

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.02.2025 20:23:45
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

Приложение 6
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) программы:
Управление персоналом организации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Базовая кафедра Торгово-промышленной палаты РФ
«Управление человеческими ресурсами»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по дисциплине
Технологии эффективного трудоустройства

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) программы:
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования: **Бакалавриат**

Год начала подготовки: 2024
Москва – 2023 г.

Составители:

К.п.с.н., доцент базовой кафедры
Торгово-промышленной палаты РФ
«Управление человеческими
ресурсами»

С.А. Леднева

Старший преподаватель базовой
кафедры Торгово-промышленной
палаты РФ «Управление
человеческими ресурсами»

Е.В. Кузуб

Оценочные материалы одобрены на заседании базовой кафедры Торгово-промышленной палаты РФ «Управление человеческими ресурсами», протокол № 9 от «10» апреля 2023 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине Технологии эффективного трудоустройства

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)	Наименование контролируемых разделов и тем
ПК-1. Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-1.1. Осуществляет формирование перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации	ПК-1.1. 3-1. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности) ПК-1.1. 3-2. Знает основы экономики, организации труда и управления ПК-1.1. 3-3. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу ПК-1.1. 3-4. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1.1. 3-5. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала	Тема 1. Теоретические основы рынка труда Тема 2. Технологии поиска и получения работы Тема 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве Тема 4. Планирование и управление карьерой
	ПК-1.1. У-1. Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации ПК-1.1. У-2. Умеет соблюдать нормы этики делового общения		
	ПК-1.2. Осуществляет формирование самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения требований к вакантной должности (профессии)	ПК-1.2. 3-1. Знает порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах	Тема 1. Теоретические основы рынка труда Тема 2. Технологии поиска и получения работы Тема 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве Тема 4. Планирование и
	ПК-1.2. У-1. Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об		

	и их коррекции	особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации	управление карьерой
	ПК-1.3. Осуществляет анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)	ПК-1.3. 3-1. Знает организация работ на различных участках производства, организации, отрасли ПК-1.3. 3-2. Знает нормы этики делового общения	Тема 1. Теоретические основы рынка труда Тема 2. Технологии поиска и получения работы Тема 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве Тема 4. Планирование и управление карьерой
		ПК-1.3. У-1. Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	
	ПК-1.4. Осуществляет информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	ПК-1.4. 3-1. Знает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними	Тема 1. Теоретические основы рынка труда Тема 2. Технологии поиска и получения работы Тема 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве Тема 4. Планирование и управление карьерой
		ПК-1.4. У-1. Умеет вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)	
ПК-2. Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2.1. Осуществляет поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации в персонале	ПК-2.1. 3-1. Знает источники обеспечения организации кадрами ПК-2.1. 3-2. Знает общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности ПК-2.1. 3-3. Знает локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом ПК-2.1. 3-4. Знает базовые основы	Тема 1. Теоретические основы рынка труда Тема 2. Технологии поиска и получения работы Тема 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве Тема 4. Планирование и управление карьерой

		информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними	
		ПК-2.1. У-1. Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	
	ПК-2.2. Осуществляет размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации, специализированных ресурсах и сервисах	ПК-2.2. З-1. Знает общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности	Тема 1. Теоретические основы рынка труда Тема 2. Технологии поиска и получения работы Тема 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве Тема 4. Планирование и управление карьерой
		ПК-2.2. У-1. Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	
	ПК-2.3. Определяет выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с планами и ограничениями организации	ПК-2.3. З-1. Знает технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	Тема 1. Теоретические основы рынка труда Тема 2. Технологии поиска и получения работы Тема 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве Тема 4. Планирование и управление карьерой
		ПК-2.3. У-1. Умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	
	ПК-2.4. Осуществляет сбор, сопоставление, структурирование и проверку информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)	ПК-2.4. З-1. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)	Тема 1. Теоретические основы рынка труда Тема 2. Технологии поиска и получения работы Тема 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве Тема 4. Планирование и управление карьерой
		ПК-2.4. З-2. Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу	
		ПК-2.4. З-3. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных	
		ПК-2.4. У-1. Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке	

