

| | | |
|--|--|--------|
| Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор | МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | |
| Дата подписания: 18.05.2025 18:49:20 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323 | Рабочая программа дисциплины "Рекрутмент" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» | стр. 1 |

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Рекрутмент

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

HR-менеджмент и управление командами

Присваиваемая квалификация (степень)

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.

38.03.03_HR-менеджмент и управление командами_Управление персоналом_Рекрутмент_2024_очно-заочная

Проректор по учебной работе утверждено 21.02.24 А.А. Саламатов

Ученым советом института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 7 от 19.02.2024

Председатель Ученого совета
института экономики отраслей,
бизнеса и администрирования согласовано Ю. Ш. Капкаев

Заседанием кафедры экономики отраслей и рынков

Протокол заседания № 8 от 19.02.2024

Заведующий кафедрой согласовано Д.С. Бенц

Автор (составитель) Е.О. Гуртовенко

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины "Рекрутмент" является формирование у студентов компетенций, необходимых для участия в процессах подбора, отбора, найма и адаптации персонала в современных организациях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.12

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для подготовки к дисциплине обучающийся должен обладать знаниями в области кадрового делопроизводства, HR-аналитики

Кадровое делопроизводство

HR-аналитика

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Международный HR

Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Технологическая и преддипломная практики

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Международный HR

Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Преддипломная практика

Технологическая (проектно-технологическая) практика 2

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен обеспечивать документационное сопровождение, анализировать процессы документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персонала

Знать:

процессы документооборота и локальные документы по вопросам обеспечения организации персоналом

Уметь:

обеспечивать документационное сопровождение и анализировать процессы документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения организации персоналом

Владеть:

навыками документационного сопровождения и анализа процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения организации персоналом

ПК-5: Способен разрабатывать и применять современные методы для повышения эффективности управления процессами рекрутмента, развития, мотивации и организации труда персонала

Знать:

современные методы для повышения эффективности управления процессами рекрутмента, развития, мотивации и организации труда персонала

Уметь:

разрабатывать и применять современные методы для повышения эффективности управления процессами рекрутмента, развития, мотивации и организации труда персонала

Владеть:

навыками разработки и применения современных методов для повышения эффективности управления процессами рекрутмента, развития, мотивации и организации труда персонала



В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | процессы документооборота и локальные документы по вопросам обеспечения организации персоналом |
| 3.1.2 | современные методы для повышения эффективности управления процессами рекрутмента, развития, мотивации и организации труда персонала |
| 3.1.3 | цели, задачи и основные этапы рекрутмента; |
| 3.1.4 | принципы построения эффективных процессов рекрутмента; |
| 3.1.5 | виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах; |
| 3.1.6 | методики подбора кандидатов в современных компаниях; |
| 3.1.7 | структуру рынка труда в условиях современной экономики; |
| 3.1.8 | методики оценки кандидатов в применении к задачам должности |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | обеспечивать документационное сопровождение и анализировать процессы документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения организации персоналом |
| 3.2.2 | разрабатывать и применять современные методы для повышения эффективности управления процессами рекрутмента, развития, мотивации и организации труда персонала |
| 3.2.3 | проводить анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе; |
| 3.2.4 | осуществлять сбор заявок на персонал; |
| 3.2.5 | взаимодействовать с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков; |
| 3.2.6 | ориентироваться в трендах и перспективах современного рынка рекрутмента. |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | документационного сопровождения и анализа процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения организации персоналом |
| 3.3.2 | разработки и применения современных методов для повышения эффективности управления процессами рекрутмента, развития, мотивации и организации труда персонала |
| 3.3.3 | теоретическими знаниями в области технологий найма и оценки персонала и практическими навыками эффективного подбора персонала |
| 3.3.4 | способность и готовность к участию в процессах подбора, отбора, найма и адаптации персонала в современных организациях в условиях изменений структуры рынка труда. |

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | | |
|-------------------------------------|---------|---|
| Общая трудоемкость | | 5 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану | : 180 | Виды контроля в семестрах: экзамены 7 курсовые работы 7 |
| в том числе | : | |
| аудиторные занятия | : 10 | |
| самостоятельная работа | : 125,1 | |
| часов на контроль | : 36 | |
| контактная работа: 18,9 ИКР: 8,9 | | |

