

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.09.2025 15:14:48

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8522523

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств по дисциплине «Рекрутинг» по направлению подготовки

38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**Фонд оценочных средств  
для промежуточной аттестации  
по дисциплине**

**Рекрутинг**

**Направление подготовки (специальность)**

**38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**Направленность (профиль)**

**«Управление персоналом в организации»**

**Присваиваемая квалификация (степень)**

**бакалавр**

**Форма обучения**

**Очная, очно-заочная**

**Год(ы) набора 2025**

**Челябинск 2025 г.**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств по дисциплине «Рекрутинг» по направлению подготовки  
38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 2

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»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств по дисциплине «Рекрутинг» по направлению подготовки  
38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) «Управление персоналом в организации»

Дисциплина: Рекрутинг

Семестр (семестры) изучения: очная форма – 6, очно-заочная форма – 7.

Форма промежуточной аттестации: *зачет*.

Применяется балльно-рейтинговая система оценивания.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
ПК-1	Способен осуществлять поиск, анализировать и структурировать информацию о рынке труда исходя из потребностей организации в персонале	ПК-1.1. Демонстрирует знание источников информации о текущей и перспективной потребности организации в персонале, о требованиях к вакантным должностям (профессиям, специальностям) ПК-1.2. Демонстрирует знание источников о ситуации и тенденциях на рынке труда, методов ее поиска и анализа ПК-1.3. Выполняет поиск и анализ информации о ситуации и тенденциях на рынке труда исходя из потребностей организации в персонале.	<b>ЗНАТЬ:</b> - источники информации о текущей и перспективной потребности организации в персонале, о требованиях к вакантным должностям (профессиям, специальностям). <b>УМЕТЬ:</b> - осуществлять поиск и анализ информации о ситуации и тенденциях на рынке труда исходя из потребностей организации в персонале. <b>ВЛАДЕТЬ:</b> - методами поиска и анализа информации о ситуации и тенденциях на рынке труда.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств по дисциплине «Рекрутинг» по направлению подготовки  
38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

ПК-2	Способен осуществлять подбор и отбор персонала в соответствии с целями организации	ПК-2.1. Демонстрирует знание технологий поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ПК-2.2. Выполняет поиск информации о кандидатах на вакантную должность, анализирует ее. ПК-2.3. Выбирает способы и технологии привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой ПК-2.4. Оценивает затраты на обеспечение организации персоналом	<b>ЗНАТЬ:</b> - технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала. <b>УМЕТЬ:</b> - выполнять поиск информации о кандидатах на вакантную должность, анализировать ее. <b>ВЛАДЕТЬ:</b> - навыками разработки и проведения мероприятий по подбору и отбору персонала, выбора способа и технологии привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.
------	--	--	---

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1 Виды оценочных средств

Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые разделы, темы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
ПК-1 ЗНАТЬ: - источники информации о текущей и перспективной потребности организации в персонале, о требованиях к вакантным должностям (профессиям, специальностям). УМЕТЬ:	Технология рекрутмента: содержание и этапы	Тест, практические задания	Тестовые вопросы 5-6, 9-10, 14, 16,18,22, 23, 35, 37, 38, 41, 43, 46-48, 56-57 Практические задания № 1-2 Вопросы к зачету 5, 7
	Методы оценки персонала при найме	Тест	Тестовые вопросы 6,8, 11,15, 20, 26, 31,32,36, 42 Вопросы к зачету 3-4, 6, 8-12



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств по дисциплине «Рекрутинг» по направлению подготовки  
38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

<p>- осуществлять поиск и анализ информации о ситуации и тенденциях на рынке труда исходя из потребностей организации в персонале. ВЛАДЕТЬ:</p> <p>- методами поиска и анализа информации о ситуации и тенденциях на рынке труда. ПК-2 ЗНАТЬ:</p> <p>- технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала. УМЕТЬ:</p> <p>- выполнять поиск информации о кандидатах на вакантную должность, анализировать ее. ВЛАДЕТЬ:</p> <p>- навыками разработки и проведения мероприятий по подбору и отбору персонала, выбора способа и технологии привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.</p>	<p>Подбор персонала как элемент системы управления персоналом. Основные понятия подбора и рекрутинга</p>	Тест	Тестовые вопросы 1-4,7,13, 25, 28, 30, 33, 39-40,45 Вопросы к зачету 1,2,
	<p>Инструменты поиска кандидатов. Внутренний и внешний поиск</p>	Тест, практические задания	Тестовые вопросы 12,14,17,21,24, 27, 29-30,34, 49-50 Практические задания 3-4 Вопросы к зачету 12,16
	<p>Автоматизация подбора персонала</p>	Тест, практические задания	Тестовые вопросы 51-55 Вопросы к зачету 15

*Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе по дисциплине. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.*



## 3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства промежуточной аттестации представлены базой вопросов для тестирования, теоретических вопросов для проведения зачета.