		труда	
ПК-2.5. Осуществляет проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи)	ПК-2.5. 3-1. Знает основы психологии и социологии труда	ПК-2.5. 3-2. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-2.5. 3-3. Знает нормы этики делового общения	Тема 1. Теоретические основы рынка труда Тема 2. Технологии поиска и получения работы Тема 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве Тема 4. Планирование и управление карьерой
	ПК-2.5. У-1. Умеет применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой		
	ПК-2.5. У-2. Умеет использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение		
	ПК-2.5. У-3. Умеет соблюдать нормы этики делового общения		

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень учебных заданий на аудиторных занятиях

Вопросы для опроса

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5

по теме 1. Теоретические основы рынка труда

1. Определите роль рынка труда в системе экономических отношений общества?
2. Покажите, каким образом сформировались в России предпосылки, обеспечившие возникновение рынка труда?
3. Каким образом согласовываются на рынке труда экономические интересы его участников?
4. Охарактеризуйте специфические особенности молодежи на рынке труда.

по теме 2. Технологии поиска и получения работы

1. Какие потребности человека удовлетворяет профессиональная деятельность?
2. Назовите стандартные процедуры поиска подходящего кандидата.
3. Какие существуют способы поиска работы? В чем их эффективность?
4. Каким образом самопрезентация влияет на возможность получения работы?

5. Как необходимо готовиться к собеседованию.
6. Каковы особенности заключения трудового договора?
7. Назовите особенности поиска работы молодого специалиста.

по теме 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве

1. В чем состоит сущность адаптационного процесса со стороны специалиста и самой организации?
2. Охарактеризуйте основные виды адаптации сотрудника в организации.
3. Назовите типичные ошибки менеджера в самоадаптации.
4. Перечислите и охарактеризуйте этапы адаптации.
5. С чего следует начать освоение новой работы?

по теме 4. Планирование и управление карьерой

1. Понятие карьеры, ее виды.
2. Анализ влияния, оказываемого на выбор человеком карьеры таких детерминант, как возраст, пол, социальный статус и др.
3. Управление профессиональной карьерой.
4. Особенности внутриорганизационной карьеры.
5. Ошибки при планировании и управлении карьерой.

Критерии оценки (в баллах) – по каждой теме:

- 5 баллов выставляется обучающемуся при правильном, полном и логично построенном ответе; умении оперировать специальными терминами; умении приводить примеры и обосновано отстаивать свою позицию, если обучающийся знает верно и в полном объеме порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет верно и в полном объеме собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка

труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует продвинутому уровню;

- 3,5 балла выставляется обучающемуся при правильном, полном и логично построенном ответе с несущественными ошибками, если обучающийся знает с незначительными замечаниями порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет с незначительными замечаниями собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует повышенному уровню;

- 2 балла выставляется обучающемуся при наличии ответа, в котором имеются негрубые ошибки или неточности; делаются не вполне законченные выводы или обобщения, если обучающийся знает на базовом уровне, с ошибками порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики

проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет на базовом уровне, с ошибками собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует базовому уровню;

- 0 баллов выставляется обучающемуся при ответе на вопрос с грубыми ошибками, неумении оперировать специальной терминологией, неумении приводить примеры практического использования научных знаний, если обучающийся не знает на базовом уровне порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, не умеет на базовом уровне собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации

Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения.

Задания для текущего контроля

Практические задачи

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5

по теме 1. Теоретические основы рынка труда

Задание 1. Изучите особенности рынка труда в Вашем регионе. Назовите профессии, пользующиеся в Вашем регионе наибольшим спросом. Сделайте вывод

Задание 2. Проанализировать результаты диагностики профессиональных склонностей и интересов сокурсника, дать рекомендации относительно выбора им сферы профессиональной самореализации.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется обучающемуся при правильном, полном и логично построенном ответе; умении оперировать специальными терминами; умении приводить примеры и обосновано отстаивать свою позицию, если обучающийся знает верно и в полном объеме порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет верно и в полном объеме собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми

системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует продвинутому уровню;

- 3,5 балла выставляется обучающемуся при правильном, полном и логично построенном ответе с несущественными ошибками, если обучающийся знает с незначительными замечаниями порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет с незначительными замечаниями собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует повышенному уровню;

- 2 балла выставляется обучающемуся при наличии ответа, в котором имеются негрубые ошибки или неточности; делаются не вполне законченные выводы или обобщения, если обучающийся знает на базовом уровне, с ошибками порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и

социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет на базовом уровне, с ошибками собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует базовому уровню;

- 0 баллов выставляется обучающемуся при ответе на вопрос с грубыми ошибками, неумении оперировать специальной терминологией, неумении приводить примеры практического использования научных знаний, если обучающийся не знает на базовом уровне порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, не умеет на базовом уровне собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми

системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения.

