

АНО ДПО Центр подготовки специалистов

OUTLOG



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО
«Центр подготовки специалистов
«Аутлог»



/ Пронских Д.Б./

«17» июля 2023 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

«РЕКРУТЕР»



Профессия: *Рекрутер*

Уровень квалификации: 4

Срок обучения: 252 ак.ч.

Форма обучения: заочная, с использованием ЭО и ДОТ



Москва, 2023

УДК 331.108.34

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА профессионального обучения «Рекрутер»: методическое пособие [Электронный ресурс] / [Авт. колл.]. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2023.

Программа обсуждена и одобрена Педагогическим советом АНО ДПО «ЦПС «Аутлог». Протокол № 4 от «17» июля 2023 г.

Авторы-составители ОППО:

Пронских Денис Борисович – программа, раздел 1, 2

Чижова Юлия Вадимовна – лекции, программа аттестации, сборник практических заданий, программа раздел 3, 4, 5

Яньков Василий Васильевич – программа, раздел 5

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Нормативно-правовые основания разработки основной программы профессионального обучения (ОППО)	4
1.2 Требования к слушателям.....	4
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОППО.....	4
2.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
2.2. Требования к результатам освоения ОППО.....	6
3 МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	9
3.1 Учебный план.....	9
3.2 Учебно-тематический план.....	9
3.3 Календарный учебный график	11
3.4 Рабочая программа модуля	12
4 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	23
4.1 Формы аттестации	23
4.2 Примеры контрольно-измерительных материалов	23
5 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	29
5.1 Материально-техническое обеспечение программы и электронная информационно-образовательная среда.....	29
5.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса	30
5.3 Учебно-методическое обеспечение программы	31

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основания разработки основной программы профессионального обучения (ОППО)

Основная программа профессионального обучения (профессиональной подготовки и переподготовки) «Рекрутер» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

Содержание программы разработано на основании квалификационных требований, установленных профессиональным стандартом 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 октября 2015 г. №717н¹, а также с учетом потребностей современного рынка труда.

Настоящая программа предназначена для профессиональной подготовки или переподготовки по профессии «Рекрутер», уровень квалификации 4.

Цель программы:

- профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии «Рекрутер»;
- профессиональная переподготовка лиц, имеющих смежную профессию.

Программа является методическим нормативным документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

Обучение по программе реализуется в заочной форме с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Реализация основной программы профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся, выполнением практических заданий и завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

1.2 Требования к слушателям

Лица, желающие освоить основную программу профессионального обучения «Рекрутер», должны иметь возраст не ниже 18 лет и основное общее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документально.

Для прохождения обучения по данному курсу требования к стажу работы не предъявляются.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОППО

2.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Вид профессиональной деятельности – оказание услуг по подбору персонала для юридических лиц.

¹ Профессиональный стандарт "Специалист по подбору персонала (рекрутер)" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 октября 2015 г. N 717н). URL: <https://classinform.ru/profstandarty/33.012-spetsialist-po-podboru-personala.html>

Основная цель вида профессиональной деятельности: обеспечение потребностей работодателей в трудовых ресурсах путем подбора персонала на постоянную или временную занятость.

Группа занятий (ОКЗ):

1212 Управляющие трудовыми ресурсами

2423 Специалисты в области подбора и использования персонала

Отнесение к видам экономической деятельности: ОКВЭД 78 Деятельность по трудоустройству и подбору персонала

Функциональная карта вида профессиональной деятельности (таблица 1)

Таблица 1.

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала	Получение информации от работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока
	Поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок
Подбор персонала	Поиск и привлечение кандидатов
	Отбор и оценка кандидатов
	Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя
	Согласование условий найма с работодателем и кандидатом

В процессе трудовой деятельности рекрутеру предстоит решать задачи следующих типов: информационно-аналитический; организационно-управленческий; проектный; научно-исследовательский; педагогический.

Трудовая деятельность рекрутера соответствует 4 уровню квалификации. Описание уровней квалификации приведено в таблице 2.

Таблица 2

Уровень	Показатели уровней квалификации		
	Полномочия и ответственность	Характер умений	Характер знаний
4	Деятельность под руководством с проявлением самостоятельности при решении практических задач, требующих анализа ситуации и ее изменений. Планирование собственной деятельности и/или деятельности группы	Решение различных типов практических задач. Выбор способа действия из известных на основе знаний и практического опыта. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности	Понимание научно-технических или методических основ решения практических задач. Применение специальных знаний. Самостоятельная работа с информацией

	<p>работников, исходя из поставленных задач.</p> <p>Ответственность за решение поставленных задач или результат деятельности группы работников</p>		
--	--	--	--

2.2. Требования к результатам освоения ОППО

Содержание программы нацелено на приобретение слушателями профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в сфере услуг по подбору персонала для юридических лиц.

Для осуществления спектра трудовых действий, связанных с рекрутинговыми услугами, выпускники ОППО «Рекрутер» должны обладать профессиональными компетенциями, указанными в таблице 1.

Таблица 1

Результаты освоения программы профессионального обучения

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1. Быть способным получать информацию от работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока	1. Оформление отчетных документов, подтверждающих оказание услуги по подбору персонала 2. Подготовка отчетов о соответствии реальных условий работы кандидата условиям, зафиксированным в профиле должности	1. Готовить отчетные документы, подтверждающие оказание услуги по подбору персонала 2. Анализировать информацию об условиях работы 3. Анализировать информацию о существенных условиях найма работника	1. Основы трудового законодательства Российской Федерации 2. Методики психологической и профессиональной адаптации работников 3. Основы делопроизводства и документационного обеспечения управления
3. Быть способным осуществлять поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок	1. Поиск кандидатов согласно требованиям профиля должности 2. Подготовка информации о кандидатах, представляемых работодателю на замену работнику, не прошедшему испытательный срок 3. Согласование места и времени встречи кандидатов с работодателем 4. Подготовка документов, подтверждающих выполнение	1. Оформлять документы о приеме на работу кандидата в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями работодателя 2. Устно и письменно общаться с кандидатом, работодателем	4. Этические нормы при работе с кандидатами, работодателями

	гарантийного обязательства по оказанной услуге		
4. Быть способным осуществлять поиск и привлечение кандидатов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение источников поиска кандидатов, составление плана поиска и привлечения кандидатов 2. Поиск кандидатов в соответствии с профилем должности 3. Привлечение кандидатов, заинтересовавшихся профилем должности 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать и структурировать информацию о работодателях 2. Анализировать информацию о работодателях 3. Находить кандидатов, рекомендуемых другими работниками 4. Привлекать кандидатов через публикацию информации о вакансии в средствах массовой информации 5. Находить работников, не занимающихся поиском работы для себя, но потенциально заинтересованных в рассмотрении предложений, аналогичных профилю должности (прямой поиск) 6. Составлять объявление для публикации в средствах массовой информации о профиле должности 7. Использовать публичные источники информации 8. Налаживать и поддерживать контакты в профессиональной среде 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информационно-коммуникационные технологии поиска кандидатов 2. Источники информации о кандидатах 3. Этические нормы работы с кандидатами 4. Законодательство Российской Федерации о персональных данных
5. Быть способным осуществлять отбор и оценку кандидатов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отбор и анализ информации о потенциальных кандидатах 2. Оценка профессиональной квалификации кандидата 3. Презентация вакансии кандидату 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать резюме кандидата и оценивать его соответствие профилю должности 2. Разрабатывать план структурированного собеседования 3. Проводить собеседование с 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технологии анализа резюме кандидата 2. Технологии проведения собеседований 3. Инструменты оценки и тестирования кандидатов

	<p>4. Принятие решения о представлении кандидата работодателю</p> <p>5. Проверка рекомендаций с прежних мест работы на отобранных кандидатов</p>	<p>использованием средств связи и лично</p> <p>4. Интерпретировать результаты собеседования</p> <p>5. Осуществлять профессиональную и личностную оценку кандидатов с использованием соответствующих инструментов</p>	
<p>6. Быть способным осуществлять презентацию кандидатов на всех этапах отбора у работодателя</p>	<p>1. Представление кандидатов работодателю</p> <p>2. Организация собеседования у работодателя</p> <p>3. Получение информации от кандидата и работодателя о результатах собеседования</p> <p>4. Предоставление кандидату обратной связи по итогам собеседований с работодателем</p>	<p>1. Согласовывать графики собеседований и осуществлять подготовку к ним</p> <p>2. Проверять рекомендации с прежних мест работы кандидата</p> <p>3. Сообщать информацию кандидатам, не прошедшим конкурсный отбор у работодателя</p>	<p>1. Технологии проверки рекомендаций с прежних мест работы кандидатов</p>
<p>7. Быть способным осуществлять согласование условий найма с работодателем и кандидатом</p>	<p>1. Консультирование работодателя при подготовке предложения о найме кандидата</p> <p>2. Консультирование кандидата с момента получения предложения о работе и до выхода на работу</p> <p>3. Подготовка предложения о найме кандидата</p> <p>4. Получение ответа кандидата на предложение работодателя о найме</p>	<p>1. Проводить переговоры с кандидатом по всем существенным условиям найма</p> <p>2. Проводить переговоры с работодателем по всем существенным условиям найма</p> <p>3. Консультировать работодателя по вопросам заработной платы, компенсаций и льгот</p>	<p>1. Размеры заработной платы, запрашиваемые кандидатами для соответствующей должности в отрасли на момент оказания услуги по подбору персонала</p> <p>2. Размеры заработной платы, льготы и компенсации для соответствующей должности в отрасли на момент оказания услуги по подбору персонала</p>

Выпускники программы получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего «Рекрутер», что дает его обладателю право выполнять конкретные трудовые функции в сфере сервиса, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3 МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Учебный план

ОППО «Рекрутер» реализуется одним модулем.