### 3.2.1 База тестовых вопросов

**1. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию:**

- а) продвижение изнутри;**
- б) компенсационная политика;
- в) использование международных кадров;
- г) прием на работу профессионалов;
- д) расширение деловых связей.

**2. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:**

- а) самопроявившиеся кандидаты;**
- б) безработные;
- в) неквалифицированные работники;
- г) «хай-по»;
- д) абитуриенты.

**3. Краткая трудовая биография кандидата:**

- а) профессиограмма;
- б) карьерограмма;
- в) анкета сотрудника;**
- г) рекламное объявление;
- д) должностная инструкция.

**4. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы**

- а) сокращает текучесть рабочей силы впоследствии;**
- б) приводит к увеличению текучести рабочей силы;
- в) позволяет работодателю отказаться от испытательного срока;
- г) позволяет работодателю платить минимальную заработную плату;

**5. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:**

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;
- г) графические тесты;**

**6. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:**

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;**
- г) графический тест;

**7. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о наиме нескольких из возможных кандидатур есть:**



**а) отбор кандидатов;**

б) найм работника;

в) подбор кандидатов;

г) заключение контракта;

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

а) анализ анкетных данных;

**б) профессиональное испытание;**

в) экспертиза почерка;

г) рекомендации близких родственников кандидата;

д) анализ резюме.

**9. Что представляет процесс набора персонала:**

**а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;**

б) прием сотрудников на работу;

в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности;

г) профессиональное испытание;

д) аттестация и повышение квалификации.

**10. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с**

а) привычкой тех, кто работает;

**б) приемом по рекомендательным письмам;**

в) требованием со стороны самой работы;

г) недостаточной практикой набора;

д) высокой степенью конкуренции на первичном рынке труда.

**11. К преимуществам внутренних источников найма относят:**

**а) низкие затраты на адаптацию персонала;**

б) появление новых идей, использование новых технологий;

в) появление новых импульсов для развития;

г) все вместе;

**12. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:**

а) низкие затраты на адаптацию персонала;

**б) появление новых импульсов для развития;**

в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников;

г) сохранение корпоративного духа в организации;

**13. Что следует понимать под текучестью персонала:**

а) все виды увольнений из организации;

**б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;**

в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;

г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов;

**14. Executive search («эксклюзивный поиск») - это:**

а) переманивание конкретных сотрудников из других компаний;

б) подбор руководящих сотрудников;



**в) целенаправленный поиск высококвалифицированных специалистов (возможно, редкой специальности и/или топ-менеджеров) и соответствующим опытом работы;**

г) промышленный шпионаж;

**15. Анализ образовательных свидетельств позволяет сделать некоторые заключения о кандидате. К таковым относятся (при необходимости указать несколько):**

1 - общительность кандидата;

2- области интересов кандидатов;

3 - социокультурный уровень;

4 - лень, недостаточная сила воли;

5 - отсутствие интересов.

а) 1, 2;

б) 2, 3, 4;

в) 4, 5;

г) 1, 5;

д) 2, 3.

**16. В каком документе определяется продолжительность испытательного срока для принимаемого на работу сотрудника:**

а) в правилах внутреннего распорядка;

б) в положении о персонале;

в) в должностной инструкции работника;

г) в трудовом договоре;

д) в устной договоренности между работником и работодателем.

**17. В организацию, где нет собственной HR-службы, требуется директор по маркетингу. Какой из методов его поиска представляется Вам наиболее эффективным?**

а) размещение объявлений о вакансии в Интернете;

б) размещение объявлений о вакансии на кабельном телевидении;

в) обращение в рекрутинговое агентство;

г) обращение в государственную службу занятости;

д) ожидание самопроявившихся кандидатов.