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Литература |
|-------------|---|----------------|-------|------------|
| | Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА | | | |



| | | | | |
|---|--|---|-----|--|
| 1.1 | Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента. Виды рекрутмента. Внешний и внутренний рекрутинг. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса. Профессиональные качества рекрутера. /Лек/ | 7 | 0,5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 1.2 | Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента. Виды рекрутмента. Внешний и внутренний рекрутинг. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса. Профессиональные качества рекрутера. /Пр/ | 7 | 1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 1.3 | Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента. Виды рекрутмента. Внешний и внутренний рекрутинг. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса. Профессиональные качества рекрутера. /Ср/ | 7 | 20 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| Раздел 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА | | | | |
| 2.1 | Массовый рекрутинг: цели и задачи. Традиционный подбор персонала. Хэдхантинг. Graduate recruitment. Staff selection. Executive search. Talents search. Аутсорсинг и лизинг персонала. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях. Виды массового рекрутинга. Особенности IT-рекрутмента. /Лек/ | 7 | 0,5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 2.2 | Массовый рекрутинг: цели и задачи. Традиционный подбор персонала. Хэдхантинг. Graduate recruitment. Staff selection. Executive search. Talents search. Аутсорсинг и лизинг персонала. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях. Виды массового рекрутинга. Особенности IT-рекрутмента. /Пр/ | 7 | 1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 2.3 | Массовый рекрутинг: цели и задачи. Традиционный подбор персонала. Хэдхантинг. Graduate recruitment. Staff selection. Executive search. Talents search. Аутсорсинг и лизинг персонала. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях. Виды массового рекрутинга. Особенности IT-рекрутмента. /Ср/ | 7 | 20 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| Раздел 3. СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ | | | | |
| 3.1 | Сбор заявок на персонал. Требования работодателя и специфика трудового законодательства. /Лек/ | 7 | 1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 3.2 | Сбор заявок на персонал. Требования работодателя и специфика трудового законодательства. /Пр/ | 7 | 1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 3.3 | Сбор заявок на персонал. Требования работодателя и специфика трудового законодательства. /Ср/ | 7 | 22 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| Раздел 4. КАНАЛЫ ПОДБОРА И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ | | | | |



| | | | | |
|--|---|---|-----|--|
| 4.1 | Работа с каналами распространения информации о вакансиях: рабочие сайты, социальные сети, skype, СМИ. Специализированные каналы. Ярмарки вакансий. Службы занятости. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации. Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге. Особенности поиска IT-специалистов. /Лек/ | 7 | 0,5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 4.2 | Работа с каналами распространения информации о вакансиях: рабочие сайты, социальные сети, skype, СМИ. Специализированные каналы. Ярмарки вакансий. Службы занятости. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации. Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге. Особенности поиска IT-специалистов. /Пр/ | 7 | 1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 4.3 | Работа с каналами распространения информации о вакансиях: рабочие сайты, социальные сети, skype, СМИ. Специализированные каналы. Ярмарки вакансий. Службы занятости. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации. Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге. Особенности поиска IT-специалистов. /Ср/ | 7 | 22 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| Раздел 5. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ | | | | |
| 5.1 | Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс интервью. Деловые игры. Применение психологических тестов. Нестандартные методы оценки кандидатов. Практические приемы оценки кандидатов. Деловая игра: Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов. /Лек/ | 7 | 1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 5.2 | Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс интервью. Деловые игры. Применение психологических тестов. Нестандартные методы оценки кандидатов. Практические приемы оценки кандидатов. Деловая игра: Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов. /Пр/ | 7 | 1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 5.3 | Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс интервью. Деловые игры. Применение психологических тестов. Нестандартные методы оценки кандидатов. Практические приемы оценки кандидатов. Деловая игра: Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов. /Ср/ | 7 | 22 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| Раздел 6. СОПРОВОЖДЕНИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА | | | | |



| | | | | |
|---|--|---|------|--|
| Рабочая программа дисциплины "Рекрутмент" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» | | | | стр. 7 |
| 6.1 | Цели и задачи адаптационного периода. Этапы адаптации нового сотрудника в компании. Проблемы периода адаптации и пути их решения. Задачи рекрутера в период адаптации. /Лек/ | 7 | 0,5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 6.2 | Цели и задачи адаптационного периода. Этапы адаптации нового сотрудника в компании. Проблемы периода адаптации и пути их решения. Задачи рекрутера в период адаптации. /Пр/ | 7 | 1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| 6.3 | Цели и задачи адаптационного периода. Этапы адаптации нового сотрудника в компании. Проблемы периода адаптации и пути их решения. Задачи рекрутера в период адаптации. /Ср/ | 7 | 19,1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |
| Раздел 7. ИНАЯ КОНТАКТНАЯ РАБОТА | | | | |
| 7.1 | Консультации, текущий контроль /ИКР/ | 7 | 8,9 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 |

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тест
Практические задания
Вопросы к экзамену

