



Сучасні технології підбору персоналу (вибіркова)
Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

1. Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність	051 Економіка
Освітня програма	Управління персоналом та економіка праці
Статус дисципліни	вибіркова
Форма навчання	Очна(денна)
Рік підготовки, семестр	4 курс, осінній семестр
Обсяг дисципліни	4 кредити/120 годин (лекції: 18 год, практичні: 36 год, СРС: 66 год)
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Залік, модульна контрольна робота, реферат
Розклад занять	Згідно розкладу: http://rozklad.kpi.ua/Schedules/
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу / викладачів	Лекції та Практичні заняття: Дученко Марина Михайлівна доцент кафедри економічної кібернетики, кандидат економічних наук, доцент., контактні дані: робочий кабінет (сайт): Посилання на робочий кабінет на сайті кафедри e-mail: duchenko.maryna@iit.kpi.ua
Розміщення курсу	https://classroom.google.com/c/NTQ2MjU3NTcyNjIz

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Знання основ теорії та володіння практичними навиками у галузі рекрутингу персоналу є особливо цінними для менеджерів з персоналу. Діяльність останніх сьогодні важко уявити без використання сучасних практичних інструментів і процедур залучення кваліфікованих і компетентних працівників.

В умовах високої конкурентної боротьби за кваліфікованих і компетентних працівників менеджери з персоналу повинні вміти знайти на ринку праці потрібних фахівців, зацікавити їх роботою на підприємстві, створити їм необхідне середовище для максимально ефективного використання потенціалу та закріплення на підприємстві. Від уміння грамотно використовувати сучасні інструменти та процедури рекрутингу, наймання та використання персоналу на підприємстві, обґрунтовувати доцільність їх застосування за різних економічних умов залежатиме як ефективність управління персоналом і підприємства загалом, його успішність і конкурентоспроможність на ринку, так і реалізація менеджерами з персоналу особистих життєвих планів і програм службового та професійного зростання.

Менеджери з персоналу повинні вміти розробляти вимоги до кандидатів на вакантні посади, обґрунтовувати доцільність використання різних джерел залучення кандидатів, складати рекламні оголошення про вакансії, аналізувати резюме, здійснювати перевірку рекомендацій,

проводити інтерв'ю з використанням різних технологій і методик з метою визначення рівня розвитку в кандидатів професійно значущих компетенцій, мотиваційних настанов, рівня їхньої лояльності до майбутнього роботодавця, готувати тести на визначення професійної придатності кандидатів, ухвалювати рішення про заповнення вакансії.

Не менш значущим є вміння аналізувати ефективність рекрутингу, виявляти помилки, визначати напрями вдосконалення процедур і технологій рекрутування з метою задоволення потреб підприємства у кваліфікованих, компетентних, мотивованих і лояльних працівниках.

Метою дисципліни «Сучасні технології підбору персоналу» є формування у студентів компетенцій у галузі рекрутингу персоналу, аутсорсингу, лізингу персоналу й аутстафінгу.

Завдання навчальної дисципліни — набуття студентами сучасних знань і компетенцій щодо добору кандидатів на вакантні посади та робочі місця, надання рекрутингових послуг, розроблення аутсорсинг-проектів, а також залучення фахівців з використанням лізингу та аутстафінгу.

Предметом навчальної дисципліни є методичні засоби та процедури рекрутингу персоналу, аутсорсингу, лізингу персоналу й аутстафінгу.

Курс орієнтований на формування у студентів наступних компетентностей:

ЗК 4 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 8 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ФК 8 Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.

ФК 10 Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

ФК 15 Здатність використовувати знання, уміння та практичні навички в галузі економіки праці та соціально-трудових відносин, нормування, організації праці для підвищення ефективності управління персоналом підприємства

ФК 21 Здатність організовувати роботу служби управління персоналом, проводити рекрутинг, навчання, аудит, економічний аналіз використання персоналу на основі застосування прикладних інформаційних систем і технологій

Цілі курсу реалізуються через досягнення наступних програмних результатів навчання:

ПРН 12 Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 13 Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН 18 Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

ПРН 26 Застосовувати на практиці методи управління персоналом, рекрутингу, навчання, аудиту персоналу, нормування, стимулювання та ефективної організації праці різних категорій працівників.

ПРН 31 Розробляти та реалізовувати на практиці стратегії залучення персоналу, діагностувати кар'єрні компетенції, застосовувати сучасні практики підбору і розстановки персоналу та супроводження у період адаптації.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни

Пререквізити: Опанування студентами дисципліни «Корпоративна культура та імідж роботодавця» базується на загальних знаннях української мови та основ іноземної мови, філософії, психології, етики в межах соціально-гуманітарної підготовки бакалаврів з економіки. Дисципліна потребує базових знань з дисциплін «Менеджмент», «Маркетинг», «Правознавство», «Бізнес-етика - команда утворення та управління конфліктами», «Економіка праці і соціально-трудові відносини»,

«Управління персоналом», «Ринок праці» «Економіка та управління персоналом», «Кадрова політика».

Постреквізити: Дисципліна виступає передумовою для вивчення таких дисциплін як «HR-аналітика», «Інтерактивні методи навчання і розвитку персоналу», переддипломна практика та дипломне проектування.

3. Зміст навчальної дисципліни

Перелік розділів і тем дисципліни
1. Рекрутинг в управлінні персоналом
2. Аналіз робіт в організації. Формування вимог до кандидатів на вакантну посаду
3. Пошук і залучення кандидатів. Технології збору та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду
4. Технології проведення інтерв'ю з кандидатами на вакантну посаду
5. Психологічні та нетрадиційні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду
6. Ухвалення рішення про заповнення вакансії та укладання трудового Договору. Ефективність рекрутингу персоналу
7. Технології роботи рекрутингових агентств
8. Використання аутсорсингових послуг в управлінні персоналом. Технології у галузі лізингу персоналу
9. Управління проектами з виведення персоналу зі штату підприємства

4. Навчальні матеріали та ресурси

Базова література:

1. Рекрутинг персоналу : підручник / С. О. Цимбалюк. — Київ : КНЕУ, 2019. — 355 с.
2. Управління персоналом : підручник / Шубалий О. М. [та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця проф. Шубалого О. М. – Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. – 403 с.

Додаткова література:

3. Йеттер В. Эффективный отбор персонала. Метод структурированного интервью / В. Йеттер. – Харьков : Гуманитарный центр, 2018. – 356 с.
4. Филкина Ю. Ю., Зарубина Е. В. Внедрение технологий найма и отбора персонала в современных организациях // Молодежь и наука. 2017. № 3. С. 97

Інформаційні ресурси:

5. Рекрутинг: основні тренди [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.management.com.ua/tend/tend971.html>
6. Як ефективно використовувати соцмережі для пошуку співробітників [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://delo.ua/lifestyle/jak-efektivno-vikoristovuvatisocmerezhidlja-poshuku-spivrobotitn-344182/>

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

У процесі викладання навчальної дисципліни «Сучасні технології підбору персоналу» для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування таких навчальних технологій:

- **методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності** – лекції, практичні заняття, консультації, написання реферату, самостійна робота, робота з навчально-методичною літературою;
- **методи контролю ефективності навчально-пізнавальної діяльності** – написання модульної контрольної роботи, опитування, оцінювання реферату, виконання навчальних завдань
- **загальні методи навчання** - проблемного та проблемно-пошукового викладення;
- **відтворювальний метод при виконанні модульної контрольної роботи;**
- **спеціальні методи навчання** – робота у малих групах, навчальна дискусія, мозкова атака, ситуаційні вправи, презентації, методи вирішення творчих завдань.
- **методи створення інтересу і мотивації навчально-пізнавальної діяльності** – проблемно-орієнтованого навчання, особистісно орієнтовані (розвиваючі) технології.