**18. В чем суть предпринимательно-рыночного подхода в работе с персоналом?**

а) использование методов маркетинга в управлении персоналом;

б) применение договорной формы найма на работу;

в) отбор персонала производится на основе тестирования, интервью и т.д.;

г) преобладание административных методов управления;

**19. Выплачивает ли предприятие выходные пособия в случае его ликвидации?**

а) да;

б) нет;

в) в зависимости от должности работника;

г) только госпредприятие;

д) только в случае банкротства.

**20. Для проведения собеседования при приеме на работу сотруднику без специальной подготовки в этой области, можно порекомендовать:**



**а) заранее продумать полный список вопросов и порядок их предъявления;**

б) подготовить только основные вопросы;

в) продумать темы, которые необходимо затронуть на собеседовании с кандидатом;

г) проводить беседу спонтанно;

**21. Для того чтобы найти подходящего кандидата на руководящую должность, целесообразно:**

**а) обратиться в хорошее агентство по подбору персонала;**

б) в письменном виде определить необходимые качества кандидата;

в) разместить яркое призывное объявление в самых людных местах;

г) предложить вознаграждение за поиск подходящего кандидата;

**22. Если в ходе собеседования выясняется, что кандидат явно не соответствует требованиям должности, то когда лучше сообщить ему «вы нам не подходите»?**

а) сразу же, как только становится ясным несоответствие кандидата предъявляемым требованиям;

б) в конце собеседования;

**в) сообщить по телефону после собеседования или письменно;**

г) при повторном обращении кандидата;

**23. К какому действию должен прибегнуть менеджер по персоналу при появлении вакансии в ситуации временного увеличения объема работ?**

а) реорганизация работы;

**б) использование работы сверх нормы;**

в) набор нового персонала;

г) введение свободного графика работы;

д) объявление открытого конкурса.

**24. К недостаткам внешних источников привлечения персонала относят (при необходимости выделить несколько):**

1 - более высокие затраты на привлечение персонала;

2 - нового работника плохо знают в коллективе;

3 - сохранение уровня оплаты труда, сложившегося в данной организации;

4 - длительный период адаптации;

5 - ограничение возможностей для выбора кадров.

а) 1, 2, 3;

б) 2, 3;

в) 3, 4, 5;

г) 1, 2, 5

д) 1, 2, 4.

**25. К недостаткам проектной организационной структуры в плане координации взаимодействия среди сотрудников можно отнести:**

а) значительные затраты времени на согласование оперативных вопросов;

**б) отсутствие единоначалия;**

в) отсутствие возможности проявить инициативу;

г) низкая гибкость структуры;

**26. К основным ошибкам интервью относятся следующие (при необходимости отметить несколько):**

1 - попытка интервьюера установить контакт с кандидатом;



- 2 - поспешность суждения о кандидате;
- 3 - очень высокая разговорная активность со стороны интервьюера;
- 4 - детальное выяснение специфики прошлой деятельности кандидата деятельности.

**а) 2, 3;**

б) 1, 2;

в) 1, 3;

г) 3, 4;

**27. К показателям, оценивающим положение предприятия на рынке труда, не относится:**

**а) уровень удовлетворенности работников;**

б) средняя заработная плата;

в) качество трудовых ресурсов;

г) уровень производительности труда;

д) месторасположение предприятия.

**28. К помощи рекрутинговых агентств целесообразнее обращаться в случае, когда:**

а) необходимо провести подбор с наименьшими материальными затратами;

**б) требуется кандидат на должность руководителя (топ-менеджера);**

в) предложение рабочей силы значительно превышает спрос на нее;

г) невозможно четко сформулировать требования к кандидату;

д) качество нанимаемых сотрудников не имеет значения.

**29. К преимуществам внутренних источников привлечения персонала относят:**

1 - низкие затраты на адаптацию персонала;

2 - уменьшение угроз возникновения интриг внутри организации;

3 - появление новых импульсов для развития;

4 - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

а) 1, 2, 3;

**б) 1, 2, 4;**

в) 2, 3, 4

г) 3, 4

**30. Сокращение сроков адаптации относится к преимуществам \_\_\_\_\_ источников набора кандидатов**

Ответ **внутренних**

**31. В какой стратегии проведения интервью кандидату предлагают оценить действия какого либо персонажа?**

а) в стрессовой

б) в кейсовой

в) в биографической

**г) в проективной**

**32. Какие типы собеседований по методу проведения не используют при подборе кадров?**

**а) хедхантинг**

б) групповые интервью



- в) индивидуальные интервью
- г) стрессовые интервью

33. Отбор персонала – это:

А. определение профессиональной пригодности человека;

**Б. проверка профессиональных знаний кандидата;**

В. инструмент проверки профессиональных знаний;

34. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

А. компенсационная политика;

**Б. продвижение изнутри;**

В. использование международных кадров;

Г. политика оплаты труда на предприятии;

35. К очному отбору кандидатов на вакантную должность относится:

А. автобиография;

**Б. собеседование;**

В. документы, подтверждающие квалификацию;

Г. медицинский отбор;

36. Метод, позволяющий оценить работу в команде, лидерские качества, уровень контактности:

А. экспертиза почерка;

**Б. деловая игра;**

В. анализ анкетных данных;

Г. тестирование;

37. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь это связано с:

А. привычкой тех, кто работает;

Б. приёмом по рекомендательным письмам;

**В. требованием со стороны работы;**

Г. недостаточной практикой набора;

38. Документ, фиксирующий согласие сторон об установлении трудовых отношений:

А. трудовая книжка;

Б. устав;

В. личное дело;

**Г. трудовой договор;**

39. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

**А. самопроявившиеся кандидаты;**

Б. безработные;

В. неквалифицированные работники;

40. Краткая трудовая биография кандидата является:

А. профессиограмма;

Б. карьерограмма;

**В. анкетой сотрудника;**

Г. рекламным объявлением;

41. Что представляет процесс набора персонала:



- А. создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- Б. приём сотрудников на работу;
- В. процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности;**
- 42. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:**
- А. анализ анкетных данных;
- Б. профессиональное испытание;**
- В. Экспертиза почерка;
- 43. Что может вызвать ошибки при отборе персонала?**
- А. предубежденность по отношению к кандидатам;
- Б. некомпетентность проводящего отбор;
- В. влияние личных эмоций;
- Г. Всё выше перечисленное;**
- 44. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:**
- А. нет;
- Б. да;**
- В. иногда;
- 45. Основной документ, где ведётся запись всей трудовой деятельности сотрудника называется \_\_\_\_\_**
- Ответ. трудовая книжка;**
- 46. Серия мероприятий и действий, осуществляемых предприятием или организацией для выявления из списка заявителей лица или лиц, наилучшим образом подходящих для вакантного места работы**
- а) Отбор кандидатов
- б) Найм
- в) Рабочая атмосфера
- 47. Сложная процедура привлечения персонала на вакантные должности, предполагающая поиск нужных кандидатов, определение их пригодности (или непригодности) через систему отбора, заключение контракта или принятие решения об отказе.**
- а) Отбор кандидатов
- б) Найм**
- в) Вакансия
- 48. Какие факторы внешнего окружения при построении процедуры оценки кандидатов при найме должны приниматься во внимание**
- а) Законодательство
- б) влияние рынков труда**
- в) цели организации
- г) специфика предприятия
- 49. Работники, уже занятые в организации и имеющие желание, возможность (или необходимость) и компетенции, чтобы занять открывшуюся вакансию.**
- а) Внутренний источник



- б) Внешний источник
- в) Потенциальный источник

**50. Претенденты на вакансию, имеющие соответствующее образование и профессиональные навыки, но занятые на других предприятиях; временно не работающие или находящиеся в статусе выпускников учебных заведений различного ранга.**

- а) Внутренний источник
- б) Внешний источник**
- в) Потенциальный источник

**51. Автоматизация первого контакта при поиске кандидата (применение чат-ботов, рассылка опросников, обработка первичной информации) работает хорошо, когда идет подбор:**

- А) на типовые позиции**
- Б) на позиции топ-менеджмента
- В) на эксклюзивные позиции.

**52. Впишите пропущенное слово: Чем более простая и распространенная вакансия, тем \_\_\_\_\_ возможностей внедрить автоматизацию рекрутмента и настроить автопоиск по заданным критериям.**

**53. Система автоматизации подбора персонала может включать:**

- а) хранение данных о кандидатах;**
- б) нормы численности
- в) проективное интервью

54. Вставьте пропущенное слово: \_\_\_\_\_ подбора персонала – это применение технологий, которые позволяют компаниям автоматизировать задачи и рабочие процессы рекрутинга.