Кейсы

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5

по теме 2. Технологии поиска и получения работы

Кейс 1. Менеджер по подбору персонала проводил собеседование с кандидатом на должность руководителя отдела продаж и отметил, что добираться от дома до работы ему придется около полутора часов. Рекрутер озвучил свои опасения: «Вы живете в Подмоскowie, и чтобы добраться до работы Вам необходимо будет сначала доехать до Москвы на электричке, а затем еще 40 минут на метро. Допускаю, что Вам это быстро надоест...» На это кандидат заявил, что расстояние для него давно не препятствие, ведь раньше жил еще дальше и тратил на дорогу более 2-х часов в одну сторону. Причем на предыдущем месте работы за опоздания строго наказывали, и за 7 лет работы у него было только 1 замечание. И вообще дорога дана для саморазвития, можно читать книги, слушать музыку или лекцию, а также продумать дела на день.

Менеджер запросил рекомендации у предыдущего работодателя. Они подтвердили, что кандидат был ответственным сотрудником, и соискателю назначили собеседование с HR-директором.

Задание: прочитайте ситуацию, проанализируйте решение менеджера по подбору персонала, сформулируйте свое мнение относительно проблемы, затронутой в кейсе.

Кейс 2. На собеседование на рядовую должность пришел соискатель с опытом руководящей должности. Менеджер по подбору персонала решил уточнить, почему кандидат больше не рассматривает себя в должности начальника. Кандидат пояснил, что больше не хочет отвечать за просчеты подчиненных, ему интересна живая и активная деятельность.

Решение было принято в пользу этого соискателя. Но через месяц он написал заявление об уходе. Менеджер провел с ним выходное интервью и выяснил, почему тот уходит. Оказалось, что новый сотрудник быстро влился в работу, изучил работу с клиентами, выявил «слабые места», составил план изменений в работе для повышения эффективности и пришел с ним к руководителю. Но тот заявил, что задача рядового сотрудника выполнять распоряжения руководителя, а не указывать, как организовать процесс. Новичок понял, что изменить систему не получится и не смог с этим смириться.

Задание: прочитайте ситуацию, проанализируйте решение менеджера по подбору персонала, сформулируйте свое мнение относительно проблемы, затронутой в кейсе.

Кейс 3. На позицию маркетолога взяли сотрудницу с необходимым опытом и подходящими навыками. На собеседовании она указала, что у нее есть хобби – она ходит в горы. Менеджер по подбору персонала расценил это как признак целеустремленности и упорства. Через три недели новая сотрудница написала заявление об увольнении. Причина: появилась возможность восхождения на Эверест. Однако руководитель отказался отпустить сотрудницу на полторы недели, т.к. в это время ожидается разгар работы.

Задание: прочитайте ситуацию, проанализируйте решение менеджера по подбору персонала, сформулируйте свое мнение относительно проблемы, затронутой в кейсе.

по теме 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве

Кейс 1. «Пятерочка» – быстрорастущая российская сеть универсамов экономкласса. Один из секретов успеха «Пятерочки» – ее персонал, команда единомышленников, стремящаяся построить самую эффективную торговую сеть в России.

Штат сотрудников «Пятерочки» не просто большой – он колоссальный. Здесь работают более 12 тысяч человек, и каждый день в отдел кадров «Пятерочки» обращаются все новые и новые люди. Только в Санкт-Петербурге за один квартал дирекция по персоналу принимает в среднем 42500 звонков и проводит более 6154 собеседований.

