

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.07.2026 12:14:22
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b832232b



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 1 из 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Б1.В.12 Рекрутмент

(указать индекс и наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

(указать код и наименование в соответствии с ФГОС)

Направленность (профиль)

HR-менеджмент и управление командами

(указать при условии требования ФГОС)

Присваиваемая квалификация

Бакалавр

(указать в соответствии с ФГОС)

Форма обучения


очно-заочная

(выбрать очная, заочная)

Год набора

2026

Челябинск, 2026 г.

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 2 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
 - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
 - 3.1. Виды оценочных средств
 - 3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
 - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
 - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств
 - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 3 из 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. Паспорт фонда оценочных средств

Направление подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом
(указать код и наименование в соответствии с ФГОС)

Направленность (профиль) HR-менеджмент и управление командами
(указать наименование)

Дисциплина Б1.В.12 Рекрутмент
(указать индекс и наименование дисциплины)

Семестр(ы) изучения: 7 семестр
(указать № семестра(ов))


Форма (ы) промежуточной аттестации: экзамен, курсовая работа

2. Перечень формируемых компетенций

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины Б1.В.12 Рекрутмент направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции согласно ФГОС	Индикаторы достижения компетенций согласно ОПОП ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-4: Способен обеспечивать документационное сопровождение, анализировать процессы документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персонала	ПК 4.1. Знает основы документооборота и документационного обеспечения для решения профессиональных задач ПК 4.2. обеспечивает документационное сопровождение по вопросам обеспечения персоналом ПК 4.3. способен осуществлять процессы документооборота по вопросам обеспечения персоналом, а также формировать предложения по его автоматизации	Знать: нормативно-правовые основы регулирования трудовых отношений в части подбора персонала, требования к составу и оформлению кадровой документации на этапах подбора, найма и адаптации Уметь: проводить анализ локальных нормативных актов организации на предмет соответствия актуальному трудовому законодательству и реальным бизнес-процессам рекрутмента Владеть: навыками разработки и оформления полного пакета документов по сопровождению всех этапов рекрутмента с применением цифровых инструментов
ПК-5: Способен разрабатывать и применять современные методы для повышения эффективности	ПК 5.1. знает теоретические и методологические основы рекрутмента, а также технологии диагностики и оценки персонала организации ПК 5.2. Использует методы	Знать: современные методологии, технологии и каналы поиска персонала, методы расчета эффективности рекрутмента, основы формирования EVP Уметь:


	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 4 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

управления процессами рекрутмента, развития, мотивации и организации труда персонала	организации рекрутмента, технологии диагностики и оценки персонала ПК 5.3. Владеет навыками применения технологий и методик рекрутмента для решения профессиональных задач.	на основе данных аналитики разрабатывать и обосновывать предложения по изменению стратегии закрытия вакансий, выбору инструментов оценки кандидатов и оптимизации временных затрат на подбор Владеть: навыками построения и управления сквозным процессом подбора персонала в организации
--	---	--

3. Содержание оценочных средств по дисциплине

3.1 Виды оценочных средств

Код, наименование компетенции согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы/разделы (номер и название раздела из РПД п.2.2)	Семестр	Номер задания	Наименование оценочного средства
ПК-4: Способен обеспечивать документационное сопровождение, анализировать процессы документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персонала	Знать: нормативно-правовые основы регулирования трудовых отношений в части подбора персонала, требования к составу и оформлению кадровой документации на этапах подбора, найма и адаптации	Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА	7		
	Уметь: проводить анализ локальных нормативных актов организации на предмет соответствия актуальному трудовому законодательству и реальным бизнес-процессам рекрутмента	Раздел 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА	7		
	Владеть: навыками разработки и оформления полного пакета документов по сопровождению всех этапов рекрутмента с применением цифровых инструментов	Раздел 3. СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ Раздел 4. КАНАЛЫ ПОДБОРА И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ	7		
ПК-5: Способен разрабатывать и применять современные методы для повышения эффективности управления процессами рекрутмента,	Знать: современные методологии, технологии и каналы поиска персонала, методы расчета эффективности рекрутмента, основы формирования EVP	Раздел 5. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ	7		
	Уметь: на основе данных аналитики разрабатывать и обосновывать предложения по изменению		7		

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 5 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

развития, мотивации и организации труда персонала	стратегии закрытия вакансий, выбору инструментов оценки кандидатов и оптимизации временных затрат на подбор	Раздел 6. СОПРОВОЖДЕН ИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНО ГО СРОКА	7		
	Владеть: навыками построения и управления сквозным процессом подбора персонала в организации				

3.2 Содержание оценочных средств

3.2.1 Текущая аттестация

3.2.1.1 Тестовые вопросы для текущей аттестации


1. Что из перечисленного является завершающим этапом полного цикла рекрутмента?
 - А) Размещение вакансии
 - Б) Проведение собеседования
 - В) Выход кандидата на работу и прохождение испытательного срока
 - Г) Проверка службы безопасности

2. Какой документ фиксирует потребность подразделения в новом сотруднике и запускает процесс подбора?
 - А) Штатное расписание
 - Б) Заявка на подбор персонала
 - В) Трудовой договор
 - Г) Профиль должности

3. Воронка рекрутмента в классическом понимании отражает:
 - А) Систему мотивации рекрутеров
 - Б) Соотношение количества кандидатов на каждом этапе отбора
 - В) Структуру базы данных резюме
 - Г) Иерархию должностей в отделе персонала

4. Что из перечисленного НЕ относится к задачам рекрутмента?
 - А) Привлечение кандидатов
 - Б) Оценка кандидатов
 - В) Начисление заработной платы
 - Г) Оформление трудовых отношений

5. Отличие рекрутмента от простого найма заключается в:
 - А) Использовании только платных источников привлечения
 - Б) Системности, проактивности и ориентации на бизнес-цели компании
 - В) Обязательном участии кадрового агентства
 - Г) Отсутствии этапа оценки кандидатов

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 6 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

6. Какой метод рекрутмента основан на поиске кандидатов среди сотрудников компании по их рекомендациям?

- А) Executive Search
- Б) Скрининг
- В) Реферальный рекрутмент
- Г) Аутплейсмент

7. Понятие «Executive Search» применяется для:

- А) Массового подбора линейного персонала
- Б) Поиска и привлечения редких специалистов и топ-менеджеров
- В) Подбора временного персонала
- Г) Автоматизированного отбора по ключевым словам

8. ATS (Applicant Tracking System) — это:

- А) Система расчета заработной платы
- Б) Программа для видеоконференций
- В) Автоматизированная система управления воронкой подбора
- Г) Методика стресс-интервью

9. Какое утверждение характеризует технологию «бережливого рекрутмента» (Lean Recruitment)?

- А) Увеличение штата рекрутеров для скорости
- Б) Использование максимального числа каналов поиска
- В) Устранение потерь времени и лишних этапов в процессе подбора
- Г) Работа только с пассивными кандидатами

10. Какой метод рекрутмента предполагает использование игровых механик для оценки компетенций?


- А) Биографическое интервью
- Б) Кейс-интервью
- В) Геймификация
- Г) Headhunting

11. Кто НЕ является обязательным участником согласования заявки на подбор персонала?

- А) Непосредственный руководитель вакансии
- Б) Руководитель отдела персонала
- В) Представитель профсоюза (если нет такого требования по закону)
- Г) Финансовый директор (при условии заложенного бюджета)

12. Заявка на подбор персонала обязательно должна содержать:

- А) Рекомендации с предыдущего места работы кандидата
- Б) Наименование должности, функциональные обязанности и требования к кандидату
- В) Информацию о личной жизни будущего сотрудника
- Г) Только название отдела

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 7 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

13. Что является первичным документом при формировании заявки на подбор?

- А) Трудовой договор
- Б) Профиль должности или должностная инструкция
- В) Личная карточка Т-2
- Г) Приказ о приеме на работу

14. Что понимается под «брифом вакансии» в рекрутменте?

- А) Стандартную форму трудового договора
- Б) Детальное описание условий вакансии, требований и корпоративной культуры для рекрутера
- В) Отчет о закрытии вакансии
- Г) Уведомление об отказе кандидату

15. Если в заявке на подбор указано: «Возраст до 30 лет», это является:

- А) Профессиональным требованием
- Б) Признаком дискриминации при отсутствии делового обоснования
- В) Обязательным условием эффективного подбора
- Г) Требованием Трудового кодекса РФ

16. Какой канал подбора относится к внутренним источникам?