Засвоєння освітньої компоненти передбачає відповідні методи навчання та оцінювання, які забезпечують досягнення програмних результатів навчання.

Відповідність програмних результатів, методів навчання і форм оцінювання

ПРН	Методи навчання	Форми оцінювання
1	2	3
ПРН 12, ПРН 13, ПРН 18 ПРН 26 ПРН 31	<ul style="list-style-type: none"> • методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності – лекції, практичні заняття, консультації, написання реферату, самостійна робота, робота з навчально-методичною літературою; • методи контролю ефективності навчально-пізнавальної діяльності – опитування, виконання навчальних завдань, модульна контрольна робота, захист реферату. • загальні методи навчання - проблемного та проблемно-пошукового викладення; • спеціальні методи навчання – робота у малих групах, навчальна дискусія, мозкова атака, презентації, методи вирішення творчих завдань; • методи створення інтересу і мотивації навчально-пізнавальної діяльності – проблемно-орієнтованого навчання, особистісно орієнтовані (розвиваючі) технології. 	<p>Рейтингова система оцінювання, яка передбачає накопичення балів за: опитування, виконання навчальних завдань, модульну контрольну роботу, захист реферату.</p> <p>Календарний контроль: перша та друга атестація.</p> <p>Підсумковий контроль – екзамен</p>

Примітка: ПРН – програмний результат навчання

Календарно-тематичний план та структурно-логічна побудова вивчення курсу

Тиждень на вч	Назва розділів, тем	Розподіл годин		Опис занять	Навчальна діяльність, контрольний захід	Результати навчання
		Л.	П.			

ан ня						
1	2	3	4	5	6	7
1– 2	Тема 1. Рекрутинг в управлінні персоналом	2	4	Л. Рекрутинг як функція управління персоналом. Процедура рекрутування. П. Вступ. Основні вимоги в ході вивчення дисципліни, система оцінки успішності студентів, проведення календарного та семестрового контролю. Опитування по темі лекційного матеріалу.	Н – лекція-бесіда, групова дискусія К – опитування	ЗК 4 ЗК 8 ФК 8 ФК 10 ФК 15 ФК 21 ПРН 12, ПРН 13, ПРН 18 ПРН 26 ПРН 31
3– 4	Тема 2. Аналіз робіт в організації. Формування вимог до кандидатів на вакантну посаду	2	4	Л. Сутність і завдання аналізу. Етапи аналізу. Методи збору інформації для аналізу робіт. Використання результатів аналізу робіт. Кваліфікаційна карта, карта компетенцій і профіль посади. Установлення кваліфікаційних вимог. Формування Розроблення критеріїв добору кандидатів на вакантну посаду . П. Виконання навчальних завдань: 1)Розробка анкети чи опитувальний листок для збору інформації з метою проведення аналізу робіт, які їх виконують працівники різних професійних груп. 2)Аналіз рекламних оголошень про вакантні посади працівників певної професійної групи у різних ЗМІ. 3)Портрет ідеального кандидата.	Н – лекція-бесіда, навчальна дискусія, робота у малих групах, К – опитування, виконання навчальних завдань	ЗК 4 ЗК 8 ФК 8 ФК 10 ФК 15 ФК 21 ПРН 12, ПРН 13, ПРН 18 ПРН 26 ПРН 31
5– 6	Тема 3. Пошук і залучення кандидатів. Технології збору та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду	2	4	Л. Джерела пошуку та залучення кандидатів. Рекламні оголошення про вакансії. Використання послуг посередників. Використання мережних ресурсів для пошуку та залучення. Методи і процедури оцінювання кандидатів на вакантну посаду .Вивчення резюме кандидатів . Технологія розроблення стандартних форм кандидатів. Проведення телефонного інтерв'ю. Технології перевірки наданої кандидатом інформації П. Виконання навчальних завдань: 1)Розробка бланку анкети для заповнення кандидатами	Н – лекція-бесіда, навчальна дискусія, К – опитування, виконання навчальних завдань	ЗК 4 ЗК 8 ФК 8 ФК 10 ФК 15 ФК 21 ПРН 12, ПРН 13, ПРН 18 ПРН 26 ПРН 31

				2 Розробка опитувального листка для проведення телефонного інтерв'ю на посади 3) Моніторинг ринку надання послуг з кадрової безпеки в певному регіоні.		
7-8	Тема 4. Технології проведення інтерв'ю з кандидатами на вакантну посаду	2	4	Л. Інтерв'ю як метод оцінювання кандидатів. Підготовка до інтерв'ю. Структура інтерв'ю. Технології проведення інтерв'ю. Аналіз метапрограм. Поведінкове інтерв'ю. Проективне інтерв'ю. Ситуаційне інтерв'ю. Методи «три плюси і три мінуси» та провокації. Стресове інтерв'ю. Підбиття підсумків інтерв'ю. П. Виконання навчальних завдань: 1) Складання переліку запитань, які дадуть змогу виявити в кандидата компетенції й індивідуально-особистісні характеристики 2) Визначення необхідних типів референції, мотиваційних тенденцій, орієнтації на процес чи результат (процедури чи можливості) та позиціонування у робочих взаєминах кандидатів на посади 3) Розробка опитувального листка для проведення інтерв'ю з кандидатами на посади	Н – лекція-візуалізація, робота у малих групах. К – опитування, виконання навчальних завдань	ЗК 4 ЗК 8 ФК 8 ФК 10 ФК 15 ФК 21 ПРН 12, ПРН 13, ПРН 18 ПРН 26 ПРН 31
9-10	Тема 5. Психологічні та нетрадиційні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду	2	4	Л. Технології проведення тестування. Графологічна експертиза: переваги та особливості використання. Перевірка кандидатів за допомогою поліграфа. Фізіогномічний аналіз як нетрадиційний метод оцінювання кандидатів П. Виконання навчальних завдань: 1) Розробка тестових завдань для перевірки рівня знань на підставі вимог, що висуваються до кандидатів на посади 2) Моніторинг ринку поліграфологічних послуг в Україні	Н – лекція-візуалізація, методи вирішення творчих завдань К – опитування, виконання навчальних завдань	ЗК 4 ЗК 8 ФК 8 ФК 10 ФК 15 ФК 21 ПРН 12, ПРН 13, ПРН 18 ПРН 26 ПРН 31