Зачем? Во-первых, чтобы иметь стабильную, хорошо оплачиваемую работу, а во-вторых, чтобы стать не просто членом коллектива, а частью огромной семьи. Устроиться сюда на работу может почти любой, для этого достаточно пройти тестирование и собеседование. Однако на этой стадии отсеивается от 30 до 50% претендентов, потому что не каждый способен

работать в торговле. Но если человека приняли, то это всерьез. Для начала новичка усаживают за парту учебного центра, где он тщательно изучает все тонкости своей будущей работы. Затем – экзамены и стажировка в одном из магазинов компании. С этого момента новый сотрудник начинает получать зарплату. Потом он опять сдает экзамены, и для него начинается испытательный срок, в который зарплата ему уже повышается. И, наконец, его окончательно зачисляют в штат, что опять же сопровождается ростом заработной платы. В будущем она вырастет еще не раз. В «Пятерочке» есть правило: доплачивать сотрудникам «за стаж». Отработал год – получи надбавку 10%, 2 года – 20%, 2,5 года – 25%. Еще один распространенный способ зарабатывать больше денег – перейти на более высокую должность. Большинство людей, которые приходят работать в «Пятерочку», начинают с массовых должностей – кассир, оператор торгового зала, фасовщик. Азы профессии они постигают в специальном учебном центре. И через некоторое время каждый сотрудник компании возвращается в него обратно. Кто-то там проходит курсы повышения квалификации, где узнает о различных инновациях, введенных со времени последнего обучения, а кто-то получает новую квалификацию. Качество подготовки персонала признано даже конкурентами – известные торговые предприятия Петербурга хотели бы видеть сотрудников «Пятерочки» у себя и даже готовы принять их без всяких собеседований и испытательных сроков. В «Пятерочке» очень хотят, чтобы каждый ее сотрудник понимал, что он не «винтик», а участник общего процесса, от которого зависит работа всей компании. Тем более, что подчас простые фасовщики товара умудряются добиться больших успехов, чем некоторые управляющие.

Задание: оцените систему адаптации персоналом «Пятерочки».

Кейс 2. В «Альфа-банке» начальником отдела назначили молодого выпускника университета (24 года) с высшим экономическим образованием. Банк имеет постоянных клиентов, которыми очень дорожит. до прихода нового начальника коллектив отдела уже сложился, все сотрудники имели большой стаж работы и высокую квалификацию. Сразу после назначения начальник принял по телефону заказ от крупного клиента банка на юридическое сопровождение операции, и пообещал выполнить работу в тот же день. Работа была поручена ведущему специалисту, юристу отдела. Однако она сказала, что оформит документы только на следующий день, ссылаясь на то, что по инструкции на выполнение этой работы предусмотрено 15 часов, иначе пострадает качество. Клиент неоднократно звонил, и молодой начальник был очень раздражен. Остальные сотрудники отдела отказались от поручения, посчитав, что с работой может справиться специалист более высокой квалификации. Накричав на сотрудников, молодой начальник хлопнул дверью и вышел. На сотрудников его вспышка не произвела никакого впечатления.

Задание: прочитайте ситуацию, ответьте на вопросы:

1. В чем ошибка молодого начальника? Как он мог бы повести себя в данной ситуации?
2. В чем ошибка высшего руководства?

3. Что может предпринять молодой руководитель для адаптации на новом месте работы?

4. Как более грамотно могло бы поступить высшее руководство?

по теме 4. Планирование и управление карьерой

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5

Кейс 1. Вы уже несколько лет работаете в компании в отделе обучения персонала. Ваши обязанности весьма однообразны, но в то же время Вы не отвечаете за конечный результат, так как наряду с другими сотрудниками выполняете работу по поручению руководителя отдела обучения персонала. Вы выполняете главным образом такие стандартные действия: – получаете заказ на обучение от руководителя отдела и вносите его в базу планирования обучения; – составляете список работников на обучение или повышение квалификации по заявкам руководителей подразделений; – вносите все данные по сотрудникам и передаете эту заявку своему руководителю. В общем, Вы дошли до той стадии в работе, когда стало скучно, но зато Вы имеете возможность отпрашиваться по необходимости, и в коллективе очень хороший психологический климат. Однако в последнее время Вы чувствуете, что неудовлетворенность трудом усиливается, а Вы готовы выполнять более сложную работу или хотя бы попробовать, причем Вам хотелось бы, чтобы Ваша работа не зависела от результата работы других. В общем, Вы уверены, что руководитель мог бы уже предложить Вам место повыше. В ответ на Вашу просьбу о повышении руководитель сказал, что ответит через несколько дней. Через три дня начальник предложил Вам следующие условия: – по результатам работы за предыдущее время он не видит оснований для повышения, но предлагает Вам в течение следующих двух месяцев выполнять функции ведущего специалиста вместе с теми, что у Вас уже есть; – официальное распоряжение о повышении будет сделано, если Вы будете отлично справляться со всей работой; – оплата не меняется, но если работа будет выполнена качественно, то Вы получите премиальные, размер которых также будет зависеть от результата.