- А) Сайты по поиску работы (hh.ru)
- Б) Кадровый резерв компании
- В) Социальные сети (Telegram, VK)
- Г) Рекрутинговые агентства

17. Что такое «пассивный кандидат»?


- А) Соискатель, не прошедший испытательный срок
- Б) Квалифицированный специалист, не находящийся в активном поиске работы
- В) Кандидат, не явившийся на собеседование
- Г) Бывший сотрудник компании

18. Какой основной риск возникает при сборе избыточных персональных данных кандидата без его согласия?

- А) Увеличение времени закрытия вакансии
- Б) Нарушение Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»
- В) Повышение стоимости найма
- Г) Потеря кандидата в воронке

19. Показатель «Cost Per Applicant» (CPA) в рекрутменте означает:

- А) Зарплату рекрутера
- Б) Стоимость одного привлеченного отклика
- В) Стоимость программного обеспечения
- Г) Годовой бюджет отдела персонала

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 8 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

20. Что понимается под «скринингом резюме»?

- А) Глубинное интервью по компетенциям
- Б) Быстрый первичный отбор резюме по формальным критериям
- В) Проверка службой безопасности
- Г) Сбор рекомендаций

21. Какой метод оценки позволяет проверить профессиональные навыки кандидата в действии?

- А) Панельное интервью
- Б) Биографическая анкета
- В) Профессиональный кейс или тестовое задание
- Г) Проверка документов

22. Что является главным преимуществом структурированного интервью по компетенциям?

- А) Экономия времени рекрутера
- Б) Объективность и возможность сравнения кандидатов по единой шкале
- В) Отсутствие необходимости готовить вопросы
- Г) Возможность задавать вопросы о личной жизни

23. Какой документ фиксирует результаты оценки кандидата на собеседовании?

- А) Заявка на подбор
- Б) Оценочный лист (scorecard)
- В) Приказ об отпуске
- Г) Трудовой договор

24. Модель компетенций STAR (Situation, Task, Action, Result) используется для:


- А) Автоматизации подбора
- Б) Оценки поведенческих примеров из прошлого опыта кандидата
- В) Расчета заработной платы
- Г) Оформления оффера

25. Какое интервью предполагает участие нескольких представителей компании одновременно?

- А) Телефонное интервью
- Б) Стресс-интервью
- В) Панельное интервью
- Г) Видеоинтервью

26. Какой документ регламентирует прохождение испытательного срока для нового сотрудника?

- А) Только устная договоренность
- Б) План адаптации и оценочные мероприятия на испытательный срок
- В) Коллективный договор (всегда)
- Г) Публичная оферта

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 9 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № ____

27. Preboarding — это:

- А) Процесс увольнения сотрудника
- Б) Период между принятием оффера и выходом на работу, направленный на снижение тревожности кандидата
- В) Обучение сотрудника через год работы
- Г) Внешний аудит отдела кадров

28. Что является показателем качественного рекрутмента на этапе испытательного срока?

- А) Количество отправленных офферов
- Б) Процент успешно прошедших испытательный срок сотрудников
- В) Число проведенных собеседований
- Г) Скорость ответа на отклик

29. Кто, как правило, несет ответственность за принятие решения о прохождении или непрохождении испытательного срока?

- А) Только рекрутер
- Б) Только отдел кадров
- В) Непосредственный руководитель совместно с HR-подразделением
- Г) Охрана труда

30. Документационное сопровождение увольнения на испытательном сроке при неудовлетворительном результате предполагает:

- А) Выплату выходного пособия в размере трех окладов
- Б) Письменное уведомление с указанием причин и ссылкой на зафиксированные результаты оценки
- В) Устное предупреждение за день
- Г) Увольнение без объяснения причин

Ключи и критерии к оцениванию заданий 3.2.1.1

№ вопроса	Правильный ответ (буква)
1	В
2	Б
3	Б
4	В
5	Б
6	В
7	Б
8	В
9	В
10	В
11	В
12	Б
13	Б
14	Б
15	Б
16	Б
17	Б



18	Б
19	Б
20	Б
21	В
22	Б
23	Б
24	Б
25	В
26	Б
27	Б
28	Б
29	В
30	Б

3.2.1.2

Кейсы и ситуационные задачи с примерами ответов

Кейс 1. «Заявка, которой нет»

Описание ситуации:

Вы — рекрутер в производственной компании «ТехноПром» (штат 500 человек). Руководитель цеха сборки Иван Петрович уже третью неделю устно требует найти ему двух наладчиков, но письменную заявку не заполняет, ссылаясь на занятость. При этом он жалуется директору по персоналу, что «рекрутеры не работают». Директор по персоналу ставит вам задачу: закрыть вакансии в течение двух недель. Действующий регламент подбора требует обязательного наличия подписанной заявки перед началом поиска.

Задание:

1. Квалифицируйте проблему с точки зрения документооборота.
2. Предложите пошаговый алгоритм действий для рекрутера в данной ситуации.
3. Разработайте проект служебной записки на имя директора по персоналу.


Примерное решение:

1. Квалификация проблемы:

- Нарушение п. [X] Регламента подбора персонала: отсутствие первичного учетного документа (заявки), инициирующего процедуру.
- Риск подбора «вслепую»: отсутствие зафиксированных требований приведет к нецелевому найму и претензиям со стороны заказчика.
- Конфликт интересов между линейным руководителем (требует скорость) и HR-политикой (требует формализацию).

2. Алгоритм действий:

- Шаг 1. Уведомить директора по персоналу о рисках (см. служебную записку).
- Шаг 2. Инициировать встречу с Иваном Петровичем в формате «интервью по заявке». Рекрутер самостоятельно заполняет форму бланка заявки со слов руководителя цеха, фиксируя критически важные требования (hard skills: знание станков ЧПУ, допуск по электробезопасности).
- Шаг 3. Распечатать заполненный проект заявки и настоять на немедленном подписании руководителем цеха (закреть формальную часть).

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 11 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

○ Шаг 4. Параллельно с шагами 2-3 начать предварительный скрининг рынка (сбор резюме) на основе черновых требований, объяснив кандидатам, что финальные условия будут уточнены.

○ Шаг 5. После подписания заявки запустить полноценный поиск.

3. Проект служебной записки:

○ *Адресат:* Директору по персоналу А.А. Смирновой

○ *От:* Рекрутера (ФИО)

○ *Суть:* «О невозможности начала подбора на вакансии наладчиков (цех №3)».

○ *Текст:* «Довожу до Вашего сведения, что по состоянию на [дата] мною не получена оформленная в установленном порядке Заявка на подбор персонала от начальника цеха №3 Петрова И.П. Устные заявки не содержат конкретных квалификационных требований, что делает невозможным формирование профиля должности. В соответствии с Регламентом №... поиск без данного документа запрещен. Прошу Вашего содействия в организации подписания документа во избежание срыва сроков закрытия вакансии. Проект заявки, заполненный с моих слов, прилагаю. Осталось согласовать оклад и подписать».

○

Кейс 2. «Текучка на испытательном сроке»

Описание ситуации:

В IT-компании «Кодер» за последние полгода 40% новых разработчиков увольняются на испытательном сроке (в первые 2 месяца). Exit-интервью показывают размытые причины: «не совпали ожидания», «сложные задачи». Рекрутеры утверждают, что подбирают нормальных кандидатов, а руководители отделов жалуются, что «новички ничего не умеют». Системы адаптации (положения, планов вхождения в должность) в компании нет. Оценка на входе проводится в форме неструктурированного собеседования.

Задание:

1. Проведите анализ корневых причин текучести, разделив их на зону ответственности рекрутмента (ПК-5) и документооборота (ПК-4).
2. Предложите пакет документов, который необходимо разработать для исправления ситуации.
3. Предложите метрику, которая позволит в будущем оценивать качество рекрутмента на испытательном сроке.


Примерное решение:

1. Анализ корневых причин:

○ **Зона ПК-4 (Документооборот):** Отсутствие формализованного Плана адаптации и Положения об испытательном сроке. Нет фиксации задач на испытательный срок. Нет документа, фиксирующего факт «ожидания не совпали». Увольнение происходит без бумажной фиксации того, что конкретно кандидат не выполнил.

○ **Зона ПК-5 (Эффективность методов):** Низкая валидность входного интервью. Оценка «нравится / не нравится» не коррелирует с реальными рабочими задачами. Рекрутмент работает на «количество отправленных резюме», а не на «качество прохождения испытательного срока».