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерный перечень тестовых вопросов:
1. Сбор информации через парсер (онлайн-сервис или десктопную программу) - это
Выберите один ответ:
Сорсинг
Хантинг
Парсинг
Прелиминаринг
Реферальная программа
2. Потенциальные сложности поиска в соц сетях
Выберите несколько ответов:
Отсутствие гарантий
Человеческий фактор
Мошенничество
Юридические сложности
3. Какую информацию следует получить на собеседовании от кандидата на должность сорсера
Выберите несколько ответов:
Как взаимодействовал с рекрутерами / нанимающими менеджерами
Составлял ли запросы под конкретную вакансию
Выбирал ли оптимальные каналы поиска
Проводил ли анализ квалификации кандидатов
Как коммуницировал с кандидатами
4. Принципы использования QR-кода при поиске кандидатов
Выберите несколько ответов:
Справедливость
Видимость
Доступность
Перспектива и последовательность
Осмысленность
5. Официальный представитель бренда среди его целевой аудитории - это
Выберите один ответ:
Блогер бренда
Амбассадор бренда
Носитель бренда



Сторонник бренда

Хозяин бренда

6. Алгоритм поиска кандидатов в профессиональных группах соц. сетей включает в себя этапы

Выберите несколько ответов:

Оценить количество подписчиков и охват публикаций в группе

Оценить, есть ли в группе ваша целевая аудитория

Составить короткий текст на языке вашего кандидата, который может «зацепить»

Использовать «цепляющие» картинки

7. Рекомендации HR-специалистам для рекрутинга в соц. сетях

Выберите несколько ответов:

Использовать инструмент в дополнение с традиционными технологиями найма

Проявлять повседневную активность

Обеспечивать создание базы соискателей и анализ их способностей

Укреплять HR-бренд организации: пропагандировать ценности и миссию организации, защищать ее профессиональную репутацию

Не взаимодействовать с другими онлайн-активностями

8. Текстовые или графические смайлики и символы, которые используются вместо слов для передачи

эмоций, настроения или какого-то смысла в сообщениях и на сайтах

Выберите один ответ:

Эмоджи

QR-коды

Ники

Аватары

9. Охват объявления о вакансии увеличивается с помощью

Выберите несколько ответов:

Таргетированной рекламы

Размещения в группах с охватом более 1 000 участников

Обращение к друзьям и знакомым поделится вашим постом - «бросить клич!»

10. Маркетинговая модель AIDA содержат элементы

Выберите несколько ответов:

Attention – внимание

Idea – идея

Decision - решение

Interest – интерес

Desire – желание

Action – действие

11. К общим страхам кандидатов, риски (почему сотрудник может уйти с этой работы - опрос работников, выходное интервью)

Выберите несколько ответов:

Компания ненадежная (если она не очень известная)

Обманут (напр., если нет оформления с первого дня или з/п не полностью белая)

Работа окажется не той, что они себе представляли (холодные звонки, плохой продукт, не интересные проекты и пр.)

Коллектив и атмосфера в компании окажется неприятной, напряженной

Непосредственный руководитель окажется сложным в общении

Зарплата окажется выше рыночной

12. Количество людей, который видят объявление о вакансии

Выберите один ответ:

Охват

Конверсия

Воронка

Кастомизация

Продвижение

13. Поиск источников, поиск контактов соискателей и первый контакт с кандидатом - это

Выберите один ответ:

Рекрутинг

Сорсинг

Парсинг

Хантинг

Прелиминаринг

14. К рекомендациям по составлению лид-магнита относятся



Выберите несколько ответов:

Найти проблему аудитории и рассказать о решении
Оформить в подходящем формате
Настроить получение данных и выдачу лид-магнита
Настроить последующую работу с контактами

15. Публикация в соцсети должна соответствовать всем требованиям рекламы

Выберите несколько ответов:

Быть лаконичной
Объяснять преимущества вашего предложения
Побуждать ответить немедленно
Быть навязчивой

16. Личное общение с кандидатами на разных площадках

Выберите один ответ:

Метод прямого захвата
Краудсорсинг
Метод «троянского коня»
Парсинг
Сорсинг

17. Привлечение к работе посредством производственной практики и стажировки перспективных молодых специалистов (студентов и выпускников учебных заведений)

Выберите один ответ:

Сорсинг
Хантинг
Парсинг
Прелиминаринг
Реферальная программа

18. Преимущества хедхантинга кандидатов

Выберите несколько ответов:

