



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПСИ

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе модуля)
СИСТЕМА ПОДБОРА И ОТБОРА ПЕРСОНАЛА

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
по направлению подготовки

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль программы
«АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА»

ИНСТИТУТ

отраслевой экономики и управления

РАЗРАБОТЧИК

кафедра менеджмента

1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<p>ПК-1: Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления персоналом для достижения целей организации</p>	<p>ПК-1.2: Осуществляет деятельность по обеспечению организации персоналом</p>	<p>Система подбора и отбора персонала</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; - основные факторы, влияющие на формирование политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала конкретной организации; - критерии оценки эффективности политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; - теоретические основы процедуры оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала; - методы и инструменты анализа эффективности действующей в организации системы найма персонала; - технологию критической оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать данные исследований по проблеме привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; - оценивать влияние факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач на формирование политики привлечения, подбора

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотношенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>и отбора конкурентоспособного персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически оценивать эффективность политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; - на основе существующих исследований оценивать эффективность действующей в организации системы найма персонала; - применять инструменты и методы оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала; - применять технологию критической оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа существующих исследований по проблеме привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; - навыками самостоятельного анализа политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала конкретного предприятия; - технологией совершенствования политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала на основе ее критической оценки; - навыками анализа существующих исследований эффективности действующей в организации системы найма персонала; - навыками оценки эффективности действующей в

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			организации системы найма персонала; - технологией критической оценки эффективности действующей в организации системы найма персонала.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПОЭТАПНОГО ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ) И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Для оценки результатов освоения дисциплины используются:

- оценочные средства текущего контроля успеваемости;
- оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине.

2.2 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости:

- тестовые задания;
- практические задания для самостоятельной работы.

2.3 Промежуточная аттестация по дисциплине, проводимая в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой), проходит по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости.

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1 Тестовые задания используются для оценки освоения тем дисциплины студентами. Тестирование обучающихся проводится на практических занятиях после рассмотрения на лекциях соответствующих тем и беседы на семинарах по соответствующим темам (Приложение №1)

Оценивание осуществляется по следующим критериям:

- «Отлично» - 90-100% правильных ответов в тесте;
- «Хорошо» - 70-90% правильных ответов в тесте;
- «Удовлетворительно» - 50-70% правильных ответов в тесте;
- «Неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов в тесте.

3.2 Практические задания для самостоятельной работы предусматривают анализ практических ситуаций (Приложение №2).

Оценивание осуществляется по следующим критериям:

«Отлично» - 90-100% выполненных заданий;

«Хорошо» - 70-90% выполненных заданий;

«Удовлетворительно» -50-70% выполненных заданий;

«Неудовлетворительно» - менее 50 % выполненных заданий.

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета. К дифференцированному зачету допускаются студенты:

- положительно аттестованные по результатам тестирования;
- получившие, положительную оценку по результатам практических заданий по самостоятельной работе.

4.2 В приложении № 3 приведены контрольные вопросы, которые при необходимости, могут быть использованы для проведения аттестации в форме дифференцированного зачета.

4.3 Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») является экспертной и зависит от уровня освоения бакалавром тем дисциплины.

Критерии оценивания по дисциплине:

Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: А) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; Б) «зачтено», «не зачтено»; В) 100 - балльную (процентную) систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 2).

Таблица 2 – Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»		«зачтено»	
1 Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно-корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полной системой знаний и системным взглядом на изучаемый объект

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
2 Работа с информацией	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
3. Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые из имеющихся у него сведений	В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные задачи данные	В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные задачи данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

5 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине «Система подбора и отбора персонала» представляет собой компонент основной профессиональной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Аудит и контроллинг персонала»).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от 05.04.2022 г.).

Заведующий кафедрой


В. В. Дорофеева

Приложение № 1

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СИСТЕМА ПОДБОРА И ОТБОРА ПЕРСОНАЛА»

Вариант 1.

1. Персонал организации – это:

- А) управленческие работники, выполняющие общие функции управления;
- Б) сотрудники организации, работающие по найму и обладающие определенными качественными характеристиками;
- В) трудовые ресурсы;
- Г) рабочие, осуществляющие трудовую деятельность с преобладающей долей физического труда.

2. Категории работников, относящиеся к управленческому персоналу:

- А) специалисты и другие служащие;
- Б) руководители и специалисты;
- В) руководители, специалисты и другие служащие;
- Г) Руководители.

3. Под производственным персоналом организации понимают:

- А) весь персонал промышленного предприятия;
- Б) основных рабочих;
- В) всех рабочих с разделением на группы основных и вспомогательных;
- Г) вспомогательных рабочих.