				3) Норми щодо використання роботодавцями психологічних тестів та поліграфа під час добору кандидатів на вакантні посади та робочі місця. Український та іноземний досвід.		
11-12	Тема 6. Ухвалення рішення про заповнення вакансії та укладання трудового договору. Ефективність рекрутингу персоналу	2	2	Л. Ухвалення рішення про заповнення вакансії. Укладання трудового договору. Установлення строку випробування. Уведення працівника в посаду . Показники ефективності рекрутингу. Ефективність процесу та процедур рекрутингу . Швидкість заповнення вакансій. Вартість рекрутингу. Якість рекрутингу П. Виконання навчальних завдань: 1)Складання лист з відмовою кандидату після: — вивчення резюме; — телефонного інтерв'ю; — інтерв'ю; — тестування. 2)Вивчення трудового законодавства щодо норм тривалості й обмеження встановлення строку випробування новому працівникові. 3)Введення в посаду новоприйнятого працівника. 4) Розробка ключових показників діяльності (KPI)	Н – лекція-візуалізація, Навчальна дискусія К – опитування, виконання навчальних завдань	ЗК 4 ЗК 8 ФК 8 ФК 10 ФК 15 ФК 21 ПРН 12, ПРН 13, ПРН 18 ПРН 26 ПРН 31
14-13	Тема 7. Технології роботи рекрутингових агентств.	2	4	Л. Рекрутування як особливий вид послуг у доборі. Інфраструктура ринку рекрутингових послуг. Стратегії та технології роботи рекрутингових агентств. Завдання і компетенції фахівців з рекрутингу. Характеристика основних етапів рекрутування. Результативність діяльності рекрутингових агентств. П. Виконання навчальних завдань: Моніторинг ринку рекрутингових послуг у певному регіоні. Критерії визначення переможців у рейтингу кращого (найуспішнішого, надійнішого партнера, тощо) рекрутингового агентства. Замовлення на пошук і відбір кандидатів на посади.	Н – лекція-візуалізація, робота у малих групах, методи вирішення творчих завдань К – опитування, виконання навчальних завдань	ЗК 4 ЗК 8 ФК 8 ФК 10 ФК 15 ФК 21 ПРН 12, ПРН 13, ПРН 18 ПРН 26 ПРН 31

15-16	Тема 8. Використання аутсорсингових послуг в управлінні персоналом Технології у галузі лізингу персоналу.	2	4	Л. Передумови використання організаціями аутсорсингових послуг . Технології аутсорсингу в управлінні персоналом. Розроблення та реалізація аутсорсинг-проекту. Контракт про аутсорсинг. Передумови використання підприємствами лізингових послуг. Переваги та проблеми, пов'язані з використанням лізингу персоналу. Документальне оформлення тристоронніх лізингових відносин. Технологія взаємодії лізингодавця та лізингоодержувача. Обґрунтування економічної доцільності залучення персоналу на умовах лізингу. П. Виконання навчальних завдань: Критерії вибору аутсорсингової компанії для передавання функцій управління персоналом на аутсорсинг. Моніторинг ринку аутсорсингових послуг. Моніторинг ринку лізингових послуг в Україні.	Н – проблемна лекція, проблемного та проблемно-пошукового викладення навчальна дискусія К – опитування, виконання навчальних завдань	ЗК 4 ЗК 8 ФК 8 ФК 10 ФК 15 ФК 21 ПРН 12, ПРН 13, ПРН 18 ПРН 26 ПРН 31
17-18	Тема 9. Управління проектами з виведення персоналу зі штату підприємства	2	2	Л. Передумови використання підприємствами аутстафінгу. Позитивні та негативні наслідки виведення персоналу зі штату. Технологія виведення персоналу зі штату підприємства. Обґрунтування економічної доцільності виведення персоналу зі штату. П. Виконання навчальних завдань: Порівняльна характеристика технологій лізингу персоналу, аутстафінгу та аутсорсингу. Моніторинг ринку аутстафінгових послуг в Україні.	Н – лекція-візуалізація, робота у малих групах. К – опитування, виконання навчальних завдань	ЗК 4 ЗК 8 ФК 8 ФК 10 ФК 15 ФК 21 ПРН 12, ПРН 13, ПРН 18 ПРН 26 ПРН 31
	Модульна контрольна робота (МКР)		2	Включає теоретичні та тестові завдання	Н – відтворювальний метод К – оцінювання модульної контрольної роботи	ПРН 12
			2	Залік	К - Оцінювання залікової контрольної	ПРН 12

					роботи згідно PCO	
	Всього	18	36			

Примітка: Л – лекції, П – практичні заняття, СР- самостійна робота, Н – методи навчання, К – контрольний захід, ЗК – загальні компетентності, СК – спеціальні компетентності, ПРН – програмний результат навчання

6. Самостійна робота здобувача вищої освіти

Самостійна робота студента передбачає опрацювання додаткових матеріалів курсу, підготовку до практичних занять, виконання домашніх завдань, проведення міні-досліджень, творчих завдань, підготовку до проведення ділової гри, до модульної контрольної роботи, написання реферату та підготовку до складання заліку. Навчальним планом передбачено 54 години самостійної роботи. На самостійну роботу виноситься:

Тиждень навчання	Тема	Завдання	Кількість годин
1	2	3	4
1–2	Тема 1	Підготовка до опитування. Підготовка до участі у груповій дискусії	2
3–4	Тема 2	Підготовка до опитування. Аналіз рекламних оголошень про вакантні посади працівників певної професійної групи у різних ЗМІ.	6
5–6	Тема 3	Підготовка до опитування. Підготовка до виконання навчальних завдань. Проведення моніторингу ринку надання послуг з кадрової безпеки в певному регіоні.	6
7–8	Тема 4	Підготовка до опитування. Підготовка до виконання навчального завдання: Розробка опитувального листка для проведення інтерв'ю з кандидатами на посади	6
9–10	Тема 5	Підготовка до опитування. Проведення моніторингу ринку поліграфологічних послуг в Україні	6
11–12	Тема 6	Підготовка до опитування. Підготовка до виконання навчальних завдань. Вивчення трудового законодавства щодо норм тривалості й обмеження встановлення строку випробування новому працівникові.	6
13–14	Тема 7	Підготовка до опитування. Проведення моніторингу ринку рекрутингових послуг	6
15-16	Тема 8	Підготовка до опитування. Проведення моніторингу ринку аутсорсингових послуг. Проведення моніторингу ринку лізингових послуг в Україні.	6
17-18	Тема 9	Підготовка до опитування. Проведення моніторингу ринку аутстафінгових послуг в Україні	4
17-18	Тема 1–9	Підготовка до модульної контрольної роботи	2
		Підготовка реферату та презентації доповіді	10
	Залік	Підготовка до заліку	6
Всього			66

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Правила відвідування занять

В університеті студенти повинні поводитись відповідно до Правил внутрішнього розпорядку. При цьому, варто дотримуватись розкладу занять, при запізненні більше ніж на 15 хв., долучатись до другої частини заняття (після перерви). В аудиторіях і на лекціях необхідно користуватись мобільним телефоном у беззвучному режимі.