2. Пакет документов (Разработка в рамках ПК-4):

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 12 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

○ **Положение об адаптации персонала:** Регламентирует цели, сроки, роли наставника и HR.

○ **Чек-лист «План вхождения в должность» (на 1-й, 2-й, 3-й месяцы):** Конкретный перечень задач и навыков, которые кандидат должен освоить. Подписывается в первый рабочий день.

○ **Оценочный лист по итогам испытательного срока:** Бланк с оценкой результатов выполнения задач из Плана вхождения. При непрохождении испытательного срока — это документальная база для увольнения по ст. 71 ТК РФ.

3. Метрика эффективности (ПК-5):

○ Ввести KPI «Процент сотрудников, успешно прошедших испытательный срок» (% прошедших ИС).

○ Формула: $(\text{Количество принятых} - \text{Количество уволенных на ИС}) / \text{Количество принятых} \times 100\%$.

○ Целевое значение: $\geq 85\%$.

○

Кейс 3. «Срыв сроков найма из-за службы безопасности»

Описание ситуации:

В фармацевтическом холдинге «Медикус» процедура найма включает обязательную проверку службы экономической безопасности (СЭБ). СЭБ проверяет кандидатов от 5 до 10 рабочих дней, не давая рекрутерам обратной связи. Кандидаты за это время получают офферы от конкурентов, и 30% «сгорают». Рекрутеры обвиняют СЭБ в медлительности, СЭБ обвиняет рекрутеров в том, что они присылают неполные данные.

Задание:

1. Определите проблему во взаимодействии отделов с точки зрения документооборота (ПК-4).

2. Разработайте форму документа (чек-лист/запрос) для передачи данных в СЭБ, которая ускорит процесс (ПК-4).

3. Предложите изменение SLA (регламента взаимодействия), чтобы сократить Time-to-Fill (ПК-5).

Примерное решение:

1. Проблема документооборота:

○ Отсутствие унифицированной формы запроса на проверку. Рекрутеры передают данные в произвольной форме (иногда просто PDF-резюме), что заставляет сотрудника СЭБ тратить время на вычленение нужных сведений.

○ Отсутствие регламентированного срока ответа (SLA) для СЭБ.

2. Форма документа «Запрос на проверку кандидата» (образец):

○ № Запроса: (автоматически)

○ Дата и время подачи: (фиксация начала отсчета SLA)

○ ФИО кандидата (полностью):


○ Дата рождения / Место рождения:

○ Паспортные данные (серия, номер, кем выдан):

○ Адрес регистрации / проживания:

○ Предыдущие места работы за 5 лет (с датами и телефонами):

○ Цель запроса: (допуск к коммерческой тайне / мат. ответственность — отметить нужное).

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 13 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- *Подпись кандидата о согласии на проверку: (обязательно!).*
 - *(Примечание: форма заполняется в 2 клика, содержит только структурированные поля).*
- 3. Изменение SLA (ПК-5):**
- Установить жесткий норматив в локальном акте «Регламент взаимодействия отдела персонала и СЭБ»: Стандартная проверка — 2 рабочих дня; Углубленная проверка (Топ-менеджмент) — 4 рабочих дня.
 - Внедрить правило: «Нет ответа — нет рисков». Если в течение 3 рабочих дней мотивированного отказа от СЭБ не поступило, рекрутер имеет право выставлять официальное предложение о работе (Job Offer) с условием финального одобрения СЭБ до дня выхода, что снимает простой кандидата в ожидании.

Практическое задание 1. «Разработка оценочного листа»

Задание:

В компанию требуется Менеджер по продажам B2B. Ключевые компетенции: навыки ведения переговоров, работа с возражениями, знание техники СПИН. Разработайте структуру Оценочного листа (Scogecard) для проведения структурированного интервью по компетенциям. Лист должен содержать не только названия компетенций, но и шкалу индикаторов поведения.

Примерное решение (Фрагмент):

Компетенция	Индикаторы поведения (Уровни)	Оценка (1-5)	Комментарий интервьюера / Пример STAR
Работа с возражениями	1-2: Теряется, соглашается с клиентом, дает скидку. 3: Пытается спорить, приводит стандартные аргументы. 4-5: Выясняет истинную причину возражения, использует технику «согласись и переверни», переводит минусы в выгоду.	—	<i>Пример:</i> Клиент сказал «дорого». Кандидат...
Ориентация на результат	1-2: Ждет указаний, ссылается на внешние обстоятельства. 3: Работает по плану, но пасует перед трудностями. 4-5: Проявляет настойчивость, предлагает нестандартные решения для выполнения плана в срок.	—	<i>Пример:</i> Срыв поставки, как действовал?
Знание техники СПИН	1-2: Не знает технику, задает только закрытые вопросы. 3: Слышал, но не применяет системно. 4-5: Свободно моделирует цепочку Ситуация-Проблема-Извлечение-	—	<i>Пример:</i> Продайте мне эту ручку через вопросы СПИН.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 14 из 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Компетенция	Индикаторы поведения (Уровни)	Оценка (1-5)	Комментарий интервьюера / Пример STAR
-------------	-------------------------------	--------------	---------------------------------------

Направление в кейсе.

Подпись интервьюера: _____

Дата: _____

Практическое задание 2. «Расчет эффективности канала»

Задание:

Перед вами статистика закрытия одной и той же массовой вакансии «Оператор колл-центра» за месяц. Рассчитайте показатель Cost Per Applicant (CPA) и конверсию в выход для каждого канала. Определите, какой канал самый дешевый по привлечению отклика, а какой — самый эффективный по качеству найма.

Исходные данные:

- hh.ru:** Бюджет 40 000 руб. Получено 200 откликов. Трудоустроено 2 человека.
- Авито:** Бюджет 15 000 руб. Получено 50 откликов. Трудоустроен 1 человек.
- Telegram-канал:** Бюджет 0 руб. (свой пост). Получено 10 откликов. Трудоустроено 2 человека.
- Реферальная программа:** Бюджет 20 000 руб. (бонусы). Получено 5 откликов. Трудоустроено 2 человека.

Примерное решение:

1. Расчеты:

- **CPA (Стоимость отклика) = Бюджет / Количество откликов.**
- hh.ru: $40\ 000 / 200 = 200$ руб.
- Авито: $15\ 000 / 50 = 300$ руб.
- Telegram: $0 / 10 = 0$ руб.
- Рефералы: $20\ 000 / 5 = 4\ 000$ руб.
- **Cost Per Hire (Стоимость найма) = Бюджет / Количество трудоустроенных.**


- hh.ru: $40\ 000 / 2 = 20\ 000$ руб.
- Авито: $15\ 000 / 1 = 15\ 000$ руб.
- Telegram: $0 / 2 = 0$ руб.
- Рефералы: $20\ 000 / 2 = 10\ 000$ руб.

- **Конверсия в выход = Трудоустроено / Отклики × 100%.**

- hh.ru: 1%
- Авито: 2%
- Telegram: 20%
- Рефералы: 40%

2. Выводы (Интерпретация):

- *Самый дешевый по отклику:* Telegram (0 руб.), но крайне малый объем воронки.
- *Самый эффективный по качеству:* Реферальная программа. Несмотря на высокий CPA (4000 руб. за отклик), стоимость найма (10 000 руб.) ниже, чем у лидера

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 15 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

рынка hh.ru, при этом конверсия в наем составляет рекордные 40%. Рекомендовано перераспределить бюджет в пользу рефералов.

Практическое задание 3. «Регламентация сбора персональных данных»

Задание:

В компании принято решение внедрить практику рекомендаций с предыдущих мест работы. Рекрутеры звонят бывшим руководителям и собирают информацию о кандидате. Проанализируйте данную ситуацию с точки зрения законодательства (ФЗ-152 «О персональных данных»). Составьте текст «Согласия на сбор рекомендаций», которое кандидат должен подписать перед началом проверки.

Примерное решение:

1. Анализ ситуации:

- Сбор информации у третьих лиц (предыдущий работодатель) без письменного согласия субъекта (кандидата) **незаконен**.
- Обработка ПД осуществляется с нарушением принципов законности и справедливости (ст. 5 ФЗ-152).
- Риски: жалоба в Роскомнадзор, судебный иск о защите чести и достоинства, репутационные потери.

2. Текст документа:

СОГЛАСИЕ КАНДИДАТА НА СБОР РЕКОМЕНДАЦИЙ

Я, _____ (ФИО),

паспорт серии _____ № _____, выдан _____,

настоящим даю свое добровольное согласие ООО «[Название компании]» (далее — Оператор) на обработку моих персональных данных, а именно на совершение следующих действий:

1. **Связь с моими предыдущими работодателями** для подтверждения фактов моей трудовой биографии и деловых качеств.