55. Автоматизация подбора персонала НЕ позволяет:

- а) повысить производительность рекрутера,
- б) ускорить время заполнения вакансий
- в) сократить затраты на найм
- г) повысить квалификацию персонала**

56. Вставьте пропущенное слово: свободная должность, на которую ищут работника, или объявление о поиске сотрудника это \_\_\_\_\_

Ответ: вакансия

57. Вставьте пропущенное слово: Кандидат на вакантную должность приходит на \_\_\_\_\_ - это предварительный разговор, диалог менеджера по персоналу или руководителя с кандидатом на вакантную должность с целью получения, уточнения информации о его профессиональном уровне и ожиданиях.

### **3.2.2 База теоретических вопросов для собеседования**

#### **Типовые контрольные вопросы для зачёта**

1. Оценка персонала: понятие, функции, виды оценки.
2. Подбор персонала как элемент системы управления персоналом.
3. Профиль должности.
4. Построение модели компетенций.



5. Современные технологии поиска и подбора персонала.
6. Тестовые методики оценки персонала.
7. Правила проведения интервью.
8. Психологическое интервью.
9. Биографическое интервью.
10. Профессиональное интервью.
11. Интервью по компетенциям.
12. Применение контент-анализа при оценке резюме.
13. Экспресс-оценка при найме персонала.
14. Значение невербальных средств коммуникации при найме персонала.
15. Тенденции автоматизации подбора персонала
16. Аттестация персонала как внутренний источник поиска

### 3.2.3 База практических заданий

#### Практические (ситуационные) задания:

Ситуационная задача 1.

Центр профессионального обучения компании «Эрнст энд Янг» в РФ уже более 13 лет является лидером в предоставлении услуг профессионального обучения и повышения квалификации в СНГ. За этот период в Центре прошли обучение более 15 тыс. специалистов ведущих компаний России и других стран СНГ. За три года существования учебно-тренинговый Центр превратился из объединения трех партнеров в мощное учебное заведение, которое реализует более 50 программ профессионального обучения по следующим направлениям: управленческий учет и бюджетирование; внутренний контроль и аудит, управление рисками; финансовое планирование и анализ; оценка бизнеса и корпоративные финансы и т. п. Обучение проводят квалифицированные преподаватели-консультанты, имеющие богатый практический опыт, а также квалификации АССА, МВА. Директор Центра также периодически приглашает преподавателей со стороны, с которыми заключаются разовые контракты. Центр проводит обучение руководителей и специалистов, предлагая различные курсы для всех желающих, а также разрабатывая специальные программы по заказу организаций. На долю последних приходится до 70% объема работ Центра. По мнению директора Центра, тот период развития организации, когда все работники пытались «жить работой», а проблемы друга были для всех близкими, давно закончился. Компания переросла этап неформальной организации и назрела необходимость внедрения более действенных методов оценки работы персонала.

Задание.

1. Постройте «дерево целей» в сфере управления персоналом Центра.
2. Предложите директору систему методов оценки работы сотрудников учебного Центра.
3. Определите сущность, этапы осуществления и место системы управления персоналом на современном предприятии.

Ситуационная задача 2.

В одном из средств массовой информации был напечатан рассказ женщины, которая сменила место работы. Придя в новый коллектив, она пыталась сделать все, чтобы ее



там приняли как свою. Однако реакция коллектива была противоположной. Она, не выдержав психологического напряжения, расплакалась. Такой ее увидела одна из сотрудниц, которая, кстати, не принимала участия в преследовании» новенькой. - Слушай, — сказала она, — открою тебе один секрет: нужно меньше говорить и больше прислушиваться. Не спеши как-либо демонстрировать свои умения. Кроме того, в своем стремлении произвести впечатление ты пытаешься любой ценой не допускать ошибок. А как их можно не допускать, если ты много чего не знаешь из специфики нашей работы и жизни коллектива? Поэтому, стараясь не допускать ошибок, ты нервничаешь и делаешь их еще больше. И последнее — ты еще не допустила столько ошибок, чтобы их нельзя было исправить. В этом можешь рассчитывать на меня». Этот разговор стал для нее поворотным. Она меньше обращала внимания на упреки коллег, и замечаний в ее адрес стало меньше. Вскоре появились успехи в работе, а за ними — премия, добрые слова руководства. Презрительное отношение сотрудников изменилось на уважение. Однако назрела новая непростая для нее ситуация. Начальница отдела, в котором работала женщина, ушла в длительный отпуск. Генеральный директор предложил на освободившееся место ее, хотя по всем данным его должна бы была занять сотрудница, которая первой ее поддержала.