Высокий уровень специалиста: имеется профильный опыт и знания в отрасли, развитые компетенции, проработанные навыки и умения
Получение информации о конкуренте (состав персонала, технологии, финансовое состояние, продажи, клиенты, преимущества и недостатки компании и т.п.)
Требуется вознаграждение за труд выше среднего по рынку
Новый сотрудник понимает свою уникальность и может скорректировать своё поведение с новыми коллегами, требует более партнёрские отношения с руководством, может использовать для шантажа руководства
Может спровоцировать конфликт в коллективе

19. Какой логический оператор (символ) выполняет функцию поиска по любому из слов (либо/либо)

Выберите один ответ:

AND
NOT
OR
<>
()

20. Алгоритм составления лид-магнита включает в себя

Выберите несколько ответов:

Разместить баннер на сайте или в соц сетях
Разместить активную кнопку «Получить чек-лист»
Переход в форму «Заполнить контактные данные»
Разместить кнопку «Скачать Чек-лист»
Разместить активную кнопку «Удалить чек-лист»

21. Какой вид подбора персонала окажется наиболее релевантным при поиске сотрудника в IT-компанию на позицию Middle Developer?

Один верный ответ

Преимущественно массовый подбор, но в некоторых случаях потребуется точечный (например, если нужен программист со знанием редкого языка программирования)
Преимущественно точечный подбор, но в некоторых случаях придётся заняться хедхантингом, переманивая сотрудников из других компаний
Преимущественно хедхантинг, но в случае если требуется знание только очень широко распространённого языка программирования, достаточно будет массового подбора
Любой способ подбора позволит достичь результата при должной сноровке



22. Что из нижеперечисленного в обязательном порядке необходимо уточнить у заказчика, прежде чем приступить к поиску подходящего кандидата?

Несколько верных ответов

Задачи, которые специалист будет решать на рабочем месте

Критичные хард- и софт-скилы

Возможность корпоративного обучения для кандидата в случае неполного соответствия ожиданиям

Вилка заработной платы

23. Предположим, что мы ищем специалиста на должность тестировщика в IT-компанию, при этом подразумевается, что удалённый работник нам не подходит. С точки зрения минимизации юридических рисков по каким из перечисленных оснований допустимо формально отказывать кандидату?

Один верный ответ

Пол

Возраст (если кандидат совершеннолетний)

Образование

Семейное положение

Наличие вредных привычек

Наличие судимостей

24. На какие разделы можно условно разделить портрет кандидата?

Несколько верных ответов

Образование

Опыт работы

Биографические данные

Компетенции

Пожелания

Условия

Аттестация

Мотивация

25. При составлении карты поиска важно учесть как внутренние, так и внешние источники. Что из перечисленного относится к внешним источникам?

Несколько верных ответов

Учебные заведения

Кадровый резерв

Публикация вакансии на рабочих сайтах (hh.ru, SuperJob и другие)

Рекомендации и программы

Кадровые агентства

26. Что из нижеперечисленного можно считать ключевыми пунктами составления продающей вакансии?

Несколько верных ответов

Отсутствие строгой иерархии в коллективе

EVP компании, ценности

Интересные позиция и обязанности

Интересный проект

Возможность удалённой работы

Возможности карьерного роста приятная атмосфера

27. Наиболее оптимальной стратегией при составлении текстов вакансий и их оформлении будет:

Несколько верных ответов

Чётко описать задачи, избегая шаблонных фраз

Выбрать гармоничное сочетание шрифта и цвета, уделить внимание визуальному восприятию текста

Подобрать шаблон вакансии на основании устоявшихся стереотипов в сфере HR

Стараться дать как можно больше технических деталей, перечислить (по возможности) все требования к кандидату

28. Какой стратегии лучше придерживаться при составлении поискового запроса с целью найти подходящего кандидата?

Один верный ответ

Выбрать несколько ключевых слов (желательно хотя бы три-четыре) и использовать их все одновременно — так мы сразу получим довольно узкую выборку, после чего можем приступить к просеиванию кандидатов вручную

Использовать в первом же поисковом запросе все релевантные ключевые слова, после чего заняться просеиванием полученного пула кандидатов вручную

Выбрать одно ключевое слово (или пару), получить достаточно большую выборку, затем сузить эту выборку посредством дополнительных инструментов поиска, после чего заняться просеиванием кандидатов вручную

Использовать в первом же поисковом запросе все релевантные ключевые слова, а также все доступные дополнительные инструменты поиска, после чего заняться просеиванием полученного пула кандидатов вручную



29. На что НЕОБЯЗАТЕЛЬНО обращать внимание при анализе профиля кандидата?

Один верный ответ
Образование кандидата
Зарплатные ожидания
Хобби, интересы кандидата
Стоп-факторы
Хард-скилы
Опыт работы

30. Что из перечисленного можно считать верным?