2. **Я предоставляю контакты** для проверки рекомендаций:


- Компания: _____
- ФИО и должность рекомендателя: _____
- Телефон: _____

Я уведомлен(а), что сбор сведений будет касаться исключительно моих профессиональных навыков и должностных обязанностей.

Срок действия согласия — 3 (три) месяца с даты подписания.

Я вправе отозвать данное согласие путем направления письменного заявления Оператору.

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка: _____

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 16 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3.2.2 Промежуточная аттестация

3.2.2.1 Итоговый тест

ВАРИАНТ 1

Часть 1. Закрытые вопросы с одним или двумя правильными ответами (10 вопросов)

1. Какие два документа из перечисленных относятся к локальным нормативным актам, регламентирующим процесс рекрутмента? (2 правильных ответа)
 - А) Трудовой кодекс РФ
 - Б) Положение о подборе персонала
 - В) Федеральный закон № 152-ФЗ
 - Г) Регламент проведения собеседований


2. Какой показатель отражает время, затраченное на закрытие вакансии с момента подачи заявки до выхода кандидата на работу?
 - А) Cost Per Hire
 - Б) Time-to-Fill
 - В) Quality of Hire
 - Г) Offer Acceptance Rate

3. Какие два признака характерны для заявки на подбор, составленной с нарушением требований законодательства? (2 правильных ответа)
 - А) Указание требуемого уровня образования
 - Б) Указание пола кандидата без делового обоснования
 - В) Указание возрастного ограничения «до 35 лет» без объективных причин
 - Г) Указание перечня должностных обязанностей

4. Какой метод поиска предполагает обращение к базе данных бывших сотрудников компании?
 - А) Executive Search
 - Б) Реферальный рекрутмент
 - В) Бумеранг-рекрутмент
 - Г) Скрининг

5. Что из перечисленного является обязательным реквизитом заявки на подбор персонала?
 - А) Предполагаемая дата выхода кандидата
 - Б) Психологический портрет идеального кандидата
 - В) Причина открытия вакансии
 - Г) Сведения о семейном положении руководителя отдела

6. Какие два канала привлечения кандидатов относятся к digital-источникам? (2 правильных ответа)
 - А) Ярмарка вакансий в университете
 - Б) Таргетированная реклама в социальных сетях
 - В) Объявление на доске в проходной завода
 - Г) Профессиональные Telegram-каналы

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 17 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

7. Какой тип интервью позволяет оценить, как кандидат действовал в конкретных рабочих ситуациях в прошлом?

- А) Проектное интервью
- Б) Стресс-интервью
- В) Поведенческое интервью (по компетенциям)
- Г) Групповое интервью

8. Какие два элемента обязательно должна содержать карта пути кандидата (Candidate Journey Map)? (2 правильных ответа)

- А) Точки контакта кандидата с компанией
- Б) Размер заработной платы конкурентов
- В) Эмоциональные состояния кандидата на каждом этапе
- Г) Бухгалтерскую отчетность компании

9. Кто утверждает план адаптации нового сотрудника на испытательный срок?

- А) Только специалист отдела кадров
- Б) Непосредственный руководитель
- В) Генеральный директор компании
- Г) Представитель профсоюза

10. Какие два преимущества предоставляет использование чат-ботов на этапе первичного скрининга кандидатов? (2 правильных ответа)

- А) Полная замена очного собеседования
- Б) Мгновенная обратная связь кандидату в любое время суток
- В) Автоматический сбор структурированных ответов на фильтрующие вопросы
- Г) Гарантированное трудоустройство лучшего кандидата

Часть 2. Вопросы на установление соответствия (5 вопросов)


11. Установите соответствие между этапом воронки подбора и ключевым действием рекрутера:

Этап воронки Действие рекрутера

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Источники привлечения | А. Внесение данных в ATS-систему |
| 2. Скрининг резюме | Б. Размещение вакансии на job-сайтах |
| 3. Собеседование | В. Отбор по формальным критериям |
| 4. Оффер | Г. Проведение интервью по компетенциям |
| | Д. Согласование финальных условий найма |

12. Установите соответствие между документом и его функцией в рекрутменте:

- | | |
|----------------------|---|
| Документ | Функция |
| 1. Профиль должности | А. Запуск процесса поиска |
| 2. Заявка на подбор | Б. Основание для приема на работу |
| 3. Оценочный лист | В. Эталон требований к идеальному кандидату |
| 4. Трудовой договор | Г. Фиксация результатов собеседования |

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 18 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

13. Установите соответствие между методом оценки кандидата и его описанием:

Метод	Описание
1. Ассесмент-центр	А. Письменный опрос по биографии
2. Тестовое задание	Б. Комплексная оценка с участием нескольких наблюдателей
3. Биографическая анкета	В. Выполнение реального рабочего кейса
4. Кейс-интервью	Г. Решение смоделированной бизнес-ситуации

14. Установите соответствие между типом метрики и ее назначением:

Метрика	Назначение
1. Cost Per Hire	А. Оценка удовлетворенности кандидатов процессом
2. Quality of Hire	Б. Расчет совокупных затрат на закрытие вакансии
3. Candidate NPS	В. Оценка эффективности нового сотрудника через год
4. Offer Acceptance Rate	Г. Процент кандидатов, принявших предложение о работе

15. Установите соответствие между разделом Положения о подборе персонала и его содержанием:

Раздел	Содержание
1. Общие положения	А. Сроки и ответственные за размещение вакансий
2. Порядок подачи заявки	Б. Цели документа и область применения
3. Этапы подбора	В. Процедура утверждения заявки руководителями
4. Заключительные положения	Г. Порядок внесения изменений в документ

Часть 3. Открытые вопросы (вставить пропущенное слово) (5 вопросов)


16. Письменное уведомление кандидата о непрохождении испытательного срока должно содержать _____ причины, по которым результат признан неудовлетворительным.

17. Автоматизированная система управления подбором персонала, позволяющая отслеживать движение кандидатов по этапам воронки, называется _____ (аббревиатура на английском языке).

18. Метод сбора информации о кандидате от его бывших коллег и руководителей называется проверкой _____.

19. Отказ кандидату в приеме на работу по причинам, не связанным с деловыми качествами, признается _____ и запрещен Трудовым кодексом РФ.

20. Период между принятием кандидатом оффера и его фактическим выходом на работу, в течение которого компания поддерживает контакт с будущим сотрудником, называется _____.

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 19 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ВАРИАНТ 2

Часть 1. Закрытые вопросы с одним или двумя правильными ответами (10 вопросов)

1. Какие два условия являются обязательными для включения в трудовой договор условия об испытательном сроке? (2 правильных ответа)
 - А) Устная договоренность с кандидатом
 - Б) Письменное закрепление в тексте трудового договора
 - В) Согласие профсоюзного комитета
 - Г) Срок испытания, не превышающий установленный ТК РФ максимум

2. Что такое «воронка подбора персонала»?
 - А) Документ, регламентирующий адаптацию
 - Б) Визуализация последовательного отсева кандидатов на этапах отбора
 - В) База данных всех когда-либо обращавшихся соискателей
 - Г) План найма на календарный год


3. Какие два действия рекрутера относятся к этапу «Preboarding»? (2 правильных ответа)
 - А) Проведение финального собеседования
 - Б) Отправка Welcome-письма с информацией о первом рабочем дне
 - В) Знакомство будущего коллеги с наставником по телефону до выхода
 - Г) Оформление приказа об увольнении

4. Какой метод оценки кандидатов предполагает выполнение реальной рабочей задачи в ограниченное время?
 - А) Биографическое интервью
 - Б) Проективная методика
 - В) Профессиональный кейс / тестовое задание
 - Г) Полиграф

5. Какой документ является основанием для включения вакансии в план подбора?
 - А) Служебная записка руководителя отдела
 - Б) Утвержденное штатное расписание с вакантной позицией
 - В) Устное распоряжение директора
 - Г) Публикация в социальных сетях

6. Какие два признака свидетельствуют о низком качестве заявки на подбор? (2 правильных ответа)
 - А) Наличие измеримых KPI для должности
 - Б) Размытые формулировки типа «ответственный и коммуникабельный» без расшифровки
 - В) Отсутствие указания функциональных обязанностей
 - Г) Четко прописанные квалификационные требования

7. Как называется стратегия подбора, при которой компания создает поток кандидатов «на будущее», не имея открытых вакансий в данный момент?
 - А) Массовый рекрутмент
 - Б) Точечный подбор

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 20 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- В) Проактивный рекрутмент / формирование кадрового резерва
 Г) Аутстаффинг

8. Какие два канала подбора относятся к бесплатным (условно-бесплатным) для компании? (2 правильных ответа)

- А) Работа с внутренним кадровым резервом
 Б) Размещение вакансии на платном пакете hh.ru
 В) Поиск через личные профессиональные сети сотрудников (нетворкинг)
 Г) Услуги внешнего рекрутингового агентства за процент от годового дохода кандидата

9. Что из перечисленного является ошибкой при проведении интервью по компетенциям?