Общая трудоемкость программы 252 ак. ч., из них:

- 75 ак.ч. лекций;
- 131 ак.ч. практических и самостоятельных занятий;
- 42 ак.ч. занятий по электронному тестированию;
- 4 ак.ч. экзамен.

№	Наименование разделов, тем	Всего учебных часов	В том числе:			Форма контроля
			Лекции	Практические и самостоятельные задания	Занятие по электронному тестированию	
1	2	3	4	5	6	7
1	Современный рынок труда в РФ	8	4	–	4	Зачет
2	Основы правового регулирования трудовых отношений	40	15	19	6	Зачет
3	Современные подходы к подбору персонала	20	6	8	6	Зачет
4	Знакомство с основными направлениями рекрутмента	20	8	8	4	Зачет
5	Основные методы и техники современного рекрутинга	64	34	14	16	
6	Эффективность работы по подбору персонала	16	8	2	6	
	Практикум	80	–	80	–	Зачет
	Итоговая аттестация	4	–	–	4	Экзамен
	ВСЕГО	252	75	131	46	

3.2 Учебно-тематический план

№	Наименование разделов, тем	Всего учебных часов	В том числе:		
			Лекции	Практические и самостоя-	Занятие по электронному

1	2	3	4	тельные задания 5	тести- рованию 6
1	Современный рынок труда в РФ	8	4	–	4
1.1	Теоретические аспекты занятости населения и рынка труда	3	2	–	2
1.2	Современное состояние рынка труда и занятости населения в России	3	2	–	
	Промежуточная аттестация	2	–	–	2
2	Основы правового регулирования трудовых отношений	40	15	19	6
2.1	Правовое регулирование трудовых отношений	2	1	1	4
2.2	Кадровое делопроизводство как составная часть деятельности по работе с персоналом	6	3	2	
2.3	2.3 Нормативные документы, используемые в кадровом делопроизводстве	8	3	4	
2.4	Государственное регулирование технологий сбора, обработки и хранения информации и нормативные требования к защите персональных данных	8	3	4	
2.5	Трудовой договор	10	3	6	
2.6	Профессиональный стандарт – характеристика квалификации работника и основа для установления требований к персоналу	4	2	2	
	Промежуточная аттестация	2	–	–	2
3	Современные подходы к подбору персонала	20	6	8	6
3.1	Рекрутмент: сущность и содержание	4	1	2	4
3.2	Внутренний и внешний подбор персонала	4	1	2	
3.3	Рекрутинговая систематика	4	1	2	
3.4	Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда: анализ и тенденции развития	6	3	2	
	Промежуточная аттестация	2	–	–	2
4	Знакомство с основными направлениями рекрутмента	20	8	8	4
4.1	Классический рекрутмент	4	2	2	2
4.2	Прямой поиск кандидатов	6	3	2	
4.3	Аутплейсмент – трудоустройство увольняемого персонала	4	2	2	

4.4	Подбор и предоставление временного персонала	4	1	2	
	Промежуточная аттестация	2	–	–	2
5	Основные методы и техники современного рекрутинга	64	34	14	16
5.1	Этапы и методы классического рекрутинга	6	4	2	14
5.2	Технологии анализа резюме кандидата	4	2	2	
5.3	Телефонное интервью	4	2	2	
5.4	Технологии проведения собеседований	8	4	4	
5.5	Виды интервью в оценке кандидатов	6	4	–	
5.6	Тестирование и профессиональные испытания	6	4	–	
5.7	Ассесмент-центр	4	2	–	
5.8	Сбор рекомендаций	4	2	–	
5.9	Финальное интервью и адаптация нового работника	8	4	2	
5.10	Технологии прямого поиска: методология и практические аспекты	8	4	2	
5.11	Цифровизация подбора персонала – инструмент для повышения эффективности работы рекрутера	4	2	–	
	Промежуточная аттестация	2	–	–	2
6	Эффективность работы по подбору персонала	16	8	2	6
6.1	Оценка эффективности работы по подбору персонала	4	2	–	4
6.2	Планирование и оценка эффективности затрат на рекрутинг	4	2	2	
6.3	Формирование имиджа компании-работодателя как инструмент повышения эффективности затрат на найм и удержание сотрудников	6	4	–	
	Промежуточная аттестация	2	–	–	
	Практикум	80	–	80	–
	Итоговая аттестация	4	–	–	4
	ВСЕГО	252	75	131	46

3.3 Календарный учебный график

Режим обучения при графике обучения 40 часов в неделю – 7 недель (2 месяца);

Раздел	Неделя изучения						
	1	2	3	4	5	6	7
1	8						
2	32	8					

3		20					
4			12 8				
5				32	32		
6						8 8	
ПР						32	40 8
ИА							4

– Обучение

ПР – Практикум

ИА – Итоговая аттестация

3.4 Рабочая программа модуля

ОППО «Рекрутер» реализуется одним модулем.

Цель модуля совпадают с целью ОППО и представлена в п. 1.1.

Планируемые результаты изучения модуля совпадают с планируемыми результатами изучения ОППО и представлены в п.2.2.

Содержание программы

Раздел 1. Современный рынок труда в РФ (8 ак.ч)

Лекционные занятия (4 ак.ч)

Цель занятия – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

1.1 Теоретические аспекты занятости населения и рынка труда. Понятие занятости населения, ее виды и формы. Сущность и структура рынка труда. Функционирование рынка труда и его особенности.

1.2 Современное состояние рынка труда и занятости населения в России. Современная ситуация на российском рынке труда. Проблемы развития рынка труда в России и пути их решения. Тенденции и перспективы развития рынка труда.

Занятия по электронному тестированию (2 ак.ч)

Цель занятия – выявить пробелы в знаниях и конкретизировать их, на основе информации об освоенных и неосвоенных вопросах раздела.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, репродуктивные тесты на платформе СДО.

Промежуточная аттестация по разделу (2 ак.ч.)

Форма контроля: тестирование

Оценивание: зачет/незачет

Учебное-методическое обеспечение: тесты промежуточной аттестации на платформе СДО.

Раздел 2. Основы правового регулирования трудовых отношений (40 ак.ч)

Лекционные занятия (15 ак.ч)

Цель занятия – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

2.1 *Правовое регулирование трудовых отношений.* Понятие трудового правоотношения и система источников правового регулирования трудовых отношений. Признаки и структура трудового правоотношения. Основания для возникновения трудовых отношений. Основные права и обязанности сторон трудовых правоотношений.

2.2 *Кадровое делопроизводство как составная часть деятельности по работе с персоналом.* Кадровое делопроизводство. Основные термины и понятия. Этапы документооборота в организации. Модель «жизненный цикл работника» как способ определения важнейших потоков кадровых документов. Обстоятельства, при которых необходимо оформление определенных видов документов. Локальные нормативные акты

2.3 *Нормативные документы, используемые в кадровом делопроизводстве.* Источники права в делопроизводстве. Трудовой кодекс РФ – основной документ федерального уровня. Законодательство об информации ограниченного доступа. Законодательство о защите персональных данных работников. Законодательство об использовании государственной символики РФ. Законодательство о языках, используемых в делопроизводстве и о порядке рассмотрения обращений граждан. Законодательство, учитывающее отраслевые и другие особенности отдельных категорий организации. Краткие сведения о других нормативных документах, необходимых для осуществления кадрового делопроизводства. Требования к оформлению кадровых документов.