Відвідування занять є вільним, бали за присутність на лекція та практичних заняттях не додаються. Штрафних балів з дисципліни не передбачається.

Втім, ключовими заходами при викладанні дисципліни є ті, які формують семестровий рейтинг студента, а саме: участі в опитуванні, ділових та рольових іграх, ситуаційних вправах, аналізі конкретних ситуацій, груповій та індивідуальній роботі. Тому, у разі пропуску практичного заняття студент не матиме можливості отримати відповідні рейтингові бали.

Студенти мають своєчасно виконувати завдання відповідно до умов отримання першої та другої атестації, писати модульну контрольну роботу, представляти виконання індивідуального завдання у вигляді реферату.

Правила поведінки на заняттях

Дотримання норм етичної поведінки визначених у Кодексі честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (<https://kpi.ua/code>).

Правила захисту індивідуальних завдань

Індивідуальним завданням з курсу є модульна контрольна робота та реферат.

Реферат виконується протягом семестру згідно методичних вказівок, наданих студентам на першому практичному занятті. У рефераті має бути обґрунтоване і аргументоване викладення опрацьованої теоретичної та прикладної інформації. Захист реферату здійснюється протягом останніх двох тижнів семестру. Для захисту реферату кожен студент повинен підготувати презентацію за певною структурою та надати змістовні відповіді на уточнюючі запитання, аргументоване відстоювання власних висновків та наукової позиції.

Модульна контрольна робота. Проведення модульної контрольної роботи здійснюється на практичному занятті у вигляді відповіді на теоретичні та тестові питання відповідно до тем, які виносяться на перевірку знань.

Правила призначення заохочувальних та штрафних балів

Заохочувальні бали можуть бути отримані за додаткове проходження онлайн курсів, наукову активність, зокрема: публікації у зарубіжних виданнях та виданнях, що входять до наукометричних баз, використання власних наукових досліджень під час підготовки аналітичних та навчально-дослідницьких завдань. Студентам можуть нараховуватись заохочувальні бали (усього – не більше 10 балів) за такі види наукової та дослідної роботи:

- проведення науково-дослідної роботи за темами, що виносяться на самостійне вивчення (НДР), результати якої представлено у вигляді наукової статті, есе, наукових тез, презентації, огляду наукових праць тощо (ваговий бал – 10);

- участь у конкурсах наукових робіт, що відповідають тематиці дисципліни (ваговий бал – 10).

Штрафні бали не передбачаються.

Політика оцінювання контрольних заходів

Оцінювання контрольних заходів відбувається відповідно до Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/node/37>), Положення про поточний, календарний та семестровий контролі результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/32>).

Нижня межа позитивного оцінювання кожного контрольного заходу складає не менше 60% від балів, визначених для цього контрольного заходу, а негативний результат оцінюється в 0 балів.

Календарний контроль проводиться двічі на семестр і передбачає проведення модульної контрольної роботи (поділеної на 2 частини), яка здійснюється у вигляді письмової контрольної роботи, що містить тестові та аналітичні завдання. Умовою отримання позитивної оцінки з

календарного контролю з навчальної дисципліни є значення поточного рейтингу здобувача не менше, ніж 50 % від максимально можливого на час проведення такого контролю.

Семестровий контроль проводиться у формі заліку за РСО-1 (першого типу), що передбачає виконання завдань впродовж семестру і оцінювання результатів навчальної діяльності здобувача.

Зі здобувачами, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку менше 60 балів, а також з тими здобувачами, хто бажає підвищити свою рейтингову оцінку, на останньому за розкладом занятті з дисципліни в семестрі викладач проводить семестровий контроль у вигляді залікової контрольної роботи.

Після виконання залікової контрольної роботи, якщо оцінка за залікову контрольну роботу більша ніж за рейтингом, здобувач отримує оцінку за результатами залікової контрольної роботи. Якщо оцінка за залікову контрольну роботу менша ніж за рейтингом, застосовується «жорстка» РСО – попередній рейтинг здобувача (за винятком балів за семестрове індивідуальне завдання) скасовується і він отримує оцінку з урахуванням результатів залікової контрольної роботи. Цей варіант формує відповідальне ставлення здобувача до прийняття рішення про виконання залікової контрольної роботи, змушує його критично оцінити рівень своєї підготовки та ретельно готуватися до заліку.

Політика дедлайнів та перескладань

МКР складаються лише у призначений день. Якщо контрольні заходи, або виконання завдань пропущені з поважних причин (хвороба або вагомні життєві обставини), надається можливість додатково скласти завдання протягом найближчого тижня. Невиконання завдань, а також порушення термінів їх виконання з неповажних причин не надасть можливості набрати відповідні бали рейтингу.

Порядок ліквідації академічної заборгованості та перескладання семестрового контролю регулюється Положенням про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/32>). Здобувач, у якого за результатами семестрового контролю виникла академічна заборгованість, має право її ліквідувати відповідно до Положення про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/177>).

Процедура оскарження результатів контрольних заходів

У випадку не згоди здобувача з оцінкою за результатами контрольного заходу, він має право подати апеляцію у день оголошення результатів відповідного контролю на ім'я декана факультету за процедурою визначеною Положенням про апеляції в КПІ в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/182>).

Політика щодо академічної доброчесності

Необхідним під час виконання завдань з дисципліни є дотримання політика та принципів академічної доброчесності, які, у тому числі викладено у Кодексі честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (<https://kpi.ua/code>), Положення про систему запобігання академічному плагіату в КПІ ім. Ігоря Сікорського. Реферати можуть перевірятись на наявність запозичень без належних на них посилань (плагіату).

Позааудиторні заняття та залучення професіоналів-практиків

Під час вивчення дисципліни можливі позааудиторні заняття, що включають відвідування міжнародних конференцій та інших науково-практичних заходів за умови активної участі у таких заходах.

Для опанування і поглиблення практичних навичок на заняття можуть бути запрошені професіонали-практики (стейкхолдери) за попереднім узгодженням.

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній

Порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті регламентує Положення про визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/179>). Студенту надається можливість зарахування до 10 % від загального обсягу освітньої програми здобувача в межах навчального року (як правило 6 кредитів) результатів навчання, отриманих у неформальній освіті (курси Prometheus , Coursera) за умови співпадіння або наближеністю за змістом до програмних результатів навчання, які забезпечує компонент, за яким зараховуються кредити, отримані у неформальній освіті.

Також, можуть бути зараховані окремі змістовні модулі або теми дисципліни. В разі зарахування лише окремого змістовного модуля / модулів дисципліни, здобувач звільняється від виконання відповідних завдань, отримуючи за них максимальний бал відповідно до рейтингової системи оцінювання.

Дистанційне навчання

За відповідних умов навчання може проводитись у дистанційному режимі згідно Положення про дистанційне навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/188>) з метою забезпечення якісної підготовки здобувачів, дистанційний курс дисципліни розміщено у Гугл-класі <https://classroom.google.com/c/NTQ2MjU3NTcyNjIz>.