- А) Использование вопросов по модели STAR
 Б) Оценка кандидата на основе первого впечатления без опоры на факты
 В) Ведение записей во время интервью
 Г) Предоставление кандидату возможности задать вопросы

10. Какие два раздела обязательно должно содержать Положение об адаптации персонала? (2 правильных ответа)

- А) Порядок расчета премии генеральному директору
 Б) Роли участников процесса адаптации (наставник, HR, руководитель)
 В) Формы отчетности и контроля прохождения испытательного срока
 Г) Правила оформления командировочных удостоверений

Часть 2. Вопросы на установление соответствия (5 вопросов)

11. Установите соответствие между типом отказа кандидату и правильным способом его документального оформления:

Тип отказа	Способ оформления
1. Отказ на этапе скрининга резюме	А. Письменное уведомление с подробной обратной связью
2. Отказ после собеседования	Б. Автоматический шаблонный ответ в ATS
3. Отказ после прохождения испытательного срока	В. Шаблонное письмо с благодарностью за уделенное время
4. Отказ на этапе оффера по инициативе компании	Г. Уведомление с указанием конкретных деловых причин и ссылкой на результаты оценки

12. Установите соответствие между компетенцией и вопросом для ее оценки на поведенческом интервью:

Компетенция	Вопрос кандидату
1. Работа в команде	А. «Приведите пример, когда вам приходилось отстаивать непопулярное решение перед руководством. Как вы действовали?»



2. Стрессоустойчивость

Б. «Опишите ситуацию, когда ваш коллега не выполнил свою часть работы. Каковы были ваши шаги?»

3. Лидерство

В. «Расскажите о случае, когда у вас было несколько конфликтующих задач с одинаковым дедлайном. Как вы расставили приоритеты?»

4. Тайм-менеджмент

Г. «Вспомните проект, в котором вы отвечали за результат, но не имели формальной власти над участниками. Как вы их мотивировали?»

13. Установите соответствие между источником привлечения и его ключевым преимуществом:

Источник

1. Внутренний кадровый резерв
2. Сайты поиска работы
3. Социальные сети
4. Кадровые агентства

Ключевое преимущество

- А. Самый широкий охват аудитории
- Б. Низкая стоимость и высокая скорость адаптации кандидата
- В. Приток «свежей крови» и идей с рынка
- Г. Доступ к пассивным кандидатам, не читающим вакансии

14. Установите соответствие между термином и его определением:

Термин

1. Хантинг
2. Скрининг
3. Аутплейсмент
4. Массовый рекрутмент

Определение

- А. Массовый подбор персонала по типовым требованиям
- Б. Быстрый первичный отбор резюме по формальным критериям
- В. Переманивание конкретного специалиста из другой компании
- Г. Помощь увольняемым сотрудникам в дальнейшем трудоустройстве

15. Установите соответствие между этапом жизненного цикла вакансии и ответственным за него:

Этап

1. Формирование заявки
2. Размещение вакансии
3. Принятие решения о найме
4. Оценка испытательного срока наставника

Основной ответственный

- А. Непосредственный руководитель
- Б. Рекрутер
- В. Непосредственный руководитель совместно с HR
- Г. Непосредственный руководитель с участием наставника



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 22 из 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Часть 3. Открытые вопросы (вставить пропущенное слово) (5 вопросов)

16. Документ, в котором зафиксированы ключевые компетенции, требования к образованию, опыту и личностным качествам идеального кандидата на должность, называется _____.

17. Отношение числа кандидатов, принявших предложение о работе, к общему числу отправленных предложений называется показателем _____ (на английском языке).


18. Вид собеседования, в ходе которого кандидату предлагают решить гипотетическую бизнес-ситуацию и описать свои действия, называется _____.

19. Сотрудник компании, который помогает новичку освоиться на рабочем месте, передает знания и сопровождает в период испытательного срока, называется _____.

20. Совокупность затрат компании на привлечение, отбор и наем одного сотрудника, включая затраты на рекламу вакансий, оплату труда рекрутеров и стоимость использования платных сервисов, называется _____.

3.2.2.2 Типовые контрольные вопросы и задания для 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. 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

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 23 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

представителей кадровых служб компании-заказчика.

22. Работа с каналами распространения информации о вакансиях: работные 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 составление 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.

3.2.2.3 Курсовая работа

Курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка защиты курсовой работы является комплексной. При этом оцениваются следующие основные блоки:


Блок 1. Формальные требования и оформление

Структура и объем работы: соответствие структуре (введение, главы, параграфы, заключение, список литературы, приложения) и методическим указаниям; соблюдение норм объема (30–35 стр. без приложений); логическая соподчиненность разделов.

Техническое оформление: соблюдение требований к шрифту, межстрочному интервалу, полям, выравниванию; корректность оформления заголовков, таблиц, рисунков и их подписей; единство стиля по всему тексту.

Библиографический список: количество и качество источников (не менее 20, включая НПА, научные статьи, практические руководства за последние 5 лет); корректность и единообразие оформления ссылок и сносок; отсутствие «пустых» фрагментов текста без указания источника.

Грамотность и стиль изложения: отсутствие орфографических, пунктуационных, грамматических и речевых ошибок; владение научным или официально-деловым стилем; терминологическая точность.

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 24 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Блок 2. Теоретическая и методологическая основа

Глубина проработки категорий рекрутмента и документооборота: владение понятийным аппаратом (рекрутмент, воронка подбора, оффер, профиль должности, заявка на подбор, кадровый резерв и др.); анализ нормативно-правовой базы (ТК РФ, 152-ФЗ, ГОСТы по документообороту, профстандарты); сравнительный анализ классификаций документов и подходов к их систематизации.

Обоснование выбора методов повышения эффективности: обзор современных методов и инструментов рекрутмента (ATS, скоринг, CPA, Candidate Experience, геймификация, реферальные программы и др.); критическое сопоставление их преимуществ и ограничений; аргументированный выбор методов, релевантных теме и объекту исследования.

Обзор актуальной практики и аналитики рынка: использование статистических данных и аналитических отчетов (hh.ru, Superjob, Talantix и др.) за последние 2 года; описание релевантных кейсов компаний; обоснование актуальности выбранной проблемы на основе рыночных трендов.

Блок 3. Аналитическая и проектная часть

Анализ текущего состояния объекта (AS IS): проведение аудита существующей документации (заявки, анкеты, офферы, трудовые договоры, положения); визуализация и описание карты документооборота или воронки подбора; выявление «узких мест», ошибок, дублирования функций, потерь времени и документов; сбор и систематизация статистических показателей (срок закрытия вакансий, стоимость найма, текучесть на испытательном сроке и др.).

Разработка проектных решений (TO BE): предложение самостоятельно разработанных локальных нормативных актов или их проектов (положения, регламенты, формы, шаблоны, скрипты, чек-листы); проектирование новой модели процесса с указанием конкретных улучшений (автоматизация этапов, устранение лишних согласований); расчет прогнозируемого эффекта от внедрения (сокращение time-to-fill, снижение CPA, уменьшение текучести, ROI).


Качество иллюстративного материала: наличие авторских схем, диаграмм, дашбордов, таблиц с расчетами; наглядное представление сравнительного анализа «как есть» / «как должно быть»; уместность и информативность приложений (образцы документов, скриншоты, статистические выгрузки).

Блок 4. Защита курсовой работы

Качество устного доклада: структурированность и соблюдение регламента (5–7 минут); четкое озвучивание проблемы, цели, задач, ключевых авторских решений и полученного/ожидаемого эффекта; свободное владение материалом (отсутствие чтения с листа).

Качество презентационных материалов: визуальное сопровождение доклада, дополняющее, а не дублирующее его; минимальное количество текста на слайдах; акцент на графики, схемы процессов, цифры; деловой стиль и читаемость.