2.4 *Государственное регулирование технологий сбора, обработки и хранение информации и нормативные требования к защите персональных данных.* Основные понятия, используемые в сфере государственной информационной политики. Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий. Понятие об информационных технологиях сбора, обработки и хранения информации. Виды информации, права и обязанности обладателей информации. Основные понятия, используемые в законе «О персональных данных». Нормативные требования к защите персональных данных. Согласие на обработку персональных данных. Обязанности оператора по обработке персональных данных. Обязанности лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных. Требования к обработке персональных данных работников

2.5 *Трудовой договор.* Заключение трудового договора. Содержание и сроки трудового договора. Испытания при приеме на работу. Изменение трудового договора. Понятие о прекращении трудового договора, о расторжении трудового договора и об увольнении. Основания прекращения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудовых отношений. Порядок и сроки расчета

2.6 *Профессиональный стандарт – характеристика квалификации работника и основа для установления требований к персоналу.* Профстандарт – как замена ЕТКС и ЕКС. Уровни квалификации по профстандарту. Структура профессионального стандарта. Преамбула профстандарта. Раздел I. Общие сведения. Раздел II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности). Раздел III. Характеристика обобщенных трудовых функций. Раздел IV. «Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта». Правовые аспекты внедрения профессиональных стандартов

Самостоятельная работа (19 ак.ч.)

Цель занятия – получение дополнительной информации, систематизация знаний, получение практических сведений и овладение умениями.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Задания для самостоятельного выполнения:

«Источники правового регулирования трудовых правоотношений»
<https://learningapps.org/watch?v=pktmeyqkk23>

«Чья это обязанность?» <https://learningapps.org/watch?v=po2zsxps523>

«Этапы документооборота» <https://learningapps.org/watch?v=pgy4wuntt22>

«Типовые кадровые документы в работе рекрутера»
<https://learningapps.org/watch?v=pn62egypc23>

«Понятия информатизации» <https://learningapps.org/watch?v=pmdrf95h323>

«Заключение трудового договора» <https://learningapps.org/watch?v=pbnvtgodn23>

«Прекращение трудового договора» <https://learningapps.org/watch?v=pmpqqhp3k23>

Задание для самостоятельного размышления.

1. Как Вы понимаете понятие «кадровое делопроизводство»?

2. Читая далее текст темы - про ожидаемые результаты реализации вышеуказанной Программы, - постарайтесь сформировать свое мнение о том, удастся ли на настоящий момент выполнить тот или иной пункт предполагаемых результатов? Учтите, что эти результаты сочиняли в 2014 году, не могли полностью учесть дальнейшее развитие ситуации в стране и в мире. Сделайте вывод о том, как - удачно или не очень - составители спрогнозировали будущее, составляя данный программный документ, и о том, насколько важно обладать полной информацией и на ее основе уметь строить прогнозы.

3. Подумайте о определите для себя, имеете ли вы право, как рекрутер, спрашивать кандидата: о состоянии его здоровья, если он устраивается на работу водителем автобуса? об особенностях его взаимоотношений в семье, если он устраивается на работу кладовщиком? Можете ли вы снимать и хранить без ведома кандидата копию его паспорта, СНИЛС и банковской карты? Можете ли вы обсуждать в соцсетях особенности частной жизни или документов конкретного кандидата, с указанием его имени и иных персональных данных? А без указания данных, обезличенно (например, "гражданин Г.", или "одна моя клиентка")? Как, на Ваш взгляд, можно охарактеризовать поступок некоторых блоггеров, которые выкладывают в открытый доступ в соцсети фотографии паспортов граждан с "интересными фамилиями"? Допустимо ли, на Ваш взгляд, фотографировать граждан и выкладывать их фото в открытый доступ в соцсетях без их согласия (например, "Смотрите все, какая толстая женщина!" или "Смотрите, что на нем надето - и в ЭТОМ он едет в метро!")?

4. Допустим, Вы случайно нашли фото своего паспорта со всеми данными в свободном доступе в сети Интернет (помните, эта просьба - "сфотографируйте и пришлите нам для идентификации фото своего лица рядом с развернутым паспортом?"). Что следует предпринять в этом случае? Безопасно ли отправлять или сообщать свои персональные данные всем, кто их попросит? Какие действия было бы хорошо выполнить с изображением своего лица и паспорта, если процедуры идентификации посредством фотографии лица с паспортом избежать невозможно?

5. Собирая персональные данные своего клиента для оформления договора на оказание рекрутинговых услуг или оформления трудового договора, являетесь ли вы формально оператором по обработке персональных данных?

6. Кто несет ответственность за сохранность персональных данных клиентов рекрутинговой организации?

7. Читая материал, размещенный ниже, подумайте и приведите «живые» примеры:

а) постоянного перевода на другую работу в той же организации;

б) временного перевода на другую работу в той же организации;

в) перевода на постоянную работу на другую территорию или филиал в той же организации.

Попробуйте описать в примере, что было – что стало – и какова возможная причина перевода.

8. Приведите возможный пример перемещения работника в организации, не влекущего за собой изменения трудовой функции и условий трудового договора. Попробуйте описать в примере, что было – что стало – и какова возможная причина перевода.

9. Ситуация: у водителя погрузчика склада сломана рука, восстановительный период занимает 2 месяца. Ему рекомендована работа, не связанная с физическим трудом. Какие

действия необходимо предпринять в этом случае, и какие варианты можно предложить такому работнику на складе?

10. Сформулируйте различия между увольнением по соглашению сторон и увольнением по собственному желанию.

11. Каков размер выходного пособия устанавливается работнику, увольняемому по сокращению штатов?

12. Можно ли начать карьеру рекрутера сразу после окончания средней школы (среднее общее образование), пройдя программу профобучения - без учебы в колледже или институте? Как вы думаете, может ли должность работника частного рекрутингового агентства, который фактически исполняет функции рекрутера с 4 уровнем квалификации, называться «Великий первейший специалист по закрытию вакансий»? Почему?

Изучение дополнительной литературы и видеоматериалов.

Задание 1. Откройте содержание Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Найдите статью, которая регламентирует порядок приема граждан, и ответьте на вопросы:

1) Можно ли попасть на прием к руководителю или его уполномоченному лицу в государственный орган, орган местного самоуправления, без предъявления удостоверения личности?

2) Какая информация подлежит занесению в карточку личного приема гражданина?

3) Какие действия требуется предпринять лицу, ведущему прием граждан, в случае, если в обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица?

4) В каком случае в ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения?

Задание 2. Откройте содержание федерального закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях». Ответьте на вопросы и выполните задания:

1. В каком году в данный документ последний раз были внесены изменения?

2. Кто устанавливает перечень районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей для целей предоставления гарантий и компенсаций? Откройте по ссылке из закона актуальный перечень, и определите, предоставляются ли гарантии и компенсации работникам таких регионов, как:

а) Камчатский край?

б) Мурманская область?

в) Ленинградская область?

г) Уватский муниципальный район Тюменской области?

3. Кто устанавливает размер районного коэффициента для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях? Пользуясь ссылками на подзаконные акты, определите размер районного коэффициента, применяемого для оплаты труда на всей территории Республики Алтай (для всех работников, за исключением работников предприятий, организаций и учреждений, где районный коэффициент установлен в больших размерах)?

4. Каков размер дополнительного отпуска, предоставляемого в качестве компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера?

Задание 3. Откройте документ, содержащий нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти, утвержденные Постановлением Минтруда от 26 марта 2002 года №23. Ответьте на вопросы:

1) Сколько времени нормативно отводится специалисту для осуществления задачи по компьютерному набору 1000 символов простого текста, не содержащего рисунков, при использовании программы "Word"?

2) Если характер вашей работы подразумевает общение с компьютером в "режиме диалога" и творческий подход к выполнению заданий, то с какой частотой Вам следует устанавливать регламентированные перерывы при работе за компьютером?

Задание 3. Для отдельных категорий работников при увольнении установлены дополнительные гарантии. Ознакомьтесь самостоятельно со статьями 261, 269, 374, 376 ТК РФ, и ответьте на вопросы:

1) В каких случаях можно уволить работников, имеющих детей?
2) Каковы особенности прекращения трудового договора с несовершеннолетним работником?

3) Надо ли при увольнении руководителей выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, по сокращению штатов, согласовывать это решение с вышестоящим выборным профсоюзным органом?

Задание 4. Размеры выходного пособия в отдельных случаях зависят от оснований прекращения трудового договора (ч.3 ст. 84, 327.7 ТК РФ). Ознакомьтесь с содержанием статей и ответьте на вопросы:

1) В каком размере должно быть выплачено выходное пособие работнику при расторжении трудового договора по причине нарушения правил заключения трудового договора, если нарушение было допущено не по вине работника?

2) Какое вознаграждение выплачивается работнику, являющемуся иностранным гражданином, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия разрешения на привлечение и использование иностранных работников, на основании которого такому работнику было выдано разрешение на работу?