Задание: оцените предложение руководителя по каждому пункту. Какие условия Вы хотели бы изменить? Предложите руководителю свой вариант решения.

Кейс 2. Александр Медведев после окончания Университета финансов устроился по своей специальности на работу в банк. Александр был достаточно умным и целеустремленным человеком. Он постарался как можно быстрее освоить свои должностные обязанности, при этом он часто задерживался или брал работу на дом. Руководство банка обратило внимание способного и перспективного молодого человека и решило включить его в резерв на руководящую должность.

За достаточно короткий период времени работы в банке Александр овладел навыками, выходящими за рамки требований его рабочего места. Но плану работы с кадровым резервом руководство банка приняло решение направить его на стажировку в центральный офис. После возвращения со стажировки Александр ощущал свои возросшие профессиональные навыки и считал, что он уже перерос свое рабочее место.

Но руководство банка пока не рассматривает никаких возможностей развития его карьеры, поскольку Медведев, во-первых, слишком молод, во-вторых, не имеет опыта руководящей работы, и, в-третьих, по положению банка претендовать на должность руководителя можно только при наличии стажа работы в данном банке не менее 5 лет.

Медведев же считает, что он вполне заслуживает карьерного роста. Его самооценка высока, и он не хочет терять время на приобретение опыта. Недавно Александр получил предложение перейти в другой банк на желаемую должность руководителя одного из филиалов. Он объявил об этом предложении руководству банка, в котором он пока ещё

работает. Руководство банка, вложившее в развитие Медведева значительные средства, не одобряет его поведение и считает преждевременными его требования.

Задание: прочитайте кейс, сформулируйте ответы на вопросы кейса:

1. Какие ошибки были допущены руководством банка?
2. Как поступить Александру в сложившейся ситуации?
3. Каковы должны быть действия руководства банка в сложившейся ситуации?
4. Предложите Вашу программу по планированию и управлению карьерой персонала

банка.

Критерии оценки (в баллах) - по каждой теме:

- 5 баллов выставляется обучающемуся при правильном, полном и логично построенном ответе; умении оперировать специальными терминами; умении приводить примеры и обосновано отстаивать свою позицию, если обучающийся знает верно и в полном объеме порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет верно и в полном объеме собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует продвинутому уровню;

- 3,5 балла выставляется обучающемуся при правильном, полном и логично построенном ответе с несущественными ошибками, если обучающийся знает с незначительными замечаниями порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности,

специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет с незначительными замечаниями собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует повышенному уровню;

- 2 балла выставляется обучающемуся при наличии ответа, в котором имеются негрубые ошибки или неточности; делаются не вполне законченные выводы или обобщения, если обучающийся знает на базовом уровне, с ошибками порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет на базовом уровне, с ошибками собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к

кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует базовому уровню;

- 0 баллов выставляется обучающемуся при ответе на вопрос с грубыми ошибками, неумении оперировать специальной терминологией, неумении приводить примеры практического использования научных знаний, если обучающийся не знает на базовом уровне порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, не умеет на базовом уровне собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения.

Задания для творческого рейтинга

Темы индивидуальных проектов

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5

1. Алгоритм поиска работы. Студентам необходимо индивидуально разработать алгоритм поиска работы:

- составить резюме на выбранную должность;
- проанализировать 10 вакансий по выбранной должности на рабочих сайтах;
- сделать сравнительную характеристику требований к должности и компетенций (по резюме);
- показать способы приобретения недостающих компетенций (сроки и инструменты);
- составить карьерограмму по выбранной сфере деятельности;
- оформить презентацию и защитить.