Для проведення синхронного та асинхронного режимів навчання використовується платформа Google-meet або ZOOM

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Оцінювання ґрунтується на застосуванні рейтингової системи оцінювання (згідно Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (<https://osvita.kpi.ua/index.php/node/37>), яка передбачає систематичну роботу здобувача протягом семестру і складається з наступних заходів:

Рейтинг з кредитного модуля складається з балів, що він отримує за:

1. Стартові бали (max 100 балів):

- відповіді під час опитування на практичних заняттях,
- виконання навчальних завдань,
- модульну контрольну роботу,
- захист реферату.

Поточний контроль:

1. Відповіді на практичних заняттях (max 8 балів).

Розрахунок за одну відповідь на практичному занятті (4 відповіді):

2 бали	Активна робота, повні відповіді під час опитування
1 бал	Робота з доповненням до відповідей інших здобувачів
0 балів	Пасивність

2. Опрацювання навчальних завдань (робота у малих групах, навчальна дискусія, мозкова атака, презентації, методи вирішення творчих завдань, ділова (рольова) гра;) (max 12 балів).

Розрахунок за одне завдання (4 завдання):

3 бали	Якісно виконане завдання, результати обґрунтовані і доведені
2 бали	Завдання виконано з певними неточностями, що має вплив на результат, або не містить достатніх обґрунтувань, або виконано частково (більше 60%)
0 балів	Завдання виконане частково (менше 60%) або не виконане

3. Модульна контрольна робота: (max 12 балів)

МКР включає: 1) теоретичні питання (2 питання, 4 бали кожний), 2) тестові завдання (4 тести, 1 бал кожний);

11-12 балів	1) викладено питання всебічно, безпомилково і логічно; 2) виконано тестові завдання правильно;
8-10 балів	1) викладено питання безпомилково, достатньо повно і без ознак плагіату; 2) тестові завдання виконано з 1 помилкою;
7 балів	1) викладено питання не повністю, основні аспекти розкрито; 2) виконано не всі тестові завдання правильно;
0 балів	Завдання контрольної роботи виконані неправильно, або виконані менше ніж на 60%

4. Написання реферату та презентація доповіді (max 18 балів)

17-18 балів	Творчий підхід до розкриття теми, розкриття теми глибоке, відображена власна позиція
13-16 балів	Глибоке розкриття теми, однак власна наукова позиція відображена не досить обґрунтовано
11-12 балів	Розкриття теми обґрунтовано з певними недоліками, опрацьований матеріал та літературні джерела є недостатніми для глибоко розкриття теми
0 балів	<ul style="list-style-type: none"> Завдання виконане, однак тему розкрито не достатньо глибоко, власна наукова позиція не відображена, відсутні власні висновки та обґрунтування Тему розкрито частково на основі компіляції теоретичних матеріалів без власного обґрунтування, власна позиція не відображена, відсутні власні висновки Наявний плагіат, тему не розкрито

- **Календарний контроль:** проводиться двічі на семестр.

Тиждень	Умови отримання атестації
7 тиждень	Поточний рейтинг не менше 15 балів. Затверджено тему реферату та опрацьовано цього зміст
14 тиждень	Поточний рейтинг не менше 25 балів. Опрацьовано зміст реферату, подано на перевірку

- **Семестровий контроль (залік)** (max 100 балів).

Умова допуску: стартовий рейтинг не менше 25 балів, виконання реферату.

Залікова контрольна робота складається з двох частин: теоретичні питання (4 питання); тестові завдання (20):

Теоретичні питання	
10 балів	Відповідь на питання викладено правильно, всебічно, безпомилково і логічно
8 балів	Відповідь на питання викладено безпомилково, не достатньо повно проте з застосуванням набутих теоретичних знань
6 балів	Відповідь на питання викладено не повністю, але основні аспекти розкрито
0 балів	Відповідь ґрунтується на власних припущеннях або розмірковуваннях, а не знанні матеріалу. Немає відповіді
Тестові завдання	
3 бали	Відповідь вірна
0 балів	Відповідь не вірна

Максимальний бал за курс – 100 балів.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

Кількість балів	Оцінка
100-95	Відмінно

94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

- *перелік тем для виконання реферату (додаток А до силабусу);*
- *перелік питань, які виносяться на семестровий контроль (додаток Б до силабусу);*
- *можливість зарахування сертифікатів проходження дистанційних чи онлайн курсів за відповідною тематикою (курси Prometheus (<https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/hr-career/>), Coursera (<https://www.coursera.org/specializations/human-resource-management#howItWorks>), курси Kiev Logistics School (KLS), EDX (<https://www.edx.org/course/introduction-to-human-resources-hr-leadership-and-hr-management-strategies?index=product&queryID=ed4092128737478ce72a20a4e31affcd&position=1>) тощо)*

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено: доцент кафедри економічної кібернетики, к.е.н., доцент., Дученко Марина Михайлівна

Ухвалено: кафедрою економічної кібернетики (протокол № 18 від 28.06.2023 р.)

Погоджено: Методичною комісією факультету менеджменту та маркетингу (протокол № 11 від 30.06.2023 р.)

ДОДАТОК А
Теми рефератів

1. Методи формування кадрового складу організації.
2. Проблеми відбору персоналу.
3. Ринок праці як джерело комплектування персоналу:
4. Хедхантинг: причини існування та етичні проблеми.
5. Пошук кандидатів через Інтернет.
6. Тестові методики відбору персоналу.
7. Іміджева реклама та структура рекламного оголошення для залучення кандидатів в організацію
8. Тестові методики відбору кандидатів: основні види, функціональні можливості та обмеження.
9. Сайт організації як інструмент залучення кандидатів на вакантні посади.
10. Методи виявлення особистісних якостей претендента.
11. Особливості відбору та найму управлінських кадрів.
12. Нестандартні методи оцінки кандидатів при прийомі на роботу.
13. Фізіономіка як нестандартний метод оцінки кандидатів при прийомі на роботу.
14. Персонал: проблеми управління підбором і наймом фахівців в організації.
15. Talent management. Успішні практики залучення і утримання талантів.
16. Зовнішній та внутрішній підбір співробітників, переваги та недоліки.
17. Методи оцінки здібностей претендентів.