Несколько верных ответов
Интервью по компетенциям хорошо подойдёт при подборе высококвалифицированного персонала
Кейс-интервью в целом подойдёт для интервью на любой вид вакансии
Структурированное интервью позволяет сравнить по аналогичным параметрам несколько кандидатов и выбрать наиболее подходящего
Проективное интервью может дать исчерпывающее представление о софт-скилах кандидата
Стресс-интервью является неуместным во многих случаях и часто может отпугнуть кандидата

Примерный перечень практических заданий:

ЗАДАНИЕ 1

Цель практической работы
Научиться проводить анализ брифа заказчика и формулировать уточняющие вопросы.

Что нужно сделать

Изучите скрипт разговора рекрутера с нанимающим менеджером по снятию профиля кандидата.
Выявите ошибки, которые допустил рекрутер.
Предложите уточняющие вопросы.

Кейс

Описание заявки
Отдел: бухгалтерия, операционный департамент.
Сколько нужно людей: один человек.
Уровень з/п: 80 000 руб.
Причина открытия вакансии: новая позиция.
Руководитель / кто будет проводить интервью: главный бухгалтер.
Задачи, которые будут стоять перед сотрудником:
формирование актов на реализацию;
оформление первичной документации;
внесение информации в базу 1С;
оформление операций по переуступке прав и обязанностей, корректировки;
комплексная проверка первичных документов;
сверка взаиморасчётов с контрагентами;
свод и контроль данных по регистрам учёта;
работа с ЭДО;
архивация;
помощь бухгалтерии по другим текущим вопросам.
Обязательные требования: высшее образование, соответствующий опыт работы от двух лет; опытный пользователь ПК (MS Word, MS Excel, «1С Бухгалтерия», «Контур», «Диадок», «Консультант Плюс»).

Критерии оценки эффективной работы сотрудника: отсутствуют.

Скрипт разговора

Рекрутер. Привет! Я получила заявку на вакансию «Бухгалтер» в твой отдел, давай обсудим подробности.

Нанимающий менеджер. Да, давай.

Р. Скажи, бухгалтер будет заниматься формированием счетов и актов, это его основная задача?

НМ. Нет.



Р. Хорошо, расскажи тогда более подробно про задачи нового сотрудника.

НМ. Хорошо. Итак, сотрудник будет отвечать за оформление первичной документации, будет вносить все данные в 1С, проверять первичные документы, делать сверки с нашими клиентами.

Р. Хорошо, я поняла. Скажи, а какие у нас будут требования к кандидату?

НМ. Да особо никаких. Главное, чтобы был опыт, остальное неважно.

Р. Хорошо. Ещё расскажи, какие задачи будут стоять перед сотрудником в первые три месяца работы?

НМ. Нужно будет полностью погрузиться в работу, изучить наши процессы, самостоятельно вести всю работу с первичной документацией.

Р. Хорошо. Теперь давай поговорим про команду. Сколько сейчас человек и кто за что отвечает?

НМ. Сейчас в команде два человека, оба бухгалтеры, которые отвечают за аналогичный функционал.

Р. Поняла. Как у вас выстроена работа внутри команды?

НМ. Мы все работаем в офисе. Как правило, приходим к девяти-десяти утра. Все мы работаем самостоятельно, особо никаких пересечений нет. Общаемся в «Телеграме». Раз в неделю у нас есть общая встреча отдела, где мы обсуждаем новости и делимся результатами своей работы. Также раз в три месяца я провожу с сотрудниками разговор один на один, чтобы обсудить, как дела у сотрудника, есть ли какие-либо сложности, как хочет развиваться, ну и просто поделиться друг с другом обратной связью.

Р. Звучит классно. Давай теперь обсудим условия работы.

НМ. Да, конечно. Как я и сказала, работа в офисе обязательна, хотя иногда можно поработать из дома, но это скорее исключение. У нас гибкое начало дня, но до 10:30 мы точно уже приходим в офис. У нас есть особенности, что когда идёт закрытие квартала, когда нужно быстро подготовить много документов и сдать по ним отчёт, мы задерживаемся на работе. К этому нужно быть готовым, но при этом, когда все отчёты сданы, я стараюсь отпускать всех пораньше домой, чтобы восстановиться и компенсировать переработки. Зарботная плата на этой позиции — 120 000 на руки. Ну а все остальные наши плюшки ты и лучше меня знаешь.

Р. Скажи, есть ли у сотрудника перспективы карьерного роста? Как он может развиваться?

НМ. Прямо сейчас, к сожалению, совсем ничего не смогу предложить. Но в перспективе двух лет мы планируем развивать разные направления и можно будет брать на себя задачи из других направлений бухгалтерии. Таким образом, можно будет расти профессионально.