Задание 5. Найдите профессиональный стандарт "Специалист по подбору персонала (рекрутер)". Ответьте на вопросы:

1. Какой код имеет данный профстандарт?
2. Какова основная цель профессиональной деятельности рекрутера?
3. К какому виду экономической деятельности относится трудовая деятельность рекрутера? Каков код ОКВЭД?
4. Какие группы занятий по ОКЗ близки к деятельности рекрутера?

Задание 6. Откройте профстандарт "Специалист по подбору персонала (рекрутер)". Сколько обобщенных трудовых функций описано в профстандарте рекрутера? Какой уровень квалификации должен быть у специалиста по подбору персонала, который имеет право, согласно профстандарту, выполнять трудовую функцию по определению потребности в трудовых ресурсах и составлению профиля должности?

Задание 7. Откройте в СДО текст заголовка раздела 2 «Основы правового регулирования трудовых отношений», и посмотрите, какие знания и умения Вы получите после изучения всех лекций данного раздела. Проведите анализ: какие из этих знаний и умений есть в тексте профессионального стандарта "Специалист по подбору персонала (рекрутер)"?

Задание 8. Сколько организаций-разработчиков принимало участие в составлении профстандарта "Специалист по подбору персонала (рекрутер)"?

Занятия по электронному тестированию (4 ак.ч)

Цель занятия – выявить пробелы в знаниях и конкретизировать их, на основе информации об освоенных и неосвоенных вопросах раздела.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, репродуктивные тесты на платформе СДО.

Промежуточная аттестация по разделу (2 ак.ч.)

Форма контроля: тестирование

Оценивание: зачет/незачет

Учебное-методическое обеспечение: тесты промежуточной аттестации на платформе СДО.

Раздел 3. Современные подходы к подбору персонала (20 ак.ч)

Лекционные занятия (6 ак.ч)

Цель занятия – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

3.1 Рекрутмент: сущность и содержание. Немного истории. Сущность рекрутмента как науки. Принципы рекрутмента и факторы, влияющие на подбор персонала. Основные направления развития рекрутмента в России.

3.2 Внутренний и внешний подбор персонала. Сходства внутреннего и внешнего рекрутмента. Различия внутреннего и внешнего рекрутмента. Факторы успешности внутреннего и внешнего рекрутера.

3.3 Рекрутинговая систематика. Общая классификация услуг подбора персонала. Классификация рекрутинговых услуг. Почему услуги кадровых агентств не стоят дешево.

3.4 Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда: анализ и тенденции развития. Место подбора персонала в системе рынка труда. Рынок рекрутинговых услуг. Занятость и безработица. Российский рынок рекрутинговых услуг.

Самостоятельная работа (8 ак. ч)

Цель занятия – получение дополнительной информации, систематизация знаний, получение практических сведений и овладение умениями.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Задания для самостоятельного выполнения:

«Внешний и внутренний рекрутмент» <https://learningapps.org/watch?v=pxzrutb1v23>

«Классификация рекрутинговых услуг» <https://learningapps.org/watch?v=pq0e7rti223>

Задание для самостоятельного размышления.

1. Подумайте, с какими науками или целыми научными областями соприкасается повседневная трудовая деятельность рекрутера?

2. Где бы Вы хотели работать – в крупном рекрутинговом агентстве, в небольшой рекрутинговой компании, в отделе персонала организации, быть фрилансером (самозанятым) или развивать собственный рекрутинговый бизнес? А почему?

3. По данным таблицы, приведенной выше, сделайте перевод на русский язык следующих типов рекрутинговых услуг:

• <i>Headhunting</i> – _____
• <i>Executive Search</i> – _____
• <i>General recruitment</i> – _____
• <i>Management selection</i> – _____
• <i>Staff Selection</i> – _____
• <i>Temporary staffing</i> – _____
• <i>Outplacement</i> – _____
• <i>Mass recruitment</i> – _____

Изучение дополнительной литературы и видеоматериалов.

Задание 1. Открывайте и читайте вкладку о первых строителях Московского метрополитена. Интересные факты, очень коротко – здесь (жмите на картинку и скачивайте с нашего учебного сервера "Аутлог" специально сделанный нами одностраничный ворд-файл с короткой статьей для чтения). А узнать все подробности о строительстве первого советского метрополитена (из первых рук!) – можно в книгах, ставших уже историческими:

Рассказы строителей метро: История метро Москвы . — М.: Изд-во «История фабрик и заводов», 1935. — 538 с.

Как мы строили метро: История метро им. Л.М.Кагановича . — М.: Изд-во «История фабрик и заводов», 1935. — 816 с.

Полные версии книг по указанным ссылкам можно читать бесплатно и без регистрации.

Задание 2. Посмотрите видеоматериал "Новые требования работодателей и рекрутмент" <https://youtu.be/T7ZRfAIEsYg> и ответьте на вопросы:

Почему, на Ваш взгляд, компаниям интересны те кандидаты, которые не находятся в активном поиске работы?

Почему описанная ситуация с резюме кандидатов на сайте HH.ru набирает силу и становится тенденцией?

Задание 3. Посмотрите видеоматериал, размещенный на YouTube-канале Международного рекрутингового агентства Productivity (<https://youtu.be/GcIbpxAcYJ0>) и узнайте ответ на один из ключевых вопросов: Чем рекрутер отличается от HR-менеджера?

Задание 4. Посмотрите видеоматериал «N вопросов HR-менеджеру», опубликованное на You-Tube канале «iSpring live» (<https://youtu.be/V-Xz1TUwcyk>). Сделайте выводы о том, какие качества важны для хорошего рекрутера.

Задание 5. Смотрите видеоматериал «Почему услуги кадровых агентств не стоят дешево» (<https://youtu.be/VWRSuOdkwao>) и попробуйте определить, какой объем работы должен выполнять рекрутер, чтобы своевременно, качественно и в срок закрывать вакансии.

Задание 6. Посмотрите видеоматериал и узнайте ответ на вопрос: «Почему стоимость рекрутинговых услуг разная?» Ссылка, если видео не запускается: <https://youtu.be/RwuXsq7v1N8>

Задание 7. «Как выбрать рекрутинговое агентство и не потерять время и деньги?» <https://youtu.be/wJCv70mNsoM>

Занятия по электронному тестированию (4 ак.ч)

Цель занятия – выявить пробелы в знаниях и конкретизировать их, на основе информации об освоенных и неосвоенных вопросах раздела.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, репродуктивные тесты на платформе СДО.

Промежуточная аттестация по разделу (2 ак.ч)

Форма контроля: тестирование

Оценивание: зачет/незачет

Учебное-методическое обеспечение: тесты промежуточной аттестации на платформе СДО.

Раздел 4. Знакомство с основными направлениями рекрутмент (20 ак.ч)

Лекционные занятия (8 ак.ч)

Цель занятия – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

4.1. *Классический рекрутмент.* Понятие о классическом подборе персонала. Массовый подбор. Подбор выпускников вузов

4.2 *Прямой поиск кандидатов.* Эксклюзивный поиск руководителей или ключевых сотрудников. Хедхантинг. Классификация компаний прямого поиска

4.3 *Аутплейсмент – трудоустройство увольняемого персонала.* Социальная значимость аутплейсмента. Внешний аутплейсмент. Внутренний аутплейсмент.

4.4 *Подбор и предоставление временного персонала.* Развитие рынка предоставления временных работников. Понятие и специфика «заемного труда». Законодательная база «заемного труда». Направления подбора и предоставления временного персонала.

Самостоятельная работа (8 ак.ч)

Цель занятия – получение дополнительной информации, систематизация знаний, получение практических сведений и овладение умениями.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Задания для самостоятельного выполнения:

- «Язык рекрутера» <https://learningapps.org/watch?v=p57fapqm523>
«Этапы массового рекрутинга» <https://learningapps.org/watch?v=p8gc91ukn23>
«Этапы технологии Graduate Recruitmen»
<https://learningapps.org/watch?v=p39qm0mpn23>
«Технология Executive Search» <https://learningapps.org/watch?v=pr3f5jv3k23>
«Прямой поиск кандидатов» <https://learningapps.org/watch?v=p42t4znpt23>
«Основные этапы внедрения внутреннего аутплейсмента»
<https://learningapps.org/watch?v=pb5u18im323>
«Аутплейсмент – трудоустройство увольняемого персонала»
<https://learningapps.org/watch?v=paueo0wzk23>
«Этапы предоставления временного персонала»
<https://learningapps.org/watch?v=px4k2cwma23>
«Термины рекрутмента» <https://learningapps.org/watch?v=p73pnxwv323>

Задание для самостоятельного размышления.