ДОДАТОК Б

Питання до семестрового контролю

1. Розкрийте роль рекрутингу персоналу в забезпеченні ефективності діяльності підприємства.
2. Охарактеризуйте взаємозв'язки рекрутингу з іншими функціями управління персоналом.
3. Наведіть етапи рекрутингу персоналу.
4. Розкрийте сутність і призначення аналізу робіт.
5. Дайте характеристику етапам аналізу робіт.
6. Поясніть необхідність вибору репрезентативної посади під час проведення аналізу робіт.
7. Дайте порівняльний аналіз методам збору інформації для аналізу робіт.
8. Розкрийте технологію розроблення анкет і опитувальних листків для проведення аналізу робіт.
9. Наведіть приклади анкет, які застосовуються для аналізу робіт.
10. Дайте порівняльну характеристику методикам аналізу робіт PAQ, CMQ, FJA та O'NET.
11. Поясніть, чому метод спостереження не можна використовувати для аналізу трудових процесів, що вимагають розумового напруження.
12. Розкрийте сутність і специфіку використання методу критичних інцидентів. Наведіть приклади критичних інцидентів для певного виду трудової діяльності.
13. Розкрийте процедуру збору інформації методом репертуарної сітки.
14. Дайте характеристику напрямам використання результатів аналізу робіт у практиці управління персоналом.
15. Опишіть процедуру використання результатів аналізу робіт у професійній класифікації.
16. Наведіть структуру та розкрийте зміст опису роботи.
17. Наведіть порівняльну характеристику посадової інструкції, паспорта посади та опису роботи.
18. Охарактеризуйте напрями використання результатів аналізу робіт для вдосконалення політики оплати праці в організації.
19. Розкрийте призначення і технологію проведення оглядів заробітних плат.
20. Дайте порівняльну характеристику кваліфікаційної карти і карти компетенцій.
21. Наведіть структуру профілю посади.
22. Розкрийте порядок розроблення кваліфікаційних вимог до кандидатів на вакантну посаду (роботу).
23. Наведіть поширені помилки, яких припускаються на практиці під час розроблення кваліфікаційних вимог до кандидатів на вакантні посади.
24. Розкрийте технологію розроблення компетенцій.
25. Поясніть необхідність урахування етапу розвитку бізнесу компанії та особливостей корпоративної культури під час розроблення компетенцій.
26. Наведіть приклади корпоративних, професійних і управлінських компетенцій.
27. Перелічіть оцінні інструменти, які дають змогу визначити рівень розвитку компетенцій у кандидатів і працівників.
28. Охарактеризуйте вимоги, яким мають відповідати критерії добору кандидатів на вакантну посаду.
29. Поясніть доцільність розроблення мінімальних і деталізованих вимог до кандидатів на вакантну посаду.
30. Наведіть приклади критеріїв добору «може – хоче – керований і сумісний – безпечний» кандидатів на вакантну посаду.
31. Дайте порівняльну характеристику внутрішньому та зовнішньому джерелам пошуку та залучення кандидатів.
32. Охарактеризуйте напрями роботи у сфері управління персоналом, які сприяють активізації рекрутування із внутрішніх джерел.

33. Назвіть переваги рекомендацій працівниками на вакантні посади товаришів, знайомих, родичів.
34. Дайте характеристику способам пошуку та залучення кандидатів на зовнішньому ринку праці. Наведіть фактори, які впливають на їх вибір.
35. Опишіть фактори, які впливають на вибір засобу масової інформації для розміщення оголошення про вакансії.
36. Дайте порівняльну характеристику друкованим засобам масової інформації з погляду ефективності розміщення оголошення про вакансії.
37. Визначте критерії вибору засобів масової інформації для розміщення оголошень.
38. Наведіть зміст оголошення про вакансію. Обґрунтуйте доцільність розміщення інформації про обов'язки працівника, вимоги до кандидата, ціннісні пропозиції роботодавця.
39. Яку інформацію забороняється включати до рекламного оголошення?
40. Розкрийте особливості використання послуг служб зайнятості.
41. В яких випадках доцільно звертатися до послуг рекрутингових агентств?
42. Дайте характеристику критеріям вибору агентства для замовлення рекрутингових послуг.
43. Розкрийте напрями співпраці підприємства з навчальними закладами.
44. Розкрийте особливості пошуку кандидатів за допомогою мережних ресурсів.
45. Дайте характеристику різним видам ярмарок вакансій.
46. Здійсніть порівняльний аналіз активного та пасивного способів пошуку кандидатів з використанням мережних ресурсів.
47. Дайте характеристику факторам вибору сайту з працевлаштування для розміщення оголошення про вакансію.
48. Розкрийте особливості розміщення рекламних оголошень на сайтах із працевлаштування на платній основі.
49. Наведіть правила, яких необхідно дотримуватись під час використання пошукових систем.
50. Які особливості пошуку кандидатів на спеціалізованих сайтах і професійних форумах?
51. Перелічіть переваги та розкрийте особливості пошуку кандидатів у соціальних мережах.
52. Дайте характеристику рекомендаціям щодо створення текстових повідомлень у соціальних мережах.
53. Назвіть переваги розміщення оголошень про наявні вакансії на сайті підприємства.
54. Розкрийте особливості залучення кандидатів за допомогою сайту підприємства.
55. Розкрийте технологію аналізу інформації щодо підготовки та підвищення кваліфікації кандидатів під час вивчення резюме.
56. Дайте характеристику інформації, яку потрібно взяти до уваги під час аналізу трудової діяльності кандидатів.
57. Визначте, які пункти резюме можуть вказувати на успішність кандидатів у професійній діяльності. Наведіть приклади.
58. Поясніть мотиви розроблення фахівцями з управління персоналом стандартних форм для заповнення кандидатами.
59. Охарактеризуйте структуру та зміст стандартних форм кандидатів.
60. Розкрийте вимоги, яким мають відповідати стандартні форми кандидатів.
61. Наведіть приклади нестандартних запитань, які можуть бути включені до анкет.
62. Розкрийте призначення та вимоги до підготовки кандидатами автобіографії.
63. Назвіть характеристики, які можна дослідити під час вивчення автобіографії.
64. Розкрийте процедуру підготовки до проведення телефонного інтерв'ю з кандидатами на вакантні посади.
65. Дайте характеристику інформації, яку доцільно уточнити під час телефонного інтерв'ю з кандидатами на вакантні посади.
66. Охарактеризуйте правила, яких потрібно дотримуватися під час телефонного інтерв'ю.
67. Обґрунтуйте необхідність перевірки інформації, наданої кандидатами на вакантні посади.
68. Розкрийте мету, призначення та склад документів, що їх вивчають посадові особи під час рекрутингу персоналу.