Ответы на вопросы комиссии: демонстрация понимания сути разработанных предложений; способность аргументированно защищать проектные решения; владение

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 25 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

нормативной базой по теме (ссылки на конкретные статьи ТК РФ, ГОСТы, профстандарты); умение прогнозировать риски внедрения и предлагать способы их минимизации.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Выполнение курсовой работы представляет собой самостоятельное решение студентом (магистрантом) под руководством преподавателя частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в дисциплинах, относящихся к профессиональному циклу учебного плана по основным образовательным программам.

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основной текст (главы (разделы), параграфы (подразделы));
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общие требования

Текст курсовой работы печатается на листах белой бумаги формата А4 с одной стороны с оставлением предусмотренных размеров полей:

левого - 35мм, правого - 10мм, верхнего - 20мм, нижнего – 20мм.

Размер шрифта должен составлять 14 пунктов, полуторный межстрочный интервал, тип шрифта – Times New Roman, форматирование «по ширине», абзацный отступ – 1,25см.


Разделы и подразделы

Основная часть курсовой работы включает 3 раздела. В свою очередь каждый раздел содержит несколько подразделов.

Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой. Каждый раздел необходимо начинать с новой страницы. Перенос слов в заголовках не допускается. В конце заголовков точка не ставится. Расстояние между заголовком и текстом должно быть не менее двойного интервала. Заголовки первого уровня (содержание, введение, названия разделов, заключение, список использованных источников) должны быть напечатаны прописными (заглавными) буквами, выравнивание – по центру. Заголовки подразделов пишутся с прописной буквы. Нумерация страниц Нумерация страниц должна быть сквозной, включая рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, а также приложения. Первой страницей является титульный лист, второй – оглавление. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы указывают в центре нижней части листа без точки.

Иллюстрации

Все иллюстративные материалы, помещаемые в курсовую работу (схемы, графики, диаграммы и т.д.) именуется рисунками. Рисунки следует располагать на странице таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота. Если такое размещение невозможно, рисунки помещают так, чтобы их можно было рассматривать, повернув лист на 90° по часовой стрелке. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела. Слово «Рисунок» и его наименование располагают под рисунком

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 26 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

посередине строки; номер рисунка состоит из номера раздела и номера иллюстрации, разделенных точкой. На все рисунки должны быть обязательные ссылки в тексте.

Формулы

Формулы записываются в отдельной строке. Формулы должны приводиться в общем виде с расшифровкой всех входящих в них буквенных обозначений. Значения следует давать с новой строки, начинаются со слова «где», двоеточие после которого не ставят, при этом после формулы ставят запятую. Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы указывается в крайнем правом положении в строке на уровне формулы в круглых скобках, например (2.3). При ссылках на формулу ее номер ставят в той же графической форме.

Таблицы

Все таблицы следует располагать по тексту сразу после их первого упоминания. Таблицы также имеют нумерацию в пределах раздела и нумеруются последовательно арабскими цифрами. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать «табл.» с указанием ее номера. В таблице заголовков располагается над ней в середине строки. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на следующий лист, при этом словосочетание «Продолжение таблицы» допускается не указывать. В продолжении таблицы на новой странице должна быть та же «шапка», т.е. наименование граф должно быть повторено или заменено соответствующей нумерацией граф.

Ссылки и список использованных источников


Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Список использованных источников оформляется в названий. алфавитном порядке фамилий авторов или допускается располагать литературные источники в порядке появления ссылки на них в тексте работы. Библиографические описания источников выполняют в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Однако в курсовых работах допускается несколько упрощенное библиографическое описание использованных источников.

Приложения

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение надо начинать с новой страницы с указанием наверху в крайнем правом положении слова «Приложение» и его номера. Приложения нумеруются арабскими цифрами.

Примерный перечень тем курсовых работ

- 1 Оптимизация кадрового документооборота при внедрении ATS (Applicant Tracking System): анализ локальных актов и оценка эффективности подбора.
- 2 Разработка системы электронного согласования заявок на подбор персонала как инструмент сокращения транзакционных издержек.
- 3 Правовые риски и документационное обеспечение дистанционного рекрутмента: от сбора биометрических данных до оформления электронной подписи соискателя.
- 4 Автоматизация процедуры проверки службы безопасности кандидатов: регламентация документооборота и оценка достоверности сведений.
- 5 Разработка и внедрение «Положения об адаптации» как этапа, завершающего

 <p>МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования</p>			
<p>Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».</p>			
Версия документа - 1	стр. 27 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

процесс рекрутмента: документационное сопровождение и метрики текучести.

6 Формбирование профиля должности на основе профессиональных стандартов: методика трансформации требований профстандарта в заявку на подбор.

7 Регламентация процесса сбора рекомендаций с предыдущих мест работы: этико-правовой аспект и форма сбора данных.

8 Аудит документооборота рекрутмента: методы выявления «узких мест» на этапе оформления оффера и подписания трудового договора.

9 Сравнительный анализ эффективности источников привлечения персонала (job-сайты vs социальные сети): разработка методики расчета CPA (Cost Per Applicant) и качества воронки.

10 Применение геймификации и цифровых ассесмент-центров в рекрутменте: влияние на объективность отбора и снижение ошибок найма.

11 Методология оценки hard & soft skills кандидатов на основе структурированного интервью по компетенциям: разработка валидных шкал оценки.

12 Скоринговые модели в массовом рекрутменте: разработка критериев автоматизированного отбора и их документационная фиксация.

13 Оценка эффективности программ реферального рекрутмента (Employee Referral): мотивация персонала и анализ качества документооборота по выплатам.

14 Влияние кандидатского опыта (Candidate Experience) на эффективность закрытия вакансий: разработка метрик NPS и карты пути кандидата.

15 Разработка и внедрение стандартов текстов вакансий как инструмента повышения отклика целевой аудитории.

16 Формирование базы «золотого резерва» кандидатов: технология поддержания контакта и документирование хранения персональных данных.


17 Разработка системы KPI для отдела рекрутмента: от показателей воронки подбора до их закрепления в локальных нормативных актах.

18 Управление текучестью персонала на испытательном сроке как индикатор качества рекрутмента: документационный анализ Exit-интервью.

19 Интеграция процессов кадрового делопроизводства и рекрутмента в рамках единой информационной системы (на примере 1С:ЗУП).

20 Совершенствование процедуры найма иностранных граждан и ВКС: анализ документооборота и оптимизация сроков закрытия вакансий в условиях миграционного законодательства.

На основе предложенных тематик, опираясь на собственный опыт, заинтересованность и инициативу студент может предложить собственную тему курсовой работы.

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 28 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Для аттестации студентов по дисциплине «Рекрутмент» используется балльно-рейтинговая система оценки знаний. Итоговая оценка по дисциплине в семестре складывается из общего количества баллов текущей и итоговой аттестации. 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 на занятии, 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 30 баллов);
2. Решение практических заданий (до 30 баллов);

Критерии оценивания по видам работ:

Тесты - проводятся два раза в течение семестра для оценки текущей успеваемости. Каждый тест содержит 15 вопросов по пройденному материалу. За каждый правильно отвеченный вопрос студент получает 1 балл. При неверном ответе на тестовый вопрос - 0 баллов.

Практические задания/решение кейсов - проводятся три раза в течение семестра для оценки текущей успеваемости. Каждая работа предполагает решение ситуационной задачи или кейса. За каждую выполненную работу студент получает 10 баллов. При неполном раскрытии - 5 баллов. При неверном решении или отсутствии решения - 0 баллов.

II. Промежуточная аттестация (экзамен)

Максимальное количество баллов - 40.


Экзамен проводится в письменном виде, предлагается билет с 2 теоретическими вопросами и тест из 20 вопросов (10 вопросов закрытого типа с 1 или 2 правильными вариантами ответа, 5 вопросов закрытого типа на установление соответствия, 5 вопросов открытого типа, где нужно вставить пропущенное слово). За каждый теоретический вопрос студент получает от 0 до 5 баллов соответственно.

За каждый правильный ответ в тесте студент получает:

Вопрос закрытого типа с 1 или 2 правильными вариантами ответа - 1 балл

Вопрос закрытого типа на установление соответствия - 2 балла

Вопрос открытого типа, где нужно вставить пропущенное слово - 2 балла

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 29 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Критерии оценки ответа на теоретический вопрос:

1. Студент полно и аргументировано отвечает в письменной форме по содержанию темы, заданной теоретическим вопросом; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры; излагает материал последовательно и правильно. 5 баллов.