Р. Поняла, звучит в любом случае интересно. И в конце давай обсудим, как будут проходить этапы собеседования. Что есть: сначала кандидатов посмотрю я, потом покажу тебе, и в конце мы примем решение?

НМ. Да, отличный план. Только ещё на своём этапе я хотела бы, чтобы ты задавала вопросы по опроснику. В опроснике вопросы по различным проводкам. Если кандидат не отвечает на эти вопросы, то он нам не подходит, его нельзя пропускать на следующий этап.

Р. Хорошо, тогда буду ждать от тебя опросник. Спасибо тебе за встречу. Может быть, ты хочешь ещё что-нибудь добавить по вакансии?

НМ. Кажется, я всё рассказала, спасибо тебе, буду ждать кандидатов.

ЗАДАНИЕ 2

Цель практической работы

Научиться создавать продающую вакансию и определять каналы продаж для своей целевой аудитории.

Что нужно сделать

Изучите бриф от заказчика с максимально полной информацией о проекте и кандидате. Исходя из этой информации необходимо понять, как запустить подбор кандидатов, чтобы он был максимально эффективным.



На основании брифа заказчика определите портрет кандидата, для которого будете создавать вакансию, и создайте текст продающей вакансии.

Сформируйте карту поиска для понимания каналов продаж.

Подготовьте поисковый запрос на HH.

Рекомендации

Используйте исследования о предпочтениях кандидатов и выборе работодателей, например «Талантист».

Подпишитесь на телеграм-каналы на тему HR, например recruitment for friends и «HR-мудрость». В них часто выкладывают различные новости и исследования.

Для анализа заработной платы можно посмотреть на HH, сколько хотят специалисты на аналогичной должности, или использовать исследование, например, проведённое «Анталом» в этом году.

ЗАДАНИЕ 3

Цель практической работы

Научиться:

корректно составлять опросник для скринингового интервью кандидата под конкретную вакансию;
проводить первичную оценку кандидатов по резюме.

Что входит в практическую работу

Составить опросник.

Оценить профиль кандидата.

Задание: Составление опросника

Что нужно сделать

Изучите описание вакансии.

Выделите ключевые требования.

Составьте опросник, включающий по три вопроса для проверки каждого ключевого требования.

Рекомендация

При выполнении задания можете ориентироваться на образец.

Описание вакансии

Руководитель отдела интернет-маркетинга

Более чем в 40 городах, в любом из наших 88 магазинов мы помогаем клиентам подбирать автозапчасти и аксессуары на свои автомобили.

Мы приглашаем специалиста, который сможет управлять и отвечать за результаты отдела интернет-маркетинга.

В подчинении: SEO-специалист, директолог, контент-менеджер, группа контента, подрядчики по SMM.

Задачи

Формирование промплана. Своевременный запуск акций. Контроль эффективности и аналитика по промо.

Постановка задач директологу. Совместная разработка и настройка рекламных кампаний: Яндекс Директ / VK / Auto.ru и так далее.

Разработка контент-стратегии, реализация совместно с Контентом, SEO-специалистом и SMM-агентством.

Построение системы регулярных коммуникаций с клиентами: акционные и информационные рассылки, уведомления.

Контроль каналов лидогенерации: SEO, SEM, SMM, ASO, CPA, Affiliate, CRM, телефон, мессенджеры, электронная почта, формы на сайтах, соцсети, геосервисы. Построение моделей эффективности для каждого канала.

Проектирование отчётов веб-аналитики.



Участие в работе с маркетплейсами: продвижение товаров на площадках партнёров.

Развитие своего маркетплейса (мы продаём товары наших поставщиков).

Переговоры с поставщиками по запуску совместных маркетинговых программ.

Построение системы ключевых метрик и мотивации персонала.

Требования

Опыт от трёх лет.

Наличие портфолио проектов (ссылки, кейсы).

Опыт работы с аналитикой: Яндекс Метрика, GA4, Looker Studio, Topvisor, Roistat, AppMetrica, AppsFlyer.

Опыт работы с системами управления сайтом уровня Enterprise (SAP Hybris как плюс).

Опыт работы с широким ассортиментом товаров (10 000+ SKU).

Опыт работы с автомобильной тематикой (либо DIY).

Сильные управленческие навыки, опыт формирования успешной команды.

Мы предлагаем

График работы: 5/2, начало рабочего дня обсуждается. Возможен гибридный формат работы.

Зароботная плата: оклад на испытательный срок, после успешного прохождения испытательного срока + KPI (согласовывается с кандидатом на собеседовании).