69. Розкрийте технологію перевірки документів кандидатів на вакантні посади.
70. Поясніть доцільність перевірки рекомендацій кандидатів на вакантні посади. Дайте характеристику інформації, яку доцільно перевірити.
71. Охарактеризуйте правила перевірки рекомендацій.
72. Розкрийте місце інтерв'ю у рекрутингу персоналу.
73. Дайте характеристику основним факторам, від яких залежить структура, зміст і тривалість інтерв'ю.
74. Дайте порівняльну характеристику основним видам інтерв'ю.
75. Дайте порівняльну характеристику основним формам проведення інтерв'ю.
76. Охарактеризуйте процедуру підготовки до проведення інтерв'ю. Технології проведення інтерв'ю з кандидатами на вакантну посаду
77. Дайте порівняльну характеристику різних типів запитань, які можуть використовуватися під час інтерв'ю. Наведіть приклади.
78. Розкрийте структуру інтерв'ю. Дайте характеристику етапам його проведення.
79. Розкрийте значення етапу «установлення контакту» для забезпечення ефективності проведення інтерв'ю.
80. Чому інтерв'юер повинен розповісти про компанію і вакантну посаду, перед тим як ставити запитання кандидатові?
81. Наведіть можливі проблеми, що можуть виникнути під час інтерв'ю, та розкрийте способи їх вирішення.
82. Розкрийте помилки, яких припускаються інтерв'юери під час інтерв'ю і які заважають почути та зрозуміти співрозмовника.
83. Дайте характеристику прийомам активного слухання, що їх повинні використовувати інтерв'юери для підвищення ефективності інтерв'ю.
84. Розкрийте значення етапу «запитання кандидата» під час проведення інтерв'ю.
85. Охарактеризуйте процедуру завершення інтерв'ю.
86. Дайте порівняльну характеристику внутрішньому та зовнішньому типам референції.
87. Обґрунтуйте значення типу референції для успішності працівників у певних сферах професійної діяльності.
88. Наведіть приклади запитань, які можна використати для визначення типу референції. Подайте ймовірні варіанти відповідей і зробіть висновки щодо переважання відповідного типу референції.
89. Дайте порівняльну характеристику мотиваційним тенденціям «прагнення до досягнень» і «уникнення невдач».
90. Обґрунтуйте значення мотиваційних тенденцій для успішності працівників у певних сферах професійної діяльності.
91. Наведіть приклади запитань, які можна використати для визначення мотиваційних тенденцій. Подайте ймовірні варіанти відповідей і зробіть висновки щодо переважання відповідної мотиваційної тенденції.
92. Обґрунтуйте значення орієнтації на процес чи на результат (процедури чи можливості) для успішності працівників у певних сферах професійної діяльності.
93. Наведіть приклади запитань, які можна використати для визначення орієнтації на процес чи результат (процедури чи можливості). Подайте ймовірні варіанти відповідей і зробіть відповідні висновки.
94. Дайте порівняльну характеристику різних типів людей залежно від їх позиціонування у робочих взаєминах.
95. Обґрунтуйте значення позиціонування кандидатів у робочих взаєминах для успішності працівників у певних сферах професійної діяльності.
96. Наведіть приклади запитань, які можна використати для визначення позиціонування у робочих стосунках. Подайте ймовірні варіанти відповідей і зробіть відповідні висновки.
97. Дайте порівняльну характеристику основним видам тестів.
98. Розкрийте призначення тестів на професійну придатність.

99. Охарактеризуйте призначення та види тестів загальних здібностей.
100. Перелічіть інтелектуальні здібності, що їх досліджують під час оцінювання рівня інтелекту кандидатів на вакантні посади.
101. Розкрийте призначення особистісних тестів.
102. Розкрийте особливості дослідження мотиваційної сфери кандидатів у процесі рекрутингу.
103. Дайте характеристику проєктивним тестам.
104. Розкрийте технологію підготовки до проведення тестування.
105. Охарактеризуйте процедуру проведення тестування.
106. Наведіть моральні зобов'язання, яких мають додержуватися фахівці під час використання тестів та обробки результатів тестування.
107. Дайте характеристику видам надійності тестів. Наведіть джерела помилок.
108. Розкрийте процедуру визначення дієвості тесту.
109. Дайте порівняльну характеристику способам апробації тестових методик.
110. Поясніть термін «життєвий цикл тесту».
111. Обґрунтуйте необхідність апробації іноземних тестів перед використанням їх в україномовному середовищі.
112. Поясніть, чому непроходження кандидатами психологічного тестування не може бути причиною відмови у прийнятті на роботу.
113. Розкрийте сутність і призначення графологічної експертизи.
114. Наведіть правила, яких слід додержуватися під час проведення графологічної експертизи.
115. Наведіть характеристики почерку, які вивчаються під час графологічної експертизи, та ймовірний рівень розвитку особистісних якостей у людини.
116. Розкрийте призначення поліграфологічного дослідження кандидатів на вакантні посади.
117. Наведіть основні правила, яких потрібно додержуватися під час використання поліграфа у процесі рекрутингу.
118. Дайте оцінку іноземному та вітчизняному досвіду використання поліграфа у відбіркових процедурах.
119. Розкрийте сутність і призначення фізіогномічного аналізу.
120. Наведіть характеристики обличчя, які вивчаються під час фізіогномічного аналізу, та ймовірний рівень розвитку особистісних якостей людини.
121. Опишіть процедуру ухвалення рішення про заповнення вакансії.
122. Дайте порівняльний аналіз варіантам ухвалення остаточного рішення про заповнення вакансії.
123. Наведіть правила, яких потрібно додержуватися під час інформування кандидата про рішення щодо заповнення вакансії.
124. Поясніть значення процедури відмови кандидатам у прийнятті на роботу для формування позитивного HR-бренду.
125. Наведіть обов'язкові й додаткові умови трудового договору.
126. Поясніть особливості контрактної форми трудового договору.
127. Перелічіть документи, які подає особа до служби персоналу для оформлення трудового договору.
128. Розкрийте призначення та порядок установа строку випробування для нових працівників.
129. Дайте характеристику варіантам відображення у трудовому договорі строку випробування.
130. Розкрийте призначення та процедуру введення працівника в посаду.
131. Наведіть приклади програм професійної орієнтації нових працівників відомих компаній.
132. Назвіть показники, що характеризують ефективність рекрутингу персоналу.

133. Дайте характеристику різним варіантам співвідношення показників швидкості, вартості та якості рекрутингу.
134. Наведіть показники трудомісткості відбіркових процедур.
135. Розкрийте особливості аналізу різних рекрутингових процедур:
136. розроблення вимог до кандидатів на вакантні посади;
137. пошуку та залучення кандидатів; 210 Розділ 9
138. аналізу резюме;
139. телефонного інтерв'ю;
140. очного інтерв'ю.
141. Назвіть показники, які характеризують швидкість рекрутингу.
142. Дайте характеристику факторам, які впливають на тривалість заповнення вакансії.
143. Назвіть причини тривалого незаповнення вакансії.
144. Дайте характеристику показникам вартості рекрутингу.
145. Наведіть структуру витрат на заповнення вакантної посади.
146. Розкрийте взаємозв'язок між вартістю та ефективністю рекрутингу.
147. Охарактеризуйте показники, за якими можна оцінити якість рекрутингу.
148. Визначте помилки, що їх припускаються під час рекрутингу і що негативно впливають на його якість.
149. Назвіть причини високої плинності нових працівників.
150. Розкрийте значення дослідження здатності кандидата адаптуватись до соціального середовища.
151. Обґрунтуйте значення надання кандидатові вірогідної інформації про специфіку роботи, компенсацийний пакет, умови праці тощо.
152. Розкрийте особливості рекрутування як виду підприємницької діяльності.
153. Опишіть завдання рекрутингових агентств.
154. Наведіть очікування замовника рекрутингових послуг і рекрутера від співробітництва під час виконання замовлення.
155. Назвіть поширені помилки під час виконання агентством замовлення на добір персоналу.
156. Дайте характеристику практиці підготовки рейтингів рекрутингових агентств.
157. Назвіть ознаки класифікації рекрутингових агентств і дайте порівняльний аналіз різних видів рекрутингових агентств.
158. Дайте порівняльну характеристику стратегій роботи рекрутингових агентств.
159. Розкрийте особливості стандартного та прямого методів пошуку кандидатів на вакантні посади.
160. Наведіть способи пошуку кандидатів стандартним методом.
161. Дайте порівняльну характеристику послугам, що їх надають рекрутингові агентства.
162. Розкрийте особливості пошуку й відбору кандидатів за recruitment.
163. Дайте характеристику послугам експрес-рекрутингу.
164. Розкрийте специфічні особливості executive search. Охарактеризуйте основні положення Кодексу ділової поведінки.
165. Дайте порівняльний аналіз розподілу затрат праці на різних етапах добору в разі використання recruitment та executive search.
166. Наведіть спільні та відмінні характеристики executive search і headhunting.
167. Визначте особливості outplacement.
168. Наведіть приклади нетрадиційних послуг, що їх надають рекрутингові агентства.
169. Розкрийте особливості послуг рекрутингових агентств щодо дослідження та формування бренду роботодавця.
170. Охарактеризуйте послуги HR-розвідки.
171. Опишіть завдання та компетенції фахівців з рекрутингу.
172. Дайте характеристику основним етапам рекрутування.