2. Студент аргументировано отвечает в письменной форме по содержанию темы, заданной теоретическим вопросом; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры; излагает материал последовательно и правильно, но допускает некоторые неточности. 3-4 балла.

3. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений определенной вопросом темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. 1-2 балла.

4. Студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. 0 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.

№	Общая сумма баллов	Оценка
1	80 – 100	отлично
2	60 – 79	хорошо
3	40 – 59	удовлетворительно
4	39 и менее	неудовлетворительно

Критерии оценивания курсовой работы:

Курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».


Оценка защиты курсовой работы является комплексной. При этом оцениваются следующие основные блоки:

Блок 1. Формальные требования и оформление

Структура и объем работы: соответствие структуре (введение, главы, параграфы, заключение, список литературы, приложения) и методическим указаниям; соблюдение норм объема (30–35 стр. без приложений); логическая соподчиненность разделов.

Техническое оформление: соблюдение требований к шрифту, межстрочному интервалу, полям, выравниванию; корректность оформления заголовков, таблиц, рисунков и их подписей; единство стиля по всему тексту.

Библиографический список: количество и качество источников (не менее 20, включая НПА, научные статьи, практические руководства за последние 5 лет); корректность и единообразие оформления ссылок и сносок; отсутствие «пустых»

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 30 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

фрагментов текста без указания источника.

Грамотность и стиль изложения: отсутствие орфографических, пунктуационных, грамматических и речевых ошибок; владение научным или официально-деловым стилем; терминологическая точность.

Блок 2. Теоретическая и методологическая основа

Глубина проработки категорий рекрутмента и документооборота: владение понятийным аппаратом (рекрутмент, воронка подбора, оффер, профиль должности, заявка на подбор, кадровый резерв и др.); анализ нормативно-правовой базы (ТК РФ, 152-ФЗ, ГОСТы по документообороту, профстандарты); сравнительный анализ классификаций документов и подходов к их систематизации.

Обоснование выбора методов повышения эффективности: обзор современных методов и инструментов рекрутмента (ATS, скоринг, CPA, Candidate Experience, геймификация, реферальные программы и др.); критическое сопоставление их преимуществ и ограничений; аргументированный выбор методов, релевантных теме и объекту исследования.

Обзор актуальной практики и аналитики рынка: использование статистических данных и аналитических отчетов (hh.ru, Superjob, Talantix и др.) за последние 2 года; описание релевантных кейсов компаний; обоснование актуальности выбранной проблемы на основе рыночных трендов.

Блок 3. Аналитическая и проектная часть

Анализ текущего состояния объекта (AS IS): проведение аудита существующей документации (заявки, анкеты, офферы, трудовые договоры, положения); визуализация и описание карты документооборота или воронки подбора; выявление «узких мест», ошибок, дублирования функций, потерь времени и документов; сбор и систематизация статистических показателей (срок закрытия вакансий, стоимость найма, текучесть на испытательном сроке и др.).

Разработка проектных решений (TO BE): предложение самостоятельно разработанных локальных нормативных актов или их проектов (положения, регламенты, формы, шаблоны, скрипты, чек-листы); проектирование новой модели процесса с указанием конкретных улучшений (автоматизация этапов, устранение лишних согласований); расчет прогнозируемого эффекта от внедрения (сокращение time-to-fill, снижение CPA, уменьшение текучести, ROI).

Качество иллюстративного материала: наличие авторских схем, диаграмм, дашбордов, таблиц с расчетами; наглядное представление сравнительного анализа «как есть» / «как должно быть»; уместность и информативность приложений (образцы документов, скриншоты, статистические выгрузки).

Блок 4. Защита курсовой работы

Качество устного доклада: структурированность и соблюдение регламента (5–7 минут); четкое озвучивание проблемы, цели, задач, ключевых авторских решений и полученного/ожидаемого эффекта; свободное владение материалом (отсутствие чтения с листа).

Качество презентационных материалов: визуальное сопровождение доклада,



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 31 из 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

дополняющее, а не дублирующее его; минимальное количество текста на слайдах; акцент на графики, схемы процессов, цифры; деловой стиль и читаемость.

Ответы на вопросы комиссии: демонстрация понимания сути разработанных предложений; способность аргументированно защищать проектные решения; владение нормативной базой по теме (ссылки на конкретные статьи ТК РФ, ГОСТы, профстандарты); умение прогнозировать риски внедрения и предлагать способы их минимизации.

Оценка результативности курсового проектирования осуществляется по показателям, отраженным в таблице.

Блок 1. Формальные требования и оформление (Максимум 15 баллов)

Критерий	Макс. балл	«Отлично» (85-100% от макс.)	«Хорошо» (70-84%)	«Удовлетворительно» (55-69%)	«Неудовлетворительно» (0-54%)
1.1 Структура и объем	4	Полное соответствие методическим указаниям (введение, главы, заключение, список лит-ры). Объем выдержан (30-35 стр. без приложений). Логичное деление на параграфы.	Соответствие структуре с незначительными отступлениями и (например, чуть меньше/больше объем). Логика деления на параграфы не нарушена.	Нарушена структура (нет введения или заключения), объем значительно меньше/больше требуемого. Нелогичное деление на параграфы.	Полное несоответствие требованиям по структуре и объему. Работа выглядит как бессистемный набор текста.
1.2 Техническое оформление	4	Безупречное оформление: шрифт, интервалы, поля, выравнивание. Корректные подписи к таблицам/рисункам, единая система заголовков.	Не более 2-3 незначительных технических ошибок на всю работу.	Постоянные, но однотипные ошибки в оформлении (например, «висячие строки», отступы), неверные подписи к иллюстрациям.	Работа оформлена небрежно, полностью игнорируются требования ГОСТ или стандарта вуза.
1.3 Библиографический список и ссылки	4	Список из 20+ актуальных (за последние 5 лет) источников. Включает НПА, научные статьи и практические руководства. Ссылки оформлены корректно, затекстовые	Список из 15-19 источников. Преобладает учебная литература над периодикой и НПА. Минимальные ошибки в оформлении ссылок.	Список менее 15 источников, источники устарели. Много «пустого» текста без ссылок, либо ссылки на сомнительные интернет-сайты.	Список литературы отсутствует или состоит из 2-5 источников. Полное отсутствие ссылок по тексту (плагиат).



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 32 из 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		сноски присутствуют на каждой странице обзора.			
1.4 Грамотность и стиль	3	Текст вычитан, научный или деловой стиль выдержан. Отсутствие грамматических, пунктуационных и речевых ошибок.	Стиль в целом выдержан. Встречаются 1-2 стилистических и неверных оборота или опечатки.	Публицистический или разговорный стиль. Более 3-5 грамматических/речевых ошибок на страницу.	Безграмотный текст, обилие жаргонизмов, стилистика «школьного сочинения», делающая чтение невозможным.

Блок 2. Теоретическая и методологическая основа (Максимум 25 баллов)

Критерий	Макс. балл	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
2.1 Глубина проработки категорий рекрутмента и документооборота	10	Проведен детальный сравнительный анализ определений, классификаций документов (заявки, профили, офферы). Показано знание нормативной базы (ТК РФ, 152-ФЗ, ГОСТ Р 7.0.97-2016, профстандарты) в контексте темы.	Даны определения, но без критического анализа. Нормативная база упомянута фрагментарно. Поверхностное описание документооборота.	Определения взяты из 1-2 учебников без осмысления. Путаница в видах документов (например, смешение трудового договора и оффера). Нет привязки к НПА.	Теоретическая глава отсутствует или полностью переписана из интернета. Студент не различает основные понятия темы.
2.2 Обоснование выбора методов повышения эффективности	10	Проведен критический обзор современных методов (скоринг, ATS, CPA, Candidate Experience и др.). Студент обосновал,	Методы описаны, но выбор не обоснован или слабо связан с темой. Нет сравнительной таблицы плюсов и минусов методов.	Простое перечисление методов без понимания их сути. Отсутствие связи между теорией и практической частью.	Теория методов оценки эффективности не раскрыта. Студент описывает устаревшие подходы 20-летней давности.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 33 из 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		почему выбраны те или иные метрики и инструменты для анализа в практической части.			
2.3 Обзор актуальной практики / аналитики рынка	5	Используй- ты данные исследований (hh.ru Superjo- b, Talantix) за последние 2 года, кейсы компаний. Обзор логично подводит к проблеме, решаемой в работе.	Обзор практики сделан поверхностно, на основе новостных заметок, а не аналитических данных.	Обзор рынка труда отсутствует, либо использованы данные более чем 5-летней давности.	Вместо обзора практики — «вода» или рекламные буклеты компаний.