Особые условия для сотрудников на приобретение продукции Компании (автозапчасти, аксессуары и так далее).

Парковка для сотрудников.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

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. Graduate recruitment.
11. Staff selection.
12. Executive search.
13. Talents search.
14. Аутсорсинг и лизинг персонала.
15. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях.
16. Соотношение профессиональных компетенций, должностей и методов рекрутинга.
17. Этапы проектирования рабочего места. Методы и специфика проектирования рабочего места.
18. Сбор заявок на персонал: Требования работодателя и специфика трудового законодательства.
19. Документооборот в рекрутинге: оформление заявки на персонал, проектирование рабочего места.



20. Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика. Проблемы взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.
21. Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.
22. Работа с каналами распространения информации о вакансиях: рабочие сайты, социальные сети, skype, СМИ.
23. Специализированные каналы распространения информации о вакансиях: ярмарки вакансий, службы занятости.
24. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации.
25. Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге.
26. Эффективность информационных каналов в рекрутинге.
27. Особенности составления резюме.
28. Оценка резюме кандидата рекрутером.
29. Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов.
30. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс-интервью.
31. Деловые игры.
32. Применение психологических тестов при оценке кандидатов.
33. Нестандартные методы оценки кандидатов.
34. Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.
35. Цели и задачи адаптационного периода.
36. Этапы адаптации нового сотрудника в компании.
37. Проблемы периода адаптации и пути их решения.
38. Задачи рекрутера в период адаптации.
39. Особенности составления плана адаптации нового сотрудника.
40. Критерии эффективности адаптационного периода.

6.4. Критерии оценивания

Для аттестации студентов по дисциплине «Рекрутмент» используется балльно-рейтинговая система оценки знаний. Рейтинг студента определяется как сумма баллов за работу в семестре (текущая аттестация) и баллов, полученных в результате экзамена (промежуточная аттестация). Усвоение изучаемой студентом учебной дисциплины в семестре оценивается максимум в 100 баллов.

I. Текущая аттестация (работа в семестре) – 60 баллов

1. Студенты выполняют все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитываются об их выполнении в сроки, установленные преподавателем.
2. Преподаватель может начислять студенту дополнительные баллы за особые успехи в изучении дисциплины (доклады, активная работа у доски, участие в студенческих конференциях, дополнительные самостоятельные задания)

Ниже приведено максимальное количество баллов, которое может набрать студент по видам учебной деятельности в течение семестра.

Работа студента в семестре включает в себя несколько видов оценочных работ:

1. Тестирование (до 20 баллов);
2. Решение практических заданий (до 40 баллов);

Критерии оценивания по видам работ:

Тесты - проводятся два раза в течение семестра для оценки текущей успеваемости. Каждый тест содержит 10 вопросов по пройденному материалу. За каждый правильно отвеченный вопрос студент получает 1 балл. При неверном ответе на тестовый вопрос - 0 баллов.

Практические задачи - проводятся два раза в течение семестра для оценки текущей успеваемости. Каждая проверочная работа содержит по 4 задачи по пройденному материалу. За каждую правильно решенную задачу студент получает 5 баллов. При неверном решении задачи - 0 баллов.



II. Экзамен проводится в письменном виде, предлагается билет из двух теоретических вопросов и двух практических заданий. За правильный ответ студенту начисляется 10 баллов.

Если в результате итоговой аттестации (экзамена) студент набрал менее 20 баллов, то результат усвоения дисциплины считается неудовлетворительным, несмотря на количество баллов, набранных по результатам работы в семестре.

Итоговая оценка по дисциплине в семестре складывается из общего количества баллов текущей и итоговой аттестации.

Итоговая оценка по дисциплине в семестре складывается из общего количества баллов текущей и промежуточной аттестации. Оценка выставляется при наличии ненулевого результата по каждому виду активности и набору определенной суммы баллов:

Таблица :

№ Общая сумма баллов Оценка

1 80 – 100 отлично

2 60 – 79 хорошо

3 40 – 59 удовлетворительно

4 39 и менее неудовлетворительно

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, | Ресурс |
|------|--|--|-------------------------|--------|
| Л1.1 | Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Карпенко Е. З., Кузуб Е. В., Бабынина Л. С., Журавлев П. В., Карташова Л. В., Конобеева А. Б., Троска З. А., Фатеев М. А., Устюжанина Н. В. | Управление персоналом: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/535714) | Москва : Юрайт, 2024 | ЭБС |
| Л1.2 | Пугачев В. П. | Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/540540) | Москва : Юрайт, 2024 | ЭБС |
| Л1.3 | Анисимов А. Ю., Пятаева О. А., Грабская Е. П. | Управление персоналом организации: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/544142) | Москва : Юрайт, 2024 | ЭБС |