4. Кадровый потенциал организации - это:

- А) количественный состав работников организации;
- Б) качественная характеристика персонала организации по следующим показателям: возраст, пол, образование, стаж работы;
- В) совокупность квалификационных знаний, умений, навыков, опыта и личностных качеств работников организации;
- Г) количественный и качественный состав работников кадровой службы организации.

5. Процесс набора персонала представляет:

- А) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- Б) прием сотрудников на работу;

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

Г) маркетинг персонала.

6. Основной целью кадрового планирования является:

А) обеспечение организации необходимым персоналом и определение неизбежных при этом издержек;

Б) определение численности работников на перспективу;

В) сокращение излишнего персонала без нанесения социального ущерба;

Г) развитие кадров для выполнения новых работ.

7. Существуют следующие источники набора персонала:

А) открытые и закрытые;

Б) внутренние и внешние;

В) централизованные и децентрализованные;

Г) комплексные и локальные.

8. Основной недостаток подхода к решению проблемы набора персонала исключительно из внутреннего источника:

А) возникновение напряженности в коллективе в случае появления нескольких претендентов на должность;

Б) ограниченные возможности для выбора персонала;

В) в организацию не приходят люди с новыми идеями, что может привести к застою;

Г) требуются дополнительные затраты на переподготовку или повышение квалификации работника, занявшего вакантное место.

9. Процесс набора персонала представляет:

А) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

Б) прием сотрудников на работу;

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

Г) маркетинг персонала.

10. Если организации необходимо много сотрудников, то самый массовый охват населения даст метод набора:

А) распространение приглашений на улице и в почтовые ящики;

Б) информирование руководителей партнерских фирм, клиентов, сотрудников своей организации и знакомых о вакансиях;

В) обращение в кадровые агентства;

Г) заявки на выпускников высших и средних профессиональных учебных заведений.

11. Если организации необходимы квалифицированные специалисты, то результативным считается метод набора, называемый “скрытой рекламой”. Это:

А) информирование сотрудников организации о вакансиях;

Б) заявки на выпускников учебных заведений;

В) публикация статей познавательно-событийного характера с приглашением на работу;

Г) информирование знакомых о вакансиях.

12. Процесс приема персонала на работу состоит из следующих этапов:

А). набор и отбор кандидатов;

Б). определение требований к кандидату, отбор кандидатов, наем на работу;

В). набор и наем на работу;

Г). определение требований к кандидату, набор, отбор, наем на работу.

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

А). анализ анкетных данных;

Б). профессиональное испытание;

В). экспертиза почерка.

Г). психологическое тестирование;

14. Процесс систематического и подробного исследования содержания работы – это:

А). аттестация кадров;

Б). анализ работы;

В). деловая оценка персонала;

Г). анализ затрат рабочего времени.

15. Под “эффективностью группы” понимается

А). степень сплочения членов группы;

Б). степень реализации общих целей группы;

В). достижение удовлетворения от совместной деятельности;

Г). высокий уровень мотивации группы

Вариант 2.

1. Спрос на труд определяется:

А) возрастом населения;

Б) количеством рабочих мест на предприятиях;

В) численностью населения;

Г) уровнем смертности и рождаемости населения

2. Рынок труда – это:

А) динамическая система, в которой взаимодействуют субъекты собственности на средства производства и наемные работники, формируя объем, структуру и соотношения спроса и предложения на рабочую силу

Б) совокупность наемных работников;

В) совокупность занятых и безработных;

Г) экономически активное и неактивное население.

3. Территориальная мобильность – это:

А) миграция, под которой понимается именно пространственное перемещение трудоспособного населения, вызванное изменениями в развитии и размещении производства, условиях существования рабочей силы.

Б) текучесть, работников связана с их увольнениями;

В) изменение рабочего места внутри организации;

Г) процесс перемещения рабочей силы, который сопровождается изменением вида занятости (профессии) и работодателем.

4. Миграция рабочей силы – это:

А) процесс перемещения рабочей силы, который может сопровождаться только изменением работодателя;

Б) процесс перемещения рабочей силы, который может сопровождаться только изменением вида занятости (профессии);

В) процесс перемещения рабочей силы, который может сопровождаться только изменением территории;

Г) пространственное перемещение трудоспособного населения, вызываемое изменениями в развитии и размещении производства, условиях существования населения.

5. Процесс приема персонала на работу состоит из следующих этапов:

А) набор и отбор кандидатов;

Б) определение требований к кандидату, отбор кандидатов, наем на работу;

В) набор и наем на работу;

Г) определение требований к кандидату, набор, отбор, наем на работу.

6. Оценка персонала – это:

А) процесс установления соответствия качественных характеристик человека требованиям должности или рабочего места;

Б) определения соответствия кандидата вакантной должности с учетом деловых и личных качеств;

В) аттестация кадров, проводимая регулярно в организации;

Г) процесс определения результативности деятельности сотрудников, направленной на достижение целей организации.