Задание.

1. Как поступить сотруднице, которой предложили более высокую должность?
2. Правильно ли поступил генеральный директор?
3. Что бы вы сделали, будучи на месте генерального директора: предложили бы должность одной из этих сотрудниц, совсем другому лицу или провели бы аттестацию работников, чтобы определить наиболее подходящую кандидатуру?

3. Сформировать систему эффективных маркетинговых коммуникаций в целях поиска кандидата на вакантную должность:

- изобразить подходящую схему коммуникаций;
- показать её работу на разных стадиях;
- определить наиболее дорогостоящую операцию в данной схеме коммуникации и объяснить почему.

**Решение:**



<b>Маркетинговые коммуникации</b>				
<b>Реклама</b>	<b>Стимулирование сбыта</b>	<b>Связи с общественностью</b>	<b>Личные продажи</b>	<b>Директ-маркетинг</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Объявления в СМИ</li><li>- На упаковке</li><li>- Рекламные ролики</li><li>- Брошюры и буклеты</li><li>- Плакаты и листовки</li><li>- В справочниках</li><li>- На стендах объявлений</li><li>- На выставках</li><li>- Демонстрация новинок</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Конкурсы, игры, розыгрыши, лотереи</li><li>- Призы и подарки</li><li>- Раздача образцов товаров</li><li>- Промышленные выставки, ярмарки</li><li>- Демонстрации</li><li>- Мерчендайзинг</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Подготовка пакетов информации для прессы</li><li>- Выступления</li><li>- Семинары</li><li>- Ежегодные отчеты</li><li>- Пожертвования</li><li>- Спонсорство</li><li>- Публикации</li><li>- Поддержание отношений с контактной аудиторией</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Торговые презентации</li><li>- Торговые встречи</li><li>- Поощрительные программы</li><li>- Раздача образцов</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Каталоги</li><li>- Рассылка рекламы по почте</li><li>- Телемаркетинг</li><li>- Электронные покупки</li><li>- Телемагазины</li><li>- Факсимильные сообщения</li><li>- Электронная почта</li><li>- Голосовые сообщения и т.д.</li></ul>

Задача коммуникаций: поиск претендента на вакантное место.

Средства распространения информации: объявления на специализированных сайтах, объявления в СМИ, объявление на сайте организации, объявление на стендах, участие в ярмарках вакансий, и т.д.

Наиболее дорогостоящими будут считаться СМИ и спецсайты.

Более быстрое решение дадут спецсайты и объявление на сайте организации.

Более долгим решением станет размещение информации в СМИ и участие в ярмарках вакансий.

#### 4. Практическое задание

Составить резюме для участия в конкурсе на замещение вакантной должности.

**Решение:**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра инноватики и управления

Фонд оценочных средств по дисциплине «Рекрутинг» по направлению подготовки  
38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Образец резюме на должность продавца

Место  
для вашей  
фотографии

### Мешков Сергей Иванович

Дата рождения: 15 июля 1983 г.  
Гражданство: Россия  
Телефон: +7(XXX) XXX-XX-XX  
Эл. почта: myemail@mail.ru

Семейное положение:  
холост.  
Желаемый график работы:  
полный рабочий день

**Цель:** Руководитель отдела продаж в крупной торговой компании

Отличное знание рынка. Семь лет опыта работы руководителем департамента продаж. Разработка и внедрение стратегий привлечения новых клиентов, увеличение объемов продаж. Создание эффективной команды для достижения высоких показателей. Опыт и навыки включают:

- Ведение переговоров различного уровня.
- Заключение сделок и контроль исполнения договорных обязательств.
- Оптимизация бизнес-процессов для достижения высоких показателей.
- Разработка, развитие и управление маркетинговыми проектами.
- Управление персоналом (подбор, обучение, мотивация).

#### Опыт работы:

##### ЗАО «Торговая компания»

Ведущий поставщик стройматериалов и инструмента от российских и зарубежных производителей. Более 15 лет на рынке России и стран СНГ.