7.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, | Ресурс |
|------|------------|--|--|--------|
| Л2.1 | Яценко Е. | IT-рекрутмент: Как найти лучших специалистов, когда все вокруг горит: практическое пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=417955) | Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2022 | ЭБС |
| Л2.2 | Баскина Т. | Техники успешного рекрутмента: практическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707818) | Москва : Альпина ПРО, 2023 | ЭБС |

7.1.3. Методические разработки

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, | Ресурс |
|--|---------|----------|---------------|--------|
|--|---------|----------|---------------|--------|



| | Авторы, | Заглавие | Издательство, | Ресурс |
|------|-----------------------------------|---|---|--------|
| ЛЗ.1 | Сафонова Л. А., Смоловик Г. Н. | HR-менеджмент: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694781) | Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2021 | ЭБС |
| ЛЗ.2 | Коломиец А. И. | Рекрутмент или подбор персонала: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695261) | Москва : Директ -Медиа, 2023 | ЭБС |
| ЛЗ.3 | Баскина Т. В. | Техники успешного рекрутмента: практическое пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=442603) | Москва : Альпина ПРО, 2023 | ЭБС |

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|--|
| Э1 | Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ http://e.lanbook.com/ |
| Э2 | Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] : официальный сайт. – URL: http://fcior.edu.ru/ http://fcior.edu.ru/ |
| Э3 | Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ http://biblioclub.ru/ |

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челябин. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Во время учебных занятий по дисциплине «Рекрутмент» используются иллюстративный и статистический материал, демонстрация которого обеспечивается мультимедийным оборудованием (проектором, экраном и пр.). Самостоятельная работа обучающихся также предполагает применение

информационно-коммуникационных технологий.

Во время самостоятельной подготовки студентам обеспечен доступ к вузовскому библиотечному фонду и сети Интернет.

Для реализации дисциплины "Рекрутмент" используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью (парты, скамьи, стулья-пьюпитры).

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (проектор, компьютер).

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В ходе изучения дисциплины отводится время на самостоятельную работу студента. Роль преподавателя при этом заключается в ее организации, в обучении методам самостоятельного изучения вопросов теории. Эта организация заключается в определении задания, сроков исполнения, осуществлении контроля и оценке результатов изучения учебного материала.

Основными видами самостоятельной работы являются: работа с печатными источниками информации (конспектом, книгой, документами); работа с компьютерными средствами обучения (Internet), справочно-правовые системы



«Гарант», «Консультант Плюс»; выполнение контрольных заданий; написание реферата.
При выдаче задания на самостоятельное изучение теории, преподаватель должен четко разъяснить задание (цель изучения материала, содержание задания, способы выполнения и приемы самоконтроля). Следует указать, на каких вопросах следует остановиться более подробно, какой материал необходимо выучить, а с каким только познакомиться. Это помогает студентам успешнее изучить требуемый материал, плодотворно использовать отведенное время. Задание обучаемым должно соответствовать целям обучения. При организации самостоятельной работы необходимо в процессе консультирования помогать студентам овладеть всеми приемами самостоятельной работы, способствовать повышению ее качества.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных работ.
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны:

- подготовка и написание рефератов, докладов, очерков и других письменных работ на заданные темы. Студенту желательно предоставить право выбора темы и даже руководителя работы;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем, таблиц и др.;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы.

Индивидуальное задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы;

- выполнение курсовых проектов и работ;
- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной СРС, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума и во время чтения лекций.

При чтении лекционного курса непосредственно в аудитории необходимо контролировать усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний, опроса студентов и т.д.

На практических и семинарских занятиях различные виды СРС позволяют сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части студентов в группе.

Из различных форм СРС для практических занятий на старших курсах наилучшим образом подходят «деловые игры». Тематика игры может быть связана с конкретными производственными проблемами или носить прикладной характер, включать задачи ситуационного моделирования по актуальным проблемам и т.д. Цель практических заданий - в имитационных условиях дать студенту возможность разрабатывать и принимать решения.

При проведении семинаров и практических занятий студенты могут выполнять СРС как индивидуально, так и малыми группами (творческими бригадами), каждая из которых разрабатывает свой проект (задачу). Выполненный проект (решение проблемной задачи) затем рецензируется другой бригадой по круговой системе. Публичное обсуждение и защита своего варианта повышают роль СРС и усиливают стремление к ее качественному выполнению. Данная система организации практических занятий позволяет вводить в задачи научно-исследовательские элементы, упрощать или усложнять задания.

В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным



программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с



преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.