7. Деловая оценка персонала в организации выполняет три функции. Исключите лишнюю:

А) административная;

Б) карьерная;

В) информационная;

Г) мотивационная

8. Процесс систематического и подробного исследования содержания работы – это:

А) аттестация кадров;

Б) анализ работы;

В) деловая оценка персонала;

Г) анализ затрат рабочего времени.

9. Под перемещением на другую работу понимается:

А) перевод на вышестоящую должность;

Б) несущественное изменение трудовой функции работника в пределах специальности или должности;

В) перевод на нижестоящую должность;

Г) перевод на постоянную работу в другую организацию.

10. Под текучестью персонала понимают:

А) совокупность принятых на работу и выбывших работников за отчетный период;

Б) число лиц, уволившихся из организации за данный период;

В) совокупность увольнений по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины за отчетный период;

Г) число лиц, уволившихся по собственному желанию.

11. Под карьерой следует понимать:

А) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;

Б) предлагаемую организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые работник потенциально может пройти;

В) индивидуально осознанную позицию и поведение, связанные с накоплением и использованием человеческого капитала на протяжении рабочей жизни человека;

Г) увеличение размеров вознаграждения, связанных с деятельностью работника

12. Основной недостаток подхода к решению проблемы набора персонала исключительно из внутреннего источника:

- А). возникновение напряженности в коллективе в случае появления нескольких претендентов на должность;
- Б). ограниченные возможности для выбора персонала;
- В). в организацию не приходят люди с новыми идеями, что может привести к застою;
- Г). требуются дополнительные затраты на переподготовку или повышение квалификации работника, занявшего вакантное место.

13. Если организации необходимо много сотрудников, то самый массовый охват населения даст метод набора:

- А). распространение приглашений на улице и в почтовые ящики;
- Б). информирование руководителей партнерских фирм, клиентов, сотрудников своей организации и знакомых о вакансиях;
- В). обращение в кадровые агентства;
- Г). заявки на выпускников высших и средних профессиональных учебных заведений.

14. Если организации необходимы квалифицированные специалисты, то результативным считается метод набора, называемый “скрытой рекламой”. Это:

- А). информирование сотрудников организации о вакансиях;
- Б). заявки на выпускников учебных заведений;
- В). публикация статей познавательно-событийного характера с приглашением на работу;
- Г). информирование знакомых о вакансиях.

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

- А). привычкой тех, кто работает;
- Б). приемом по рекомендательным письмам;
- В). требованием со стороны самой работы;
- Г). недостаточной практикой набора

Вариант 3.

1. Служба управления персоналом – это:

- А) отдел кадров;
- Б) отдел кадров, отдел обучения, отдел оплаты и стимулирования работников;
- В) совокупность отделов, секторов, групп или отдельных сотрудников, выполняющих функции по управлению персоналом и образованных по функциональному принципу;

Г) сотрудники отдела кадров и линейные руководители.

2. Под кадровым обеспечением системы управления персоналом понимается:

А) Необходимый количественный состав работников кадровой службы организации.

Б) Число линейных руководителей и специалистов отдела кадров, выполняющих функции по управлению персоналом.

В) Необходимый количественный и качественный состав работников кадровой службы организации.

Г) Образовательный уровень работников кадровой службы.

3. Комплекс кадровых мероприятий, уменьшающий приток новых людей и идей в организацию:

А) продвижение изнутри;

Б) компенсационная политика;

В) использование международных кадров;

Г) подбор персонала с помощью рекрутинговых агентств.

4. Планы по человеческим ресурсам определяют:

А) оценку будущих потребностей в кадрах;

Б) политику по набору женщин и национальных меньшинств;

В) политику по отношению к временным работающим;

Г) уровень оплаты;

5. Эффективность использования трудовых ресурсов определяет показатель:

А) численность работников;

Б) структура штата;

В) текучесть кадров;

Г) производительность труда

6. Карьера работника развивается, прежде всего, в сфере:

А) профессиональной и должностной;

Б) спортивной;

В) общекультурной;

Г) семейной.

7. Зачисление работника в резерв на выдвижение позволяет:

А) оценить его пригодность к продвижению;

Б) провести в перспективе теоретическую и практическую подготовку для занятия управленческой должности более высокого уровня;

В) расширить его кругозор для работы по прежней должности;

Г) высвободить занимаемую им ранее должность для другого претендента.

8. При выборе кандидатуры на продвижение должны быть решающими следующие факторы:

А) старшинство во внутрифирменном стаже работы;

Б) старшинство в профессиональном стаже;

В) положительный опыт выполнения ранее поручавшейся работы;

Г) родство или знакомство с вышестоящим менеджером.

9. Профессиональные навыки – это:

А) приобретенные привычки;

Б) врожденные способности;

В) способности после обучения грамотно выполнять свою работу;

Г) знания, полученные в ходе обучения профессии.