1. Посмотрите на график на рис. 9 и ответьте на вопросы: 1) Какие психологические этапы проходит работник, которому объявили о предстоящем увольнении?
- 2) Каким образом изменяется активность поиска работы участника программы аутплейсмента по сравнению с теми, кто в ней не участвовал?
- 3) Как Вы считаете, из двух равных кандидатов (допустим, оба - линейные менеджеры одного и того же предприятия, женщины, примерно одного возраста, уровня образования и телосложения, обе замужем и имеют по одному ребенку 6-8 лет), кто первым добьется успеха - тот, кто участвует в программе, или тот, кто не участвует?
- 4) Какие, на Ваш личный взгляд, возможные последствия могут ожидать каждую из двух описанных увольняемых сотрудниц в дальнейший год?

Занятия по электронному тестированию (2 ак.ч)

Цель занятия – выявить пробелы в знаниях и конкретизировать их, на основе информации об освоенных и неосвоенных вопросах раздела.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, репродуктивные тесты на платформе СДО.

Промежуточная аттестация по разделу (2 ак.ч.)

Форма контроля: тестирование

Оценивание: зачет/незачет

Учебное-методическое обеспечение: тесты промежуточной аттестации на платформе СДО.

Раздел 5. Основные методы и техники современного рекрутинга (64 ак.ч)

Лекционные занятия (34 ак.ч)

Цель занятия – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

5.1 Этапы и методы классического рекрутинга. Технология работы рекрутинговой компании. Процедура поиска заказчиков и экспертиза вакансии. Маркетинговые исследования рынка труда и анализ кадровой динамики должности. Методы и способы процедуры поиска кандидатов.

5.2 Технологии анализа резюме кандидата. Формирование предварительного списка кандидатов на основе анализа резюме. Технология работы с резюме (первичный отсев кандидата),

5.3 Телефонное интервью. Подготовка к проведению телефонного интервью. Правила телефонного интервью. Структура телефонного интервью.

5.4 Технологии проведения собеседований. Личное интервью как метод оценки в процессе подбора кандидатов. Правила и этапы проведения интервью. Тактика

взаимодействия с потенциальным кандидатом во время интервью. Анализ вербальной и невербальной информации во время интервьюирования кандидата. Мотивация трудовой деятельности. Личные вопросы. Получение дополнительной информации и завершение интервью.

5.5 *Виды интервью в оценке кандидатов.* Классификация интервью. Методики проведения интервью по компетенциям

5.6 *Тестирование и профессиональные испытания.* Тестирование как метод диагностики. Требования к организации психологического тестирования. Классификация психометрических тестов. Профессиональные испытания. Виды профессиональных испытаний

5.7 *Ассесмент-центр.* Понятие о центре оценки. Классификация ассесмент-центров. Основные этапы подготовки и проведения ассесмент-центра.

5.8 *Сбор рекомендаций.* Проверка рекомендаций как элемент рекрутинга. Алгоритм по снятию рекомендаций.

5.9 *Финальное интервью и адаптация нового работника.* Подготовка кандидата к интервью с работодателем-заказчиком. Рекомендации к поведению во время финального интервью. Важность правильной одежды для финального интервью. Обратная связь по итогам встречи кандидата и заказчика. Взаимодействие с Заказчиком на этапе финального интервью. Процесс адаптации нового работника.

5.10 *Технологии прямого поиска: методология и практические аспекты.* Особенности деятельности агентств, предоставляющих услуги прямого поиска. Этапы технологии Executive Search. Методы поиска. Этапы технологии Executive Search (продолжение). Особенности этапов технологии прямого поиска. Этапы технологии Premium Executive Search.

5.11 *Цифровизация подбора персонала – инструмент для повышения эффективности работы рекрутера.* Социальные сети в подборе персонала. Автоматизация рекрутинга. Дистанционная работа с кандидатами и цифровой рекрутинг.

Самостоятельная работа (14 ак.ч.)

Цель занятия – получение дополнительной информации, систематизация знаний, получение практических сведений и овладение умениями.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Задания для самостоятельного выполнения:

«Этапы технологии работы рекрутингового агентства»
<https://learningapps.org/watch?v=p82enovwa23>

«Создание заявки на подбор персонала» <https://learningapps.org/watch?v=pfdbkviz323>

«Этапы и методы классического рекрутинга»
<https://learningapps.org/watch?v=pvcamb55v23>

«Технологии анализа резюме кандидата»
<https://learningapps.org/watch?v=p0cyhnwac23>

«Телефонное интервью» <https://learningapps.org/watch?v=pa0v8yjon23>

«Тактика общения на собеседовании» <https://learningapps.org/watch?v=puqiisq8n23>

Задание для самостоятельного размышления.

1. Читая далее анализ приведенной таблицы, отвечайте лично для себя на вопросы, которые мы специально приводим после тех или иных выводов или цифр:

«Из данного исследования становится видно, что наибольшая динамика рынка присуща торговым должностям (Ритейл, FMCG). Действительно:

1) Вакансии в данном сегменте составляют 16% от всех кадровых предложений (найдите в таблице цифру, на основании которой указано процентное соотношение).

2) При этом объем спроса – всего 11 % (найдите в таблице соответствующую цифру).

3) Коэффициент дефицита работников на рекрутинговом рынке по сегменту «Строительство» равен 1,83 (найдите цифру в таблице), что свидетельствует о том, что на 1 соискателя приходится 2 вакансии (почему две, целым числом?).

4) Обратная ситуация происходит в секторе страхования. Предложение вакансий составляет 0,2 % (где цифра в таблице, на основании которой высчитывался процент?), что в 80 раз меньше, чем на рынке торговли (проверьте приведенное соотношение, сравнив значения в соответствующих ячейках).

5) При этом объем спроса на рынке страхования – 1,8 % (на основании какой цифры в таблице высчитан процент?). Данные показатели говорят о низкой динамике в этом сегменте (а в каком сегменте отмечается наибольшая динамика?). Коэффициент дефицита равен 0,12 (найдите цифру в таблице), что свидетельствует о том, что на 1 вакансию приходится 10 специалистов (почему 10 а не 12?).

6) Гораздо лучше обстоят дела с финансовым сектором (посмотрите, какие цифры у финансового сектора и определите, на основании каких данных сделан такой вывод).»

Изучение дополнительной литературы и видеоматериалов.

Задание 1. Посмотрите видеоматериал Андрея Богатырева, эксперта в области HR, размещенный на дзен-канале "HR and life" - "Разбор резюме глазами HR // Как не надо делать!" - полезно как для рекрутера, так и для соискателя. Для просмотра контента перейдите по ссылке: <https://dzen.ru/video/watch/63dfe5355bb4f91a7c44edaf>

Ответьте на вопросы:

- 1) Какая информация в идеале должна содержаться в сопроводительном письме?"
- 2) На какие моменты из реального резюме автор обратил особое внимание?

Задание 2. Посмотрите видеоматериал Сергея Костенкова "Идеальное телефонное интервью с кандидатами" <https://youtu.be/mCxlItex2Sc> и подумайте о том, какие из приведенных в этом ролике рекомендаций вам понравились. Потренируйтесь в проведении телефонного интервью, составив и проговорив вслух заранее подготовленный текст.

Задание 3. Вместо ставшего уже привычным формулирования выводов по теме, посмотрите 7-минутный видеоматериал с YouTube канала "RD HR" "7 ошибок неопытных рекрутеров. Поиск и подбор персонала" <https://youtu.be/t4RnuoT2EH4>

Задание 4. Если вам проще смотреть и слушать, чем читать текст, то посмотрите 5-минутный видеоматериал Дарьи Барсковой "Подготовка кандидата к собеседованию" <https://youtu.be/uD3hHoMBIPQ>, который дополнит прочитанный текст новыми рекомендациями.

Задание 5. Прочитайте статью, размещенную на сайте hh.ru, и самостоятельно ответьте на вопросы («Что лучше: поиск по базе резюме или публикация вакансий» <https://hh-ru.turbopages.org/promo/media/id/642fd95c1a643154fcb5a7dc/что-luchshe-poisk-po-baze-reziume-ili-publikaciia-vakansii-645ce2f66dcc656ed68b8057?yclid=4357757687751316169>):

1. Какие преимущества дает размещение вакансии в базе вакансий?
2. Принесет ли желаемый эффект размещение вакансий в случае поиска специалистов, которые в настоящее время работают в другой организации?
3. Какой способ поиска кандидатов принесет больше пользы - размещение вакансии или поиск по базе резюме - в случае, если стоит задача:

- а) провести предварительную оценку рынка?
- б) осуществить массовый подбор на линейные позиции?

Занятия по электронному тестированию (14 ак.ч)

Цель занятия – выявить пробелы в знаниях и конкретизировать их, на основе информации об освоенных и неосвоенных вопросах раздела.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, репродуктивные тесты на платформе СДО.

Промежуточная аттестация по разделу (2 ак.ч.)

Форма контроля: тестирование

Оценивание: зачет/незачет

Учебное-методическое обеспечение: тесты промежуточной аттестации на платформе СДО.

