------------|-------------------------|
| Теория и практика рекрутинга | 36 | УК-3, УК-5 |
| Лекция. Рекрутинг: понятие, сущность, методы | 2 | |
| Практическое занятие. Этапы стандартного процесса рекрутинга персонала (стандартная технология рекрутинга) | 2 | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, изучение дополнительного материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий текущего контроля | 32 | |
| Иная контактная работа: | 0 | |

4 семестр

| Виды и темы занятий | Количество часов | Формируемые компетенции |
|---|------------------|-------------------------|
| Современные технологии рекрутинга | 72 | УК-3, УК-5 |
| Практическое занятие. Основные и новые технологии рекрутинга персонала | 2 | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, изучение дополнительного материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий текущего контроля | 70 | |
| Иная контактная работа: | 0 | |

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины Технологии рекрутмента рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине Технологии рекрутмента, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к занятиям **семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины Технологии рекрутмента.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины Технологии рекрутмента, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины Технологии рекрутмента, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам

данных и информационным справочным системам. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине Технологии рекрутмента является зачёт.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

| №№ п/п | Список используемой литературы | Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет |
|---|--|---|
| УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ | | |
| 1. | Михайлина, Г. И. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева. 3-е изд. Москва: Дашков и К, 2016. - 280 с. ISBN 978-5-394-01749-0. | https://e.lanbook.com/book/93320 |
| 2. | Воденко, К. В. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.]. 2-е изд. Москва: Дашков и К, 2019. - 374 с. ISBN 978-5-394-03444-2. | https://e.lanbook.com/book/119285 |
| 3. | Краснова, Светлана Витальевна. Управление персоналом [Текст] : практикум : по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. - 89 с. ISBN 978-5-8158-2168-2. Экземпляры: всего 15. | 15 / https://portal.volgatech.net/books/Krasnova_Upravleniye_personalom_2020.pdf |
| 4. | Семенова, В. В. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В. Москва: Дашков и К, 2020. - 84 с. ISBN 978-5-394-03985-0. | https://e.lanbook.com/book/229952 |
| 5. | Маслова, В. М. Управление персоналом: Толковый словарь [Электронный ресурс] / Маслова В. М. Москва: Дашков и К, 2022. - 120 с. ISBN 978-5-394-04520-2. | https://e.lanbook.com/book/277628 |
| 6. | Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В. Москва: Дашков и К, 2022. - 82 с. ISBN 978-5-394-04408-3. | https://e.lanbook.com/book/277625 |
| ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ | | |
| 1. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | http://elibrary.ru |
| 2. | Научная электронная библиотека «Киберленинка» | http://cyberleninka.ru |
| ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ | | |
| 1. | Справочно-правовая система Консультант+ | http://www.consultant.ru |

| | | |
|----|--|---|
| 2. | Информационно-правовой портал Гарант | http://www.garant.ru |
| 3. | Профессиональные справочные системы Техэксперт | http://www.cntd.ru |

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

| №№ п/п | Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации | Перечень основного оборудования | Программное обеспечение |
|-----------|---|--|--|
| 1. | 336 (I) | Доска аудиторная 1.2*1.5 (1), Персональный компьютер 6 Atlant A2X2/2G(3)/монитор Viewsonic VA2013wm/3Y (1), ПК ICL REY H104.1 (системный блок,клав.мышь опт.,коврик, монитор Viewsonic VA2231W-LED) (1), Комплект учебной мебели (1) | Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач |
| 2. | 508 (I) | ПК RAY B314,3.(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (2), Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 444 (1), Комплект учебной мебели (1) | Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач |

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

| Уровень сформированности элементов компетенции | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|--|--|------------------|
| Пороговый уровень | Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий | Зачтено |

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1) Назовите основные технологии подбора персонала:

- а) скрининг
- б) рекрутинг
- в) интервью
- г) executive search
- д) headhunting
- е) все вышеперечисленное

2) Усвоение и принятие новым сотрудником норм и ценностей корпоративной культуры компании называется:

- а) профессиональной адаптацией
- б) социально-психологической адаптацией
- в) психофизиологической адаптацией
- г) профессиональной адаптацией
- д) все вышеперечисленное

3) Выберите вопросы, которые помогут Вам оценить ответственность кандидата:

- а) Что Вы обычно планируете и каким образом?
- б) Опишите рабочую ситуацию, в которой Вы могли бы приложить больше сил, чтобы достичь лучших результатов?
- в) Опишите ситуацию, когда монотонная работа показалась Вам угнетающей?
- г) Что Вы делаете обычно, когда на работе затишье и нет никаких важных дел?
- д) Случалось ли Вам излишне упрощать задачу в ущерб качеству исполнения и почему Вы так делали?
- е) все вышеперечисленное

4) Назовите главные принципы эффективной системы адаптации:

- а) участие непосредственного руководителя
 - б) доброжелательное отношение к новичку со стороны всех участников процесса
 - в) регулярный контроль выполнения с целью оказания своевременной помощи для избежания демотивации, передача и получение обратной связи сотрудником от наставника
 - г) неформальное и серьезное отношение к проведению адаптационных мероприятий со стороны службы по управлению персоналом, наставников
 - д) все вышеперечисленное
- 5) К недостаткам внешних источников привлечения персонала относятся:
- а) ограниченный выбор претендентов
 - б) высокая степень риска при прохождении испытательного срока
 - в) высокие затраты на привлечение персонала
 - г) быстрое заполнение освободившейся штатной должности без длительной адаптации
 - д) блокирование возможностей карьерного роста для сотрудников компании
 - е) все вышеперечисленное
- 6) На выявление какой компетенции направлен данный кейс: «Вы узнали, что ваша коллега систематически совершает нечестные поступки по отношению к компании, в которой вы работаете. Каковы ваши действия?»
- а) коммуникативные способности
 - б) позитивное отношение к людям
 - в) инициативность
 - г) ориентация на результат
 - д) лояльность по отношению к компании
 - е) все вышеперечисленное
- 7) Основные задачи HR- бренда - это:
- а) формирование позитивного имиджа компании – работодателя на рынке труда
 - б) повышение уровня доверия сотрудников к компании
 - в) создание у сотрудников четкого представления об их возможностях в компании и способах их реализации
 - г) сокращение сроков прохождения адаптации
 - д) повышение обучаемости персонала
 - е) все вышеперечисленное
- 8) Технология Executive search применяется при поиске:
- а) линейного сотрудника
 - б) топ-менеджера
 - в) высококвалифицированного специалиста
 - г) высококвалифицированного топ-менеджера
 - д) топ-менеджера с редкой специализацией

е) все вышеперечисленное

9) Причины профессионального выгорания сотрудника:

а) высокие психологические нагрузки

б) постоянное общение с людьми

г) боязнь потерять работу

д) частые переработки

е) все вышеперечисленное

10) Какими ключевыми компетенциями должен обладать наставник:

а) способность обучать, ответственность, стрессоустойчивость

б) корпоративность, способность обучать, ответственность, влияние, умение мотивировать других

в) ответственность, влияние, умение мотивировать других, корпоративность

г) умение мотивировать других, корпоративность, способность обучать, ответственность, влияние, стрессоустойчивость, ориентация на результат

д) влияние, способность обучать, ответственность, стрессоустойчивость

е) все вышеперечисленное

11) Система, в соответствии с которой персоналу позволяется выбирать в допустимых пределах пакет дополнительных вознаграждений, в наибольшей мере отвечающих их потребностям называется:

а) компенсация по принципу кафетерия

б) компенсация по принципу домино

в) компенсация по принципу буфета

г) все вышеперечисленное

12) Основной целью внедрения системы адаптации является:

а) формирование имиджа компании

б) увеличение прибыли компании

в) снижение издержек компании

г) повышение эффективности труда

д) повышение мотивации сотрудников

е) все вышеперечисленное

13) Назовите основные критерии оценки эффективности обучения:

а) экономические (отдача от затрат)

б) производственные (рост эффективности труда и улучшение результатов)

в) образовательные (рост уровня знаний, умений, навыков)