Критерии оценки (в баллах):

- 10 баллов выставляется обучающемуся при правильном, полном и логично построенном ответе; умении оперировать специальными терминами; умении приводить примеры и обосновано отстаивать свою позицию, если обучающийся знает верно и в полном объеме порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет верно и в полном объеме собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует продвинутому уровню;
- 7 баллов выставляется обучающемуся при правильном, полном и логично построенном ответе с несущественными ошибками, если обучающийся знает с незначительными замечаниями порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных

систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет с незначительными замечаниями собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует повышенному уровню;

- 4 балла выставляется обучающемуся при наличии ответа, в котором имеются негрубые ошибки или неточности; делаются не вполне законченные выводы или обобщения, если обучающийся знает на базовом уровне, с ошибками порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет на базовом уровне, с ошибками собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об

особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует базовому уровню;

- 0 баллов выставляется обучающемуся при ответе на вопрос с грубыми ошибками, неумении оперировать специальной терминологией, неумении приводить примеры практического использования научных знаний, если обучающийся не знает на базовом уровне порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, не умеет на базовом уровне собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения.

Темы докладов

Индикаторы достижения: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5

по теме 1: Теоретические основы рынка труда

1. Рынок труда и его роль в функционировании экономики.
2. Особенности формирования и функционирования российского рынка труда.
3. Инструменты управления занятостью молодежи на международном и национальных рынках труда.

по теме 2. Технологии поиска и получения работы

1. Портфолио и резюме при трудоустройстве.
2. Основные факторы, мотивирующие молодого специалиста при трудоустройстве.
3. Особенности поиска работы за рубежом.

по теме 3. Адаптация молодого специалиста при трудоустройстве

1. Особенности адаптации сотрудников в современных компаниях.
2. Особенности адаптации молодых специалистов и выпускников ВУЗов.
3. Роль наставника при адаптации молодого специалиста.

по теме 4. Планирование и управление карьерой

1. Роль карьеры в жизни человека.
2. Основные способы «сделать» карьеру.
3. Основные качества человека, способствующие продвижению по карьерной лестнице.

Критерии оценки (в баллах):

- 10 баллов выставляется обучающемуся при правильном, полном и логично построенном ответе; умении оперировать специальными терминами; умении приводить примеры и обосновано отстаивать свою позицию, если обучающийся знает верно и в полном объеме порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет верно и в полном объеме собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала;

вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует продвинутому уровню;

- 7 баллов выставляется обучающемуся при правильном, полном и логично построенном ответе с несущественными ошибками, если обучающийся знает с незначительными замечаниями порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет с незначительными замечаниями собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует повышенному уровню;

- 4 балла выставляется обучающемуся при наличии ответа, в котором имеются негрубые ошибки или неточности; делаются не вполне законченные выводы или обобщения, если обучающийся знает на базовом уровне, с ошибками порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники

обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, умеет на базовом уровне, с ошибками собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения; уровень освоения компетенций соответствует базовому уровню;

- 0 баллов выставляется обучающемуся при ответе на вопрос с грубыми ошибками, неумении оперировать специальной терминологией, неумении приводить примеры практического использования научных знаний, если обучающийся не знает на базовом уровне порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения, не умеет на базовом уровне собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по

поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности); формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Структура зачетного задания

<i>Наименование</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Вопрос 1	20
Практическое задание	20

Задания, включаемые в зачетное задание

Типовой перечень вопросов к зачету:

1. Рынок труда и его роль в системе рыночной экономики. Основные субъекты рынка труда.
2. Предпосылки и условия формирования рынка труда.
3. Особенности функционирования рынка труда.
4. Уровни и основные компоненты рынка труда.
5. Инфраструктура рынка труда: понятие и характеристика элементов.
6. Виды и модели рынка труда и их характеристика.
7. Регулирования рынка труда. Функции основных субъектов рынка труда по его регулированию.
8. Спрос на труд и факторы, его формирующие.
9. Предложение труда и факторы, его определяющие.
10. Основные характеристики и специфические особенности молодежи на рынке труда.
11. Инструменты управления занятостью молодежи на международном и национальных рынках труда. управления занятостью молодежи на международном и национальных рынках труда.
12. Вовлеченность молодежи в процессы международной трудовой миграции.
13. Конкурентоспособность молодежи на международном и национальных рынках труда.
14. Профессиональная и внутриорганизационная карьеры.
15. Основные этапы развития карьеры.
16. Характеристика моделей карьеры.
17. Критерии эффективности карьеры.
18. Основные направления построения карьеры в области управления персоналом.
19. Теория Дж. Голланда о выборе профессии/карьерного пути.
20. Резюме: виды, структура, требования к эффективности в плане оценки кандидата.
21. Принципы организации поиска работы.