Раздел 6. Эффективность работы по подбору персонала (16 ак.ч)

Лекционные занятия (8 ак.ч)

Цель занятия – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

6.1 Оценка эффективности работы по подбору персонала. Документы, содержащие информацию для расчета показателей эффективности рекрутинга. Этап 1. Определение сущности понятия «эффективность» и подходы к её оценке. Этап 2. Определение задач и направлений оценки эффективности рекрутмента. Этап 3. Ключевые показатели основных этапов рекрутинга.

6.2 Планирование и оценка эффективности затрат на рекрутинг. Основные составляющие плана найма. Ключевые показатели эффективности службы управления персоналом. Оценка эффективности затрат на наем персонала.

6.3 Формирование имиджа компании-работодателя как инструмент повышения эффективности затрат на наем и удержание сотрудников. Понятие HR-брендинга. Понятие имиджа организации. Принципы формирования успешного HR-бренда. Механизмы построения и поддержания HR-бренда. Важнейшие составляющие HR-бренда: коммуникации. Важнейшие составляющие HR-бренда: персонал и стандартизация процедур.

Самостоятельная работа (2 ак.ч)

Цель занятия – получение дополнительной информации, систематизация знаний, получение практических сведений и овладение умениями.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Задания для самостоятельного выполнения:

«Оценка эффективности работы по подбору персонала»
<https://learningapps.org/watch?v=p6587vx0c23>

«Количественные показатели эффективности»
<https://learningapps.org/watch?v=pmurkrm1c23>

Изучение дополнительной литературы и видеоматериалов.

Задание 1. В качестве заключения по теме посмотрите 45-минутный видеоматериал на YouTube канале "HReducation. ru" "Массовый подбор. Как ежемесячно закрывать 300 вакансий: инструменты, фишки, лайфхаки" <https://youtu.be/ПukGBhKw1c>, который дает ответы на вопросы:

Где найти кандидатов в необходимом количестве?

Как искать тех, кого нет на Job-сайтах?

Как закрывать сотни вакансий в месяц digital-инструментами?

Как гиганты работают с hr в digital?

СЕО digital-агентства Content Service, руководитель подразделения hr-маркетинга Максим Чернятьев поделился в эфире секретами и фишками ежемесячного подбора нескольких сотен водителей.

Занятия по электронному тестированию (4 ак.ч)

Цель занятия – выявить пробелы в знаниях и конкретизировать их, на основе информации об освоенных и неосвоенных вопросах раздела.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС, репродуктивные тесты на платформе СДО.

Промежуточная аттестация по разделу (2 ак.ч.)

Форма контроля: тестирование

Оценивание: зачет/незачет

Учебное-методическое обеспечение: тесты промежуточной аттестации на платформе СДО.

Практикум(80 ак.ч)

Форма контроля: оценивается преподавателем.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС.

Итоговая аттестация (4 ак.ч)

4 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1 Формы аттестации

Формы аттестации по программе:

- тестирование (промежуточное);
- контроль выполнения практических заданий;
- квалификационный экзамен.

Изучение каждого раздела курса завершается прохождением промежуточного тестирования.

После изучения теоретической части курса предусматривается выполнение практических заданий. Критерии оценивания правильности выполнения практических заданий описаны в «Сборнике практических заданий по основной программе профессионального обучения «Рекрутер»» – неотъемлемой части УМК по ОППО «Рекрутер».

Итоговая аттестация проводится в виде квалификационного экзамена и должна выявлять теоретическую и практическую подготовку слушателя в соответствии с квалификационными требованиями.

Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации описан в «Программе аттестации по основной программе профессионального обучения «Рекрутер»» – неотъемлемой части УМК по ОППО «Рекрутер». Слушатель допускается к итоговой аттестации после выполнения всех контрольных этапов и изучения всех тем в объеме, предусмотренном учебным планом ОППО «Рекрутер».

Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) представляет собой итоговое электронное тестирование с применением 100 тестов закрытого типа, позволяющими выявлять теоретическую и практическую подготовку слушателя в соответствии с квалификационными требованиями. Критерием прохождения итоговой аттестации является сумма в 70 баллов из 100 максимально возможных.

Лица, освоившие ОППО «Рекрутер» и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОППО и (или) отчисленным, выдается справка установленного образца об обучении или о периоде обучения.

4.2 Примеры контрольно-измерительных материалов

1. Примеры практических заданий²

Задание 1.

² Полностью практические задания и критерии их оценивания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Рекрутер» «СБОРНИК ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ по основной программе профессионального обучения «Рекрутер»: методическое пособие»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Ю.В. Чижова, – М., АНО ДПО «Аутлог», 2023.

Посмотрите видеоматериал Артема Алексеева "Рынок труда 2023 года. Тренды. СВО, мобилизация, санкции. Кризис современного образования", и письменно ответьте на предлагаемые ниже вопросы.

Длительность просмотра видео - 28 минут, выбирайте время для просмотра.

Если видео не запускается, откройте его в новом окне по ссылке: <https://youtu.be/qmccwZfsMgs>

Вопросы по видео:

1. Современный рынок труда – это рынок работника или рынок работодателя?
2. В какую сторону и в связи с какими фактами меняется специфика работы современного рекрутера?
3. Насколько реальна перспектива замены при подборе персонала живого рекрутера на искусственный интеллект?
4. С чем связан рост самозанятых в структуре работников?
5. Что сейчас происходит с ценностью высшего образования? С какими факторами можно связать подобные изменения?

Задание 2.

Напишите краткое эссе на тему: "Портрет современной безработицы". Объем текста - не более 1 страницы А4.

При выполнении задания можете (но не обязательно!) ориентироваться на раскрытие следующих вопросов:

1. Почему люди не хотят идти на свободные вакансии и почему организации не могут найти кандидатов на свои вакансии?
2. Какие меры, на Ваш взгляд, были бы эффективны для заполнения вакансий и удовлетворения пожеланий и работников, и работодателей?

Задание 3.

На основе Конституции РФ и Трудового кодекса проведите сравнение содержания наиболее важных положений о труде. Заполните таблицу сравнительных данных.

В качестве примера в таблице заполнены первые разделы.

Конституция РФ	Трудовой кодекс
<p>Статья 7 Конституции РФ В Российской Федерации ... устанавливается гарантированный минимальный размер оплаты труда, и иные гарантии социальной защиты.</p>	<p>ТК РФ Глава 21. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА Статья 133. Установление минимального размера оплаты труда Статья 135. Установление заработной платы Статья 139. Исчисление средней заработной платы Статья 142. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику</p>
<p>Статья 30 Конституции РФ Закрепляется право каждого на объединение. В трудовой сфере это право предполагает свободу объединения в профессиональные союзы.</p>	
<p>Статья 37 Конституции РФ Гражданам гарантированы: 1) принцип свободы труда и запрет принудительного труда;</p>	

<p>2) право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;</p> <p>3) право на справедливое вознаграждение за труд, а также право на защиту от безработицы;</p> <p>4) право на индивидуальные и коллективные трудовые споры, включая право на забастовку;</p> <p>5) право на отдых, которое включает гарантии продолжительности рабочего времени, установленной законом, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.</p>	
--	--

Задание 12.

Напишите эссе на тему: "Две стороны деятельности по подбору персонала - внешний и внутренний рекрутмент".

Для выполнения задания в произвольной форме опишите принципиальные различия между инспектором по кадрам и рекрутером.

Задание 13.

Сравните профессиональные стандарты [«Рекрутер»](#) и [«Специалист по управлению персоналом»](#) по следующим критериям: основные цели деятельности, квалификация, компетенция, условия работы. Сделайте вывод о сходстве и различии содержания профессиональной деятельности рекрутера и специалиста по управлению персоналом (кадровика). Результаты оформите в таблице.

Пример таблицы:

	ПФ Рекрутер	ПФ Специалист по управлению персоналом
Цели профессиональной деятельности		
Задачи профессиональной деятельности		
Квалификационные требования		
Компетенции		
Положение в системе персонала предприятия и условия работы		

Задание 16.

Откройте любой сайт, где опубликованы вакансии для специалистов (например, hh.ru). Выберите любую вакансию (например, кладовщик; экспедитор). и на конкретном примере составьте список требований к соискателю. Укажите основные требования (4-5 позиций).

Можно воспользоваться следующим шаблоном:

Сайт: _____

Вакансия: _____

Требования к соискателю:

Параметры	Профессиональные требования к соискателю
Образование, специализация	
Основные и дополнительные документы, подтверждающие квалификацию и компетенции (дипломы, сертификаты)	
Профессиональный стаж	
Необходимые личностные характеристики	
Практические навыки и формы их подтверждения	

Задание 20.