Блок 3. Аналитическая и проектная часть (Практическая значимость) (Максимум 40 баллов)

Критерий	Мак с. бал л	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворите льно»	«Неудовлетворит ельно»
3.1 Анализ объекта исследования (документооборот/п роцесс рекрутмента)	15	Проведен аудит существующей документации (представлены скрины/копии в приложении). Построена карта документооборо- та или воронка подбора «AS IS». Выявлены «узкие места», зафиксированы ошибки в документах, длительность этапов с подтвержденной статистикой.	Анализ проведен, но без детальных схем. Статистика есть, но не систематизиро- вана. Слабый анализ причин текучности или отказов.	Анализ подменен общими словами («документооборот от плохой», «долго ищут»). Нет ни одной цифры, графика или схемы процессов.	Практическая глава отсутствует. Анализ проведен «на глаз» без опоры на реальные документы или данные компании.
3.2 Разработка проектных решений (документация и	20	Самостоятельн о разработаны го товые к	Разработки есть, но они типовые (взяты из	Предложения носят абстрактный рекомендательны	Студент не предложил ничего нового. Выводы главы сводятся к



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 34 из 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

методы)		внедрению локальные акты (Положения, регламенты, формы заявок, скрипты). Предложена новая модель процесса («TO VE») с расчетом экономического или временного эффекта от внедрения (ROI, сокращение time-to-fill).	открытых источников и минимально доработаны). Эффект от внедрения описан качественно («станет лучше»), без количественного прогноза.	й характер («нужно улучшить», «нужно автоматизировать»). Нет ни одной готовой формы документа.	фразе «улучшить работу отдела кадров». Проектные решения полностью отсутствуют.
3.3 Качество иллюстративного материала в практической части	5	Авторские рисунки, диаграммы, дашборды, таблицы с расчетами. Материал наглядно показывает выгоду от предложений.	Материал есть, но частично скопирован из систем учета без авторской аналитической обработки.	Иллюстрации примитивные (скрины из Word/Excel без подписей и анализа).	Иллюстрации отсутствуют или не относятся к теме работы.

Блок 4. Защита курсовой работы (Максимум 20 баллов)

Критерий	Мак с. балл	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
4.1 Качество доклада (презентация результатов)	10	Доклад структурирован, уложен в тайминг (5-7 мин). Четко сформулированы проблема, цель, задачи, авторские решения и эффект. Студент свободно говорит, не читает с листа.	Доклад логичный, но затянут или слишком краток. Студент привязан к тексту. Акцент смещен на теорию в ущерб собственным результатам.	Доклад скопирован, не выделены ключевые результаты. Студент зачитывает введение и заключение.	Студент не может связать двух слов, не понимает, о чем его работа.
4.2 Презентационные материалы (PowerPoint)	5	Презентация дополняет доклад, не дублируя его. Минимум текста,	Презентация перегружена текстом. Студент просто зачитывает	Презентация примитивна (3-4 слайда), не отражает сути проектной части.	Презентация отсутствует или полностью скопирована из чужих работ.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 35 из 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		максимум графиков, схем документооборота («AS IS» vs «TO BE»), цифр. Деловой стиль оформления.	слайды. Отсутствуют наглядные схемы процессов.		
4.3 Ответы на вопросы (владение предметом)	5	Студент демонстрирует глубокое понимание своих решений. Уверенно ссылается на НПА, защищает свои проектные формы документов. Отвечает на дополнительные вопросы по рискам внедрения.	Ответы правильные, но краткие. Сложности с аргументацией при критических замечаниях по разработанным документам.	Студент «плавает» в терминах. Затрудняется объяснить, как заполнять разработанную им же форму документа.	Студент не отвечает на вопросы, демонстрирует незнание темы, путается в базовых положениях ТК РФ.

Шкала оценивания:

№	Общая сумма баллов	Оценка
1	85 – 100	отлично
2	70-84	хорошо
3	55-69	удовлетворительно
4	54 и менее	неудовлетворительно

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Ключи и критерии к оцениванию заданий 3.2.2.1

№ вопроса	Правильный ответ	Критерии
Вариант 1		
1	Б, Г	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
2	Б	
3	Б, В	
4	В	
5	А	
6	Б, Г	
7	В	
8	А, В	
9	Б	
10	Б, В	



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».


Версия документа - 1

стр. 36 из 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

11	1-Б, 2-В, 3-Г, 4-Д	2 б – полное совпадение с верным ответом
12	1-В, 2-А, 3-Г, 4-Б	
13	1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г	1 б – 2 совпадения из 4 возможных
14	1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г	
15	1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г	0 б - остальные случаи
16	конкретные / объективные	
17	ATS	
18	рекомендаций	2 б - совпадение с верным ответом
19	дискриминацией	0 б - остальные случаи
20	пребординг / preboarding	
Вариант 2		
1	Б, Г	
2	Б	
3	Б, В	
4	В	
5	Б	
6	Б, В	1 б - совпадение с верным ответом
7	В	0 б - остальные случаи
8	А, В	
9	Б	
10	Б, В	
11	1-Б, 2-В, 3-Г, 4-А	2 б – полное совпадение с верным ответом
12	1-Б, 2-В, 3-Г, 4-А	
13	1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В	1 б – 2 совпадения из 4 возможных
14	1-В, 2-Б, 3-Г, 4-А	
15	1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г	0 б - остальные случаи
16	профиль должности / портрет кандидата	
17	Offer Acceptance Rate	
18	кейс-интервью / ситуационное интервью	
19	наставник	2 б - совпадение с верным ответом
20	стоимость найма / Cost Per Hire	0 б - остальные случаи

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Рекрутмент, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 37 из 37	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:

1. ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ (Оценка «Отлично»)

Общая характеристика: Студент демонстрирует системное, углубленное и практически ориентированное владение материалом. Способен не только воспроизводить знания, но и критически анализировать, проектировать и оптимизировать процессы рекрутмента и документационного сопровождения. Проявляет проактивность в поиске решений, обосновывает их экономическую и правовую целесообразность.

2. СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ (Оценка «Хорошо»)

Общая характеристика: Студент демонстрирует уверенное знание теории и типовых процедур рекрутмента. Понимает логику документооборота и основные метрики эффективности. Допускает незначительные неточности при решении нестандартных задач, но в целом способен аргументированно применять знания на практике в стандартных ситуациях.

3. БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ (Оценка «Удовлетворительно»)

Общая характеристика: Студент владеет минимально необходимым объемом знаний и умений, предусмотренных программой. Понимает базовую терминологию, может воспроизвести определения и перечислить этапы, но испытывает трудности при анализе и применении знаний в ситуациях, требующих самостоятельного вывода или синтеза. Действует преимущественно по шаблону.

4. НИЗКИЙ УРОВЕНЬ (Оценка «Неудовлетворительно»)

Общая характеристика: Студент не овладел обязательным минимумом знаний и умений по дисциплине. Допускает грубые ошибки в базовых понятиях, не понимает логики процессов рекрутмента и документационного обеспечения. Не способен решать практические задачи даже на уровне воспроизведения.

Итоговая оценка по уровням сформированности компетенций

Уровень	Оценка на экзамене	Сформированность ПК-4	Сформированность ПК-5
Высокий	Отлично	Студент проектирует и аудитует систему документооборота рекрутмента, разрабатывает новые формы документов с учетом правовых рисков.	Студент строит прогнозные модели эффективности, обосновывает ROI решений, разрабатывает комплексные KPI для функции рекрутмента.
Средний	Хорошо	Студент грамотно применяет существующие формы документов, выявляет очевидные ошибки, дорабатывает типовые шаблоны.	Студент рассчитывает стандартные метрики, сравнивает каналы и методы, аргументированно выбирает оптимальный вариант.
Базовый	Удовлетворительно	Студент знает названия документов, заполняет их по шаблону, находит откровенно дискриминационные формулировки.	Студент перечисляет этапы и методы, производит простейшие расчеты по готовым формулам, проводит скрининг по формальным критериям.
Низкий	Неудовлетворительно	Студент не знает состава и назначения документов, не способен заполнить простейшую форму.	Студент не знает этапов и метрик рекрутмента, не способен произвести элементарный расчет.