22. Структура и формат резюме.
23. Собеседование при трудоустройстве: виды и порядок проведения.
24. Нетрадиционные методы отбора персонала и эффективность их использования.
25. Особенности первичной адаптации для молодого специалиста.
26. Тенденции конъюнктуры рынка труда и их учет при построении карьеры.
27. Взаимосвязь этапов карьеры с возрастными особенностями профессионального личности человека по Е.А.Климову.
28. Эффективные способы поиска работы.
29. Специфика и возможности использования кейс-интервью в процессе проведения собеседования
30. Эффективные способы поиска работы.
31. Сущность и специфика использования проективного интервью в процессе сбора персональной информации о кандидате
32. Адаптационное поведение и основные задачи первичной и вторичной адаптации
33. Роль и функции кадровой службы в процессе адаптации сотрудника.
34. Структура и содержание общей адаптационной программы
35. Особенности специальной адаптационной программы (на примере любой конкретной должности)
36. Критерии оценки эффективности адаптационной программы

Типовые практические задания:

1. Выпускник экономического ВУЗа является меланхоликом, тревожно-мнительным типом личности со склонностью к офисному типу деятельности. Предложите ряд профессий, которые ему необходимо рассмотреть, дайте советы по подготовке к собеседованию.
2. Выпускник технического ВУЗа относится к педантичному типу характера, сангвиник. По тесту Е.А. Климова определен как «человек-знак». Предложите ряд профессий, которые ему необходимо рассмотреть, дайте советы по подготовке к собеседованию.

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения,
шкала оценивания**

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	ПК-1. Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-1.1. Осуществляет формирование перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации	Знает верно и в полном объеме: структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы экономики, организации труда и управления; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала Умеет верно и в полном объеме: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; соблюдать нормы этики делового общения	Продвинутый
			ПК-1.2. Осуществляет формирование самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения требований к вакантной должности (профессии) и их коррекции	Знает верно и в полном объеме: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах Умеет верно и в полном объеме: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации	
			ПК-1.3. Осуществляет анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной	Знает верно и в полном объеме: организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения	

			должности (профессии, специальности)	Умеет верно и в полном объеме: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	
			ПК-1.4. Осуществляет информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	Знает верно и в полном объеме: базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Умеет верно и в полном объеме: вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)	
		ПК-2. Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2.1. Осуществляет поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации в персонале	Знает верно и в полном объеме: источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними Умеет верно и в полном объеме: пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	
			ПК-2.2. Осуществляет размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации,	Знает верно и в полном объеме: общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности Умеет верно и в полном объеме: пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	

			специализированных ресурсах и сервисах		
			ПК-2.3. Определяет выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с планами и ограничениями организации	Знает верно и в полном объеме: технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала Умеет верно и в полном объеме: определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	
			ПК-2.4. Осуществляет сбор, сопоставление, структурирование и проверку информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)	Знает верно и в полном объеме: структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных Умеет верно и в полном объеме: собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда	
			ПК-2.5. Осуществляет проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи)	Знает верно и в полном объеме: основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения Умеет верно и в полном объеме: применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения	
70 – 84 баллов	«зачтено»	ПК-1. Способен осуществлять сбор	ПК-1.1. Осуществляет формирование перечней вакантных и	Знает с незначительными замечаниями: структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы экономики,	Повышенный

		<p>информации о потребностях организации в персонале</p>	<p>планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации</p>	<p>организации труда и управления; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала Умеет с незначительными замечаниями: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; соблюдать нормы этики делового общения</p>	
			<p>ПК-1.2. Осуществляет формирование самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения требований к вакантной должности (профессии) и их коррекции</p>	<p>Знает с незначительными замечаниями: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах Умеет с незначительными замечаниями: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p>	
			<p>ПК-1.3. Осуществляет анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)</p>	<p>Знает с незначительными замечаниями: организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения Умеет с незначительными замечаниями: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p>	