Подготовка к телефонному интервью. Составьте вопросы для получения объективной информации о соискателе на конкретные вакансии (по 3-4 на каждый пункт) согласно предложенному плану.

Вакансия 1: Кладовщик на склад стройматериалов

Вакансия 2: Секретарь-референт к руководителю отдела соц. обеспечения

Вакансия 3: Главный бухгалтер завода

Оцениваемые параметры	Варианты формулировки вопросов
Внешний вид, состояние здоровья, манера речи, соблюдение делового этикета	<p>Для претендента на вакансию 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ <p>Для претендента на вакансию 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ <p>Для претендента на вакансию 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____
Компетентность в рамках вакансии (умения, навыки)	<p>Для претендента на вакансию 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ <p>Для претендента на вакансию 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ <p>Для претендента на вакансию 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____
Мотивация деятельности, зарплатные ожидания и ожидания по условиям труда	<p>Для претендента на вакансию 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ <p>Для претендента на вакансию 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____

	2. _____ 3. _____ Для претендента на вакансию 3: 1. _____ 2. _____ 3. _____
--	--

Сделайте вывод, почему варианты задаваемых вопросов могут отличаться для разных вакансий?

2. Примерные тесты по программе «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»³

Критерии успешности тестирования:

0-69% – незачтено;

70-100% – зачтено.

1. Выберите правильное определение рынка труда:
 - сфера обмена труда, его воспроизводства и занятости
 - система социальных взаимоотношений, общественных норм и институтов
 - совокупность юридических норм и регулируемых ими социально-экономических отношений

2. Основным законом, регулирующим проблемы занятости населения, является:
 - Кодекс законов о труде
 - ФЗ РФ «О занятости населения в Российской Федерации»
 - Гражданский Кодекс РФ, ч.2.

3. Занятость - это:
 - юридическое событие заключения трудового договора
 - взаимодействие субъектов в сфере услуг
 - участие трудоспособного населения в общественном производстве

4. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем является (выберите один ответ):
 - приказ о принятии на работу
 - все ответы правильные
 - приказ о вступлении в должность
 - трудовой договор

5. Отстранение от работы может наступить вследствие (выберите один ответ):
 - получения работником травмы на производстве
 - не прохождения в предусмотренном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда
 - невыполнения работником своих должностных обязанностей
 - злоупотребление работником своими должностными обязанностями

³ Полностью аттестационные задания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Рекрутер» «ПРОГРАММА АТТЕСТАЦИИ по основной программе профессионального обучения «Рекрутер»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Ю.В. Чицова, – М., АНО ДПО «Аутлог», 2023.

6. При заключении трудового договора работник обязан представить (выберите один ответ):
- справку из МВД об отсутствии судимости
 - паспорт
7. Срок испытания при приеме на работу может составлять (выберите один ответ):
- не более 1 месяца
 - не более 3 месяцев
 - не более года
 - не более 6 месяцев
8. Рекрутмент – это:
- система кадрового делопроизводства
 - создание условий для заполнения кадровых вакансий
 - процесс анализа профессиональных компетенций соискателей
9. К принципам рекрутмента не относятся:
- эффективности
 - прогрессивности
 - конфиденциальности
 - системности
 - научности
 - территориальности
10. В процессе рекрутмента не используются:
- индивидуальные контакты
 - социальные сети
 - создание крупных рекрутинговых агентств
11. Пассивные методы подбора персонала не включают:
- учёт объявлений о поиске работы
 - учёт формально безработных
 - рассылку предложений о работе
 - формирование предложений о работе для выпускников профессиональных учебных заведений
 - формирование предложений о работе для самозанятых
 - учёт экономически активного населения
12. В рамках классического рекрутмента осуществляется:
- подбор персонала среднего управленческого звена и рабочих высокой квалификации в рамках массового поиска
 - анализ электронных бирж труда, их спроса и предложений
 - активный поиск кандидатов на заявленные предприятием позиции
13. Классификация методов классического рекрутмента не включает:
- подбор руководящего персонала
 - подбор выпускников вузов
 - подбор высококвалифицированных рабочих
 - поиск вакансий на предприятиях
 - подбор квалификационных показателей для соискателя
14. Важнейшая особенность рекрутинга:

- активный поиск кандидатов, в том числе в соцсетях
- регулярный мониторинг соцсетей потенциальных кандидатов
- работа с резюме кандидатов, самостоятельно размещённых ими в соцсетях

15. Какова цель «холодного прозвона» в рекрутинге?

- сбор сведений о компаниях – работодателях
- сбор сведений о потенциальных работниках
- сбор сведений о заявках организаций на подбор работников

16. По каким основным признакам ведётся подбор кандидатов через базы данных?

- по количеству заявок
- по времени размещения резюме
- по ключевым словам резюме

17. Понятие эффективности включает в себя:

- количество произведённого за единицу времени
- соответствие выполняемых работ нормативным требованиям
- нормативное качество оказываемых услуг и производимых товаров

18. Оценка эффективности работы рекрутера опирается на:

- количество найденных претендентов на объявленную вакансию
- получение и анализ объективных данных о процесса рекрутмента
- определение результативности процедур, технологий и методов подбора персонала

персонала

19. Штатное расписание как источник информации по определению эффективности работы рекрутера содержит данные:

- количестве и составе должностей в организации и её структурных подразделениях, с указанием должностного оклада
- планируемые мероприятия по совершенствованию технической базы и организации труда работников
- о среднесписочной численности работников, структуре персонала по полу, возрасту, образованию

20. Определение эффективности в сфере внутреннего рекрутмента не предполагает (выберите несколько вариантов ответа):

- ориентацию на внутренних и внешних потребителей
- скоординированность действий как внутри подразделения, так и с другими структурными единицами организации
- определение количественных показателей вакансий
- приспособленность к решению новых задач
- достижение полной укомплектованности штата предприятия
- достижение целей организации и целей подразделения по подбору персонала

5 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1 Материально-техническое обеспечение программы и электронная информационно-образовательная среда

Программа реализуется посредством системы дистанционного обучения (СДО), обеспечивающей освоение теоретической части программы в полном объеме независимо

от места нахождения обучающихся. СДО включает в себя модульную объектно-ориентированную динамическую учебную среду с учетом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных курсов и их элементов.

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды: система дистанционного обучения, моноблоки, высокоскоростная вычислительная сеть Интернет.

Доступ обучающихся к СДО осуществляется средствами всемирной компьютерной сети Интернет. Производится авторизация слушателей. Доступ к личному кабинету слушателя – индивидуальное приглашение с ссылкой для входа в СДО отправляется сотрудником образовательной организации. Формой электронной идентификации является индивидуальное письмо-приглашение в СДО, отправленное на электронную почту обучающегося. Обучающийся переходит по ссылке из письма в СДО, вводит персональный логин (электронную почту) и пароль. Доступ обучающихся к СДО обеспечивается в круглосуточном режиме без выходных дней.

Освоение курсовой программы проводится с применением электронного обучения посредством использования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимся образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося.

ЭИОС по курсу «Рекрутер» включает в себя:

1. Комплект учебно-методической документации по ОППО:

– Основная образовательная программа профессионального обучения «Рекрутер»: методическое пособие [Электронный ресурс] / [Авт. колл.]. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2023.

– Учебно-методическое пособие «Рекрутер»: для обучающихся по ОППО «Рекрутер» [Электронный ресурс] / Сост. В. В. Яньков, Д. Б. Пронских, Ю. В. Чижова [и др.], – М., АНО ДПО «Аутлог», 2023.

– Программа аттестации по ОППО «Рекрутер»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Ю.В. Чижова, – М., АНО ДПО «Аутлог», 2023.

– Сборник практических заданий по ОППО «Рекрутер»: методическое пособие»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Ю.В. Чижова, – М., АНО ДПО «Аутлог», 2023.

– Прочие информационные ресурсы, доступные в сети Интернет:

– Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ – <http://www.garant.ru/>

– Электронная правовая база КонсультантПлюс – www.consultant.ru

– Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. Консорциум КОДЕКС – <http://docs.cntd.ru/document/>

– Электронный портал для поддержки обучения и преподавания Learning Apps.org. URL: <https://learningapps.org/>⁴

5.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели – специалисты, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки», или имеющие высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования и дополнительное

⁴ Услуги LearningApps.org предоставляются без каких-либо гарантий со стороны владельца ресурса и автора учебных модулей, используемых в программе. Также, учетная запись автора учебных модулей и сами учебные модули, созданные при помощи платформы LearningApps.org, могут быть удалены, если они не используются более двух лет.

профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

5.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский Кодекс РФ. Часть II. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/97cd649f0ade8f873042a35552a7bb5285b64b06/
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
3. Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 21 августа 1998 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (с изменениями на 27 марта 2018 года). URL: <https://docs.cntd.ru/document/58839553>
4. Конвенция МОТ №29 «О принудительном или обязательном труде» (Женева, 28 июня 1930 г.) URL: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=359266>
5. Конвенция МОТ №111 «О дискриминации в области труда и занятий» (Женева, 4 июня 1958 г.) URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120760/
6. Хартия социальных прав и гарантий граждан независимых государств, которая утверждена Межпарламентской Ассамблеей государств - участников СНГ 29 октября 1994 г. URL: <https://constitution.garant.ru/act/right/megdunar/1155307/>
7. Закон РФ от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/
8. Указ Президента РФ от 30 ноября 1995 года № 1203 «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне». URL: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=26433>
9. Федеральный закон от 29 июля 2004 года №98 «О коммерческой тайне». URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/
10. Федеральный закон № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». URL: <https://www.alta.ru/tamdoc/06fz0149/>
11. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 года № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации». URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29674/
12. Постановление Правительства РФ от 27 декабря 1995 года №1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации». URL: <https://base.garant.ru/105750/>
13. Федеральный закон «О языках народов Российской Федерации» (от 25 октября 1991 года №1807-1) URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15524/
14. Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации» (от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ) URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53749/
15. Федеральный закон от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/

16. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/
17. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
18. Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 года №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». URL: <https://docs.cntd.ru/document/901885307>
19. Приказ Росстата от 29 июля 2008 года №174 «Об утверждении Положения о ведении Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) и внесении в него изменений» URL: <https://legalacts.ru/doc/prikaz-rosstata-ot-29072008-n-174-ob/>
20. Федеральный закон № 19-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». URL: <https://docs.cntd.ru/document/901990051?marker=7D20K3>
21. Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 «О персональных данных». URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/

Справочные материалы

22. «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций». URL: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=354703>
23. «Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти», утв. Постановлением Минтруда от 26 марта 2002 года №23. URL: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=41844>
24. ГОСТ Р 7.0.8–2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163800/
25. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст). URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/
26. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество» URL: <https://base.garant.ru/70644220/>

Учебники, учебные пособия, статьи, интересная литература по теме

27. Бурмистров, А. Н. Кадровое делопроизводство и стандартизация труда : учебное пособие / А. Н. Бурмистров, М. П. Синявина, О. В. Калинина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-7422-7046-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116130.html> (дата обращения: 16.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
28. Как мы строили метро: История метро им. Л.М.Кагановича . — М.: Изд-во «История фабрик и заводов», 1935. — 816 с. URL: https://db.rgub.ru/youthlib/22/Как_mi_stroili_Metro.pdf
29. Князева И. Чтостораживает HR в кандидатах при первичном собеседовании. Отвечают HRы. URL: <https://dzen.ru/a/ZEvwru37yKAiAB->

30. Князева И. Отказ от службы безопасности в приеме на работу. Причины. Отвечают HR. URL: <https://dzen.ru/a/Y5jgGE5fXEiLU4qr>
31. Князева И. Смешные казусы на собеседованиях (из реальной практики)! URL: <https://dzen.ru/a/YPheESXdxWLIKeOo>
32. Подбор персонала: современные кадровые технологии : учебник и практикум для магистратуры и бакалавриата / Ю. В. Долженкова, С. В. Сидоркина, М. В. Полевая, Е. В. Камнева ; под редакцией Ю. В. Долженковой. — Москва : Прометей, 2021. — 264 с. — ISBN 978-5-00172-062-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125619.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
33. Рассказы строителей метро: История метро Москвы . — М.: Изд-во «История фабрик и заводов», 1935. — 538 с. URL: https://db.rgub.ru/youthlib/22/Passkazi_stroitekei_metro.pdf
34. Сочнева Е.Н., Зайцева Г.А., Исаева, Е.Ю. Профессиональный стандарт: от «чтения» к применению: методические указания / Г.А. Зайцева, Е.Н. Сочнева, Е.Ю. Исаева; ККЦПиРК. – Красноярск: ККЦПиРК, - 2019. – 41 с. URL: <https://www.kcp24.ru/razvitie-kvalifikatsiy/biblioteka/prezentatsionnye-materialy/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0%20%D0%9F%D0%A1%202019.pdf>
35. Что лучше: поиск по базе резюме или публикация вакансий // HH.ru: URL: <https://hh-ru.turbopages.org/promo/media/id/642fd95c1a643154fcb5a7dc/chto-luchshe-poisk-po-baze-reziume-ili-publikaciia-vakansii-645ce2f66dcc656ed68b8057?yclid=4357757687751316169>

Игровые практико-ориентированные задания

36. «Источники правового регулирования трудовых правоотношений» <https://learningapps.org/watch?v=pktmeyqk23>
37. «Чья это обязанность?» <https://learningapps.org/watch?v=po2zsxps523>
38. «Этапы документооборота» <https://learningapps.org/watch?v=pgy4wuntt22>
39. «Типовые кадровые документы в работе рекрутера» <https://learningapps.org/watch?v=pn62egypc23>
40. «Понятия информатизации» <https://learningapps.org/watch?v=pmdrf95h323>
41. «Заключение трудового договора» <https://learningapps.org/watch?v=pbnvtgodn23>
42. «Прекращение трудового договора» <https://learningapps.org/watch?v=pmrqqh3k23>
43. «Внешний и внутренний рекрутмент» <https://learningapps.org/watch?v=pxzrutb1v23>
44. «Классификация рекрутинговых услуг» <https://learningapps.org/watch?v=pq0e7rti223>
45. «Язык рекрутера» <https://learningapps.org/watch?v=p57fapqm523>
46. «Этапы массового рекрутинга» <https://learningapps.org/watch?v=p8gc91ukn23>
47. «Этапы технологии Graduate Recruitmen» <https://learningapps.org/watch?v=p39qm0mpn23>
48. «Технология Executive Search» <https://learningapps.org/watch?v=pr3f5jv3k23>
49. «Прямой поиск кандидатов» <https://learningapps.org/watch?v=p42t4znpt23>
50. «Основные этапы внедрения внутреннего аутплейсмента» <https://learningapps.org/watch?v=pb5u18im323>
51. «Аутплейсмент – трудоустройство увольняемого персонала» <https://learningapps.org/watch?v=paueo0wzk23>

52. «Этапы предоставления временного персонала»
<https://learningapps.org/watch?v=px4k2cwma23>
53. «Термины рекрутмента» <https://learningapps.org/watch?v=p73pnxwv323>
54. «Этапы технологии работы рекрутингового агентства»
<https://learningapps.org/watch?v=p82enovwa23>
55. «Создание заявки на подбор персонала»
<https://learningapps.org/watch?v=pfdbkviz323>
56. «Этапы и методы классического рекрутинга»
<https://learningapps.org/watch?v=pvcamb55v23>
57. «Технологии анализа резюме кандидата»
<https://learningapps.org/watch?v=p0cyhnwac23>
58. «Телефонное интервью» <https://learningapps.org/watch?v=pa0v8yjon23>
59. «Тактика общения на собеседовании»
<https://learningapps.org/watch?v=puqiisq8n23>
60. «Оценка эффективности работы по подбору персонала»
<https://learningapps.org/watch?v=p6587vx0c23>
61. «Количественные показатели эффективности»
<https://learningapps.org/watch?v=pmurkrm1c23>

Видеоматериалы

62. «Новые требования работодателей и рекрутмент2»
<https://youtu.be/T7ZRfAIEsYg>
63. «Разница между рекрутером и HR-менеджером» <https://youtu.be/GcIbrxAcYJ0>
64. «N вопросов HR-менеджеру» <https://youtu.be/V-Xz1TUwcyk>
65. «Почему услуги кадровых агентств не стоят дешево»
<https://youtu.be/VWRSuOdkwao>
66. «Почему стоимость рекрутинговых услуг разная?»
<https://youtu.be/RwuXsq7v1N8>
67. «Как выбрать рекрутинговое агентство и не потерять время и деньги?»
<https://youtu.be/wJCv70mNsoM>
68. «Отзыв заказчика про подбор персонала» <https://youtu.be/F-Oe74QFIr8>
69. «Разбор резюме глазами HR // Как не надо делать!»
<https://dzen.ru/video/watch/63dfe5355bb4f91a7c44edaf>
70. «Идеальное телефонное интервью с кандидатами»
<https://youtu.be/mCxlItex2Sc>
71. «7 ошибок неопытных рекрутеров. Поиск и подбор персонала»
<https://youtu.be/t4RnuoT2EH4>
72. «Подготовка кандидата к собеседованию» <https://youtu.be/uD3hHoMBIPQ>
73. «Массовый подбор. Как ежемесячно закрывать 300 вакансий: инструменты, фишки, лайфхаки» <https://youtu.be/ПukGBhKw1c>