173. Яку інформацію має містити замовлення на пошук і відбір кандидатів на вакантну посаду?
174. Розкрийте значення та процедуру підготовки опису вакантної посади.
175. Охарактеризуйте процедуру підготовки плану пошуку і відбору кандидатів на вакантні посади.
176. Дайте порівняльну характеристику активного пошукового сценарію та сценарію аналізу під час телефонного інтерв'ю з кандидатами.
177. Розкрити процедуру презентації кандидата роботодавцеві.
178. Охарактеризуйте процедуру підготовки кандидата до інтерв'ю зі співробітниками організації-замовника.
179. Наведіть і прокоментуйте перелік запитань до кандидата після інтерв'ю зі співробітником компанії-замовника.
180. Наведіть перелік запитань до замовника після інтерв'ю з кандидатом.
181. Коли процес рекрутування вважається завершеним?
182. Наведіть визначення поняття «аутсорсинг».
183. Назвіть основні причини, якими керуються підприємства у разі використання аутсорсингу як стратегії управління.
184. Використання аутсорсингових послуг в управлінні персоналом
185. Розкрийте сильні та слабкі сторони, загрози й можливості аутсорсингової технології.
186. Дайте порівняльну характеристику внутрішнього та зовнішнього, часткового й повного аутсорсингу.
187. Розкрийте переваги використання підприємствами аутсорсингу у сфері управління персоналом.
188. Наведіть типові функції з управління персоналом, які передаються на аутсорсинг спеціалізованим агентствам.
189. Поясніть відмінності аутсорсингових послуг від звичайних сервісних послуг.
190. Наведіть основні причини невдач аутсорсинг-проектів.
191. Наведіть основні етапи розроблення та реалізації аутсорсинг-проекту.
192. Розкрийте технологію обґрунтування доцільності використання аутсорсингових послуг.
193. Дайте порівняльну характеристику методичним підходам щодо обґрунтування доцільності використання аутсорсингу, запропонованим компанією «PricewaterhouseCoopers» і Д. Хлебніковим.
194. Розкрийте процедуру прийняття рішення про використання аутсорсингу.
195. Наведіть етапи пошуку та вибору провайдера аутсорсингових послуг.
196. Охарактеризуйте критерії вибору провайдера аутсорсингових послуг.
197. Розкрийте зміст і структуру контракту про аутсорсинг.
198. Дайте характеристику умовам припинення дії контракту про аутсорсинг.
199. Наведіть принципи забезпечення успішності аутсорсинг-проектів.
200. Розкрийте передумови використання підприємствами лізингових послуг.
201. Наведіть основні випадки виникнення додаткової потреби в персоналі.
202. Дайте порівняльну характеристику основним формам задоволення потреби в працівниках.
203. Розкрийте основні положення конвенцій та рекомендацій МОП, які стосуються запозиченої праці.
204. Назвіть обставини, які сприяли визнанню МОП легітимності запозиченої праці.
205. Дайте характеристику соціальним гарантіям, що їх установлює Конвенція № 181, для зайнятих на умовах лізингу працівників.
206. Розкрийте переваги залучення персоналу на умовах лізингу для підприємства-лізингодержувача.
207. Дайте характеристику перевагам роботи на умовах лізингу. Назвіть категорії працівників, для яких працевлаштування на умовах лізингу є вигідним.

208. Охарактеризуйте основні загрози роботи на умовах лізингу. Обґрунтуйте способи їх мінімізації.
209. Назвіть імовірні проблеми залучення персоналу на умовах лізингу для підприємства-замовника. Обґрунтуйте способи їх мінімізації.
210. Назвіть проблеми, з якими можуть зіткнутися провайдери лізингових послуг. Обґрунтуйте способи їх мінімізації.
211. Поясніть, чому вітчизняні агентства, які надають лізингові послуги, практикують укладання строкових трудових договорів з найманими працівниками.
212. Дайте характеристику відносинам, які виникають між суб'єктами лізингової угоди.
213. Розкрийте особливості змісту й порядку укладання трудових договорів
214. з лізинговими працівниками.
215. Розкрийте передумови використання підприємствами аутстафінгу.
216. Назвіть групи споживачів, які мають найбільший попит на аутстафінгову технологію.
217. Дайте порівняльну характеристику технологій аутстафінгу, лізингу персоналу та аутсорсингу.
218. Наведіть рекомендації щодо вибору інноваційних (нестандартних) форм зайнятості.
219. Розкрийте переваги аутстафінгової технології для підприємства – замовника послуг.
220. Визначте напрями скорочення витрат у підприємств, які використовують аутстафінгову технологію.
221. Чому договір щодо надання послуг з аутстафінгу містить мінімальні терміни попередження замовником провайдера про намір розірвати відносини з певним працівником?
222. Назвіть імовірні переваги роботи на умовах аутстафінгу для персоналу.
223. Охарактеризуйте проблеми, з якими стикаються підприємства, що використовують аутстафінгову технологію.
224. Визначте способи мінімізації негативних наслідків використання підприємствами аутстафінгової технології.
225. Наведіть причини застосування підприємствами аутстафінгової технології.
226. Дайте характеристику критеріям вибору провайдера аутстафінгових послуг.
227. Охарактеризуйте відносини між найманим працівником, провайдером і замовником аутстафінгових послуг
228. Розкрийте процедуру виведення персоналу зі штату.
229. Наведіть основні положення договору щодо надання послуг з аутстафінгу.
230. Обґрунтуйте зобов'язання агентства-провайдера та підприємства-замовника аутстафінгових послуг.
231. Опишіть документообіг під час виведення працівників зі штату замовника та прийняття до штату провайдера.
232. Дайте характеристику послугам, які пропонують аутстафінгові агентства.
233. Наведіть фактори, від яких залежить розмір гонорару агентства – провайдера аутстафінгових послуг.
234. Які категорії персоналу можуть бути виведені зі штату підприємства?
235. Розкрийте методику визначення економічної ефективності виведення персоналу зі штату.