			ПК-1.4. Осуществляет информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	<p>Знает с незначительными замечаниями: базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)</p>	
	ПК-2. Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2.1. Осуществляет поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации в персонале	<p>Знает с незначительными замечаниями: источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p>		
ПК-2.2. Осуществляет размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации, специализированных ресурсах и сервисах		<p>Знает с незначительными замечаниями: общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p>			
ПК-2.3. Определяет выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с планами		<p>Знает с незначительными замечаниями: технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: определять критерии поиска, привлечения, подбора</p>			

			и ограничениями организации	и отбора персонала	
			ПК-2.4. Осуществляет сбор, сопоставление, структурирование и проверку информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)	Знает с незначительными замечаниями: структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных Умеет с незначительными замечаниями: собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда	
			ПК-2.5. Осуществляет проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи)	Знает с незначительными замечаниями: основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения Умеет с незначительными замечаниями: применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения	
50 – 69 баллов	«зачтено»	ПК-1. Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-1.1. Осуществляет формирование перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации	Знает на базовом уровне, с ошибками: структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы экономики, организации труда и управления; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала	Базовый

				<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; соблюдать нормы этики делового общения</p>	
			<p>ПК-1.2. Осуществляет формирование самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения требований к вакантной должности (профессии) и их коррекции</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p>	
			<p>ПК-1.3. Осуществляет анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p>	
			<p>ПК-1.4. Осуществляет информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)</p>	

		ПК-2. Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2.1. Осуществляет поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации в персонале	Знает на базовом уровне, с ошибками: источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними Умеет на базовом уровне, с ошибками: пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
			ПК-2.2. Осуществляет размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации, специализированных ресурсах и сервисах	Знает на базовом уровне, с ошибками: общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности Умеет на базовом уровне, с ошибками: пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
			ПК-2.3. Определяет выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с планами и ограничениями организации	Знает на базовом уровне, с ошибками: технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала Умеет на базовом уровне, с ошибками: определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
			ПК-2.4. Осуществляет сбор, сопоставление, структурирование и проверку информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)	Знает на базовом уровне, с ошибками: структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных

				Умеет на базовом уровне, с ошибками: собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда	
			ПК-2.5. Осуществляет проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи)	Знает на базовом уровне, с ошибками: основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения Умеет на базовом уровне, с ошибками: применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения	
менее 50 баллов	«не зачтено»	ПК-1. Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-1.1. Осуществляет формирование перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации	Не знает на базовом уровне: структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы экономики, организации труда и управления; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала Не умеет на базовом уровне: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; соблюдать нормы этики делового общения	Компетенции не сформированы
			ПК-1.2. Осуществляет формирование	Не знает на базовом уровне: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах	

			самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения требований к вакантной должности (профессии) и их коррекции	Не умеет на базовом уровне: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации	
			ПК-1.3. Осуществляет анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)	Не знает на базовом уровне: организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли; нормы этики делового общения Не умеет на базовом уровне: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	
			ПК-1.4. Осуществляет информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	Не знает на базовом уровне: базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Не умеет на базовом уровне: вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)	
		ПК-2. Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2.1. Осуществляет поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям	Не знает на базовом уровне: источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними Не умеет на базовом уровне: пользоваться поисковыми системами и информационными	

			организации в персонале	ресурсами в области обеспечения персоналом	
			ПК-2.2. Осуществляет размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации, специализированных ресурсах и сервисах	<p>Не знает на базовом уровне: общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности</p> <p>Не умеет на базовом уровне: пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p>	
			ПК-2.3. Определяет выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с планами и ограничениями организации	<p>Не знает на базовом уровне: технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>Не умеет на базовом уровне: определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p>	
			ПК-2.4. Осуществляет сбор, сопоставление, структурирование и проверку информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)	<p>Не знает на базовом уровне: структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Не умеет на базовом уровне: собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда</p>	
			ПК-2.5. Осуществляет проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии,	<p>Не знает на базовом уровне: основы психологии и социологии труда; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; нормы этики делового общения</p> <p>Не умеет на базовом уровне: применять технологии и методики поиска, привлечения,</p>	

			специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи)	подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; соблюдать нормы этики делового общения	
--	--	--	--	--	--