г) поведенческие (изменение поведения сотрудника после обучения)

д) мотивационные

е) все вышеперечисленное

14) Как удержать сотрудника с идейной мотивацией:

- а) предоставить возможность выдвигать свои предложения
- б) предложить возглавить проект
- в) предоставить возможность участвовать в принятии решений в будущем компании
- г) предоставить возможность вместе идти к целям компании
- д) предложить высокую оплату труда
- е) все вышеперечисленное

15) Основной целью становления корпоративной культуры является:

- а) увеличение прибыли компании
- б) уменьшение количества возможных ошибок, связанных с освоением сотрудником функциональных обязанностей
- г) развитие управленческих компетенций
- д) формирование приверженности сотрудников целям и ценностям компании
- е) все вышеперечисленное

16) Индивидуальный план развития направлен на реализацию следующих задач:

- а) координация целей развития сотрудника
- б) планомерное развитие сотрудника
- в) анализ сильных и слабых сторон сотрудника
- г) контроль и самоконтроль развития
- д) перевод общих идей по саморазвитию на уровень конкретных действий
- е) все вышеперечисленное

17) Сотрудник стремится соответствовать идеальному образу сотрудника компании. Для него очень важно отношение к нему непосредственного руководителя и коллектива - уважение, похвала, общественное признание. Сотруднику хочется, чтобы его заметило высшее руководство. Определите тип мотивации данного сотрудника:

- а) Мотив достижения
- б) Идеальный мотив
- в) Процессный мотив
- г) Мотив вознаграждения
- д) Социальный мотив
- е) все вышеперечисленное

18) Какой метод оценки позволит с большой вероятностью спрогнозировать будущую профессиональную успешность кандидата:

- а) Включенное наблюдение
- б) Рекомендации с предыдущих мест работы
- в) Ассессмент-центр
- г) Метод 360 градусов
- д) Психологическое тестирование

е) все вышеперечисленное

19) Метод 360 градусов позволяет оценить:

а) компетенции сотрудника

б) сильные и слабые стороны сотрудника

в) профессиональные знания сотрудника

г) результаты работы сотрудника

д) компетенции и сильные, слабые стороны сотрудника

е) все вышеперечисленное

20) Назовите основные цели работы с кадровым резервом:

а) развитие корпоративной культуры

б) рост уровня знаний, умений, навыков

в) мотивация сотрудников компании

г) обеспечение компании кадрами из внешних источников

д) обеспечение компании кадрами из внутренних источников

е) все вышеперечисленное

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента.

2. Виды рекрутинга. Внешний и внутренний рекрутинг.

3. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента и их взаимосвязь.

4. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса.

5. Профессиональные качества рекрутера.

6. Массовый рекрутинг: цели и задачи.

7. Виды массового рекрутинга.

8. Традиционный подбор персонала.

9. Хэдхантинг.

10. Соотношение профессиональных компетенций, должностей и методов рекрутинга.

11. Этапы проектирования рабочего места. Методы и специфика проектирования рабочего места.

12. Сбор заявок на персонал: Требования работодателя и специфика трудового законодательства.

13. Документооборот в рекрутинге: оформление заявки на персонал, проектирование рабочего места.

14. Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика. Проблемы взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.

15. Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия провайдера и

представителей кадровых служб компании-заказчика.

16. Работа с каналами распространения информации о вакансиях: работные сайты, социальные сети, skype, СМИ.

17. Специализированные каналы распространения информации о вакансиях: ярмарки вакансий, службы занятости.

18. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации.

19. Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге.

20. Эффективность информационных каналов в рекрутинге.

21. Особенности составление резюме.

22. Оценка резюме кандидата рекрутером.

23. Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов.

24. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс-интервью.

25. Деловые игры.

26. Применение психологических тестов при оценке кандидатов.

27. Нестандартные методы оценки кандидатов.

28. Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.

29. Сопровождение кандидата на этапе адаптации.

30. Этапы развития рекрутингового бизнеса в России.

31. Перспективы и проблемы функционирования рынка рекрутинговых услуг в России.

32. Основные и новые технологии рекрутинга персонала.