##### Руководитель департамента продаж (07/2007 - наст. время)

- Выполнение плана продаж за счет разработки и внедрения стратегий поиска и привлечения новых клиентов.
- Мониторинг рынка и разработка планов сотрудничества с ключевыми клиентами.
- Оптимизация бизнес-процессов с увеличением прибыли на 3500000 руб. в месяц.
- Обучение торговых представителей эффективным технологиям продаж с увеличением общей результативности команды.
- Контроль дебиторской задолженности и исполнения договорных обязательств.
- Урегулирование претензий со стороны клиентов, контроль качества поставок.

#### Образование:

Санкт-Петербургский торгово-экономический институт (2004-2008).  
Специальность: Экономика и управление на предприятии.

#### Дополнительное образование:

- Краткосрочные курсы по программе MBA в «Международной школе бизнеса», 2009г.
- Курсы английского языка в школе «English Best», 2003г.

## 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Непосредственно зачет проводится в 2 этапа.

На первом этапе студент выполняет тест из 20 вопросов или готовит ответ на теоретический вопрос, на втором этапе студент решает практическое задание.



## 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

### 4.2.1. Критерии оценивания теоретического вопроса

Отлично/ 16-20 баллов	Хорошо/ 11-15 баллов	Удовлетворительно/ 6-10 баллов	Неудовлетворительно/ 0-5 баллов
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Средний уровень освоения проверяемых компетенций	Базовый уровень освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущность и взаимосвязи изучаемых процессов и явлений, умеет грамотно оперировать категориями дисциплины, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.	Обучающийся хорошо знает материал, умеет оперировать категориями дисциплины, но допускает несущественные неточности, изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы.	Обучающийся удовлетворительно знает материал, излагает его не в полной объеме либо с ошибками, умеет оперировать категориями дисциплины, но допускает существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы.	Обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.

### 4.2.2. Критерии оценивания теста

Тест может формироваться в системе электронного обучения MOODLE либо в печатном варианте.

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительн о	Неудовлетворительно
% выполненных заданий	90-100	76-89	61-75	Менее 61
Баллы	16-20	11-15	6-10	0-5
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	недостаточный



### 4.2.3. Критерии оценивания решения практических заданий

16-20 баллов - решение обосновано и аргументировано; студент четко следует современным теориям, понятиям и тенденциям, обладает умением связывать теорию с практикой, логично излагает свои мысли;

11-15 баллов выставляется студенту, если он предлагает правильное решение, но не достаточно полно его аргументирует; осознанно применяет знания для решения практических задач; допускает не точное употребление теорий, понятий и методов, не всегда доходчиво излагает свои мысли;

6-10 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не обосновано на известных теориях и методах, допущены принципиальные ошибки

0-5 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением соответствующих понятий и методов.

### 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся применяется балльно-рейтинговая система оценки.

Оценка «зачтено» выставляется по показателям текущей аттестации при общей сумме более 61 балла. Если студент в течение семестра набирает менее 61 балла, то он сдает зачет в форме тестирования и решения практических заданий. В этом случае набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными на зачете.

Итоговая оценка:

- менее 61 балла – не зачтено (низкий уровень)
- 61-75 – зачтено (базовый уровень)
- 76-90 – зачтено (средний уровень)
- 91-100 – зачтено (высокий уровень).

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке зачтено:



предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания по дисциплине, необходимые для самостоятельной разработки организационно-управленческих и экономических решений, способов их реализации. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи,

2. Средний уровень соответствует оценке зачтено: предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание выработки и реализации управленческих решений по подбору персонала; умение их анализировать и представление о возможных результатах организационно-управленческих решений, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.

3. Базовый уровень соответствует оценке зачтено: предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление о вопросах дисциплины, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в методах и принципах рекрутинга, нахождения организационно-управленческих решений.

4. Низкий уровень соответствует оценке не зачтено и предполагает несформированность компетенций.

**38.03.03 Управление персоналом**  
**Профиль: Управление персоналом в организации**  
**ФОС по дисциплине "Рекрутинг"**  
**Год набора: 2025**  
**Форма обучения: очная, очно-заочная**

**Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и  
рекомендован:** утверждено 24.02.25 А.А. Саламатов  
Проректор по учебной работе  
Ученым советом факультета экономики и управления

Протокол заседания № 1 от 11.02.2025

Председатель Ученого совета  
факультета экономики и  
управления согласовано А. А. Егорова

**Заседанием кафедры инноватики и управления**

Протокол заседания № 5 от 03.02.2025

Заведующий кафедрой согласовано И.Д. Колмакова

Автор (составитель) О. В. Жигарь

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