10. Развитие персонала — это:

А) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности;

Б) активное продвижение человека в освоении и совершенствовании способа жизнедеятельности, обеспечивающее его устойчивость в потоке социальной жизни;

В) способ преобразования имеющихся качественных характеристик персонала в результаты, способствующие достижению цели деятельности организации в настоящем и будущем;

Г) единство необходимых и достаточных условий, созданных в организации для управления карьерой персонала.

11. Спрос на труд определяется

А). возрастом населения;

Б). количеством рабочих мест на предприятиях;

В). численностью населения;

Г). уровнем смертности и рождаемости населения

12. Общую методологию подбора персонала, научные принципы, методы, критерии и применяемый математический аппарат определяет:

А). Организационное обеспечение приема персонала.

Б). Кадровое обеспечение.

В). Научно-методическое обеспечение.

Г). Программное обеспечение.

13. Под кадровым обеспечением системы управления персоналом понимается:

А). Необходимый количественный состав работников кадровой службы организации.

Б). Число линейных руководителей и специалистов отдела кадров, выполняющих функции по управлению персоналом.

В). Необходимый количественный и качественный состав работников кадровой службы организации.

Г). Образовательный уровень работников кадровой службы.

14. Комплекс кадровых мероприятий, уменьшающий приток новых людей и идей в организацию:

А). продвижение изнутри;

Б). компенсационная политика;

В). использование международных кадров;

Г). подбор персонала с помощью рекрутинговых агентств.

15. Процесс набора персонала представляет:

А). создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

Б). прием сотрудников на работу;

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

Г). маркетинг персонала

Приложение № 2

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Задание 1.

Исходные данные:

Агентству по подбору персонала требуется ассистент специалиста по подбору персонала.

Постановка задачи:

Необходимо составить объявление о текущей вакансии.

Методические указания:

В объявлении о текущей вакансии необходимо указать должность, на которую требуется кандидат, дать краткую характеристику организации, где он будет работать; изложить обязанности, требования (обязательные и желательные), условия труда для данной должности; указать телефон, факс для передачи резюме.

Задание 2.

Исходные данные:

Молодой специалист, закончивший вуз по специальности «Менеджмент организации», прочитал в газете объявление о наборе в организацию специалистов его профиля. В объявлении излагается просьба составить резюме и представить его работодателю.

Постановка задачи:

Составить резюме.

Методические указания:

Резюме – информация о себе, представляемая работодателю. Удачное резюме может стать поводом для интервью, т.е. личной встречи с работодателем или его представителем. Резюме должно соответствовать определенным требованиям: резюме должно быть кратким, но при этом максимально информативным, в нем не должно быть длинных предложений, пассивных форм.

Задание 3.

Исходные данные:

Образовалась вакансия на одну из должностей в организации. Такую же должность занимает один из опытных работников организации Петров Н.Н.

Постановка задачи:

Для того чтобы определить требования к кандидату на образовавшуюся вакантную

должность, проведем анализ работы и собеседования при помощи опытного работника организации Петрова Н.Н., занимающего такую же должность.

Методические указания:

Пример введения в собеседование для анализа работы с Петровым Н.Н.

«Как вы знаете, на работу такой же должности, как и Ваша, образовалась вакансия, и мы собираемся приступить к набору кадров. Безусловно, мы хотим убедиться, что тот человек, которого мы назначим, обладает теми навыками, которые необходимы для выполнения данной работы. Эта беседа является одним из способов, с помощью которого мы надеемся получить более ясное представление о том, что входит в данную работу. Я буду интервьюировать Вас с помощью данного вопросника для анализа работ, который используется для того, чтобы установить, как Вы видите главную цель Вашей работы. Затем я попрошу Вас назвать основные виды деятельности в Вашей работе. После этого я буду поочередно брать каждый вид деятельности и мы обсудим их более подробно. Для того чтобы запомнить Ваши ответы, я буду делать краткие заметки. Беседа будет продолжаться примерно полтора часа. Я хочу подчеркнуть, что я не оцениваю качество вашей работы и эта беседа не является тестом. Кроме того, здесь не может быть правильных или неправильных ответов. Все сведения, которые Вы мне дадите, абсолютно конфиденциальны. Прежде чем мы начнем, есть ли у Вас какие-либо вопросы, которые Вы хотели бы мне задать?»

Задание 4.

В организации при проведении мониторинга персонала было установлено, что для сотрудников критическим является конец второго года работы на предприятии. Многие сотрудники именно проработав два года, принимают решение об уходе из организации или начинают поиск альтернативной работы, хотя еще не решили, уходить им из этой организации или нет. Те сотрудники, которые проработали три года и более, наоборот, склонны как можно дольше оставаться в этой организации.

Предложите несколько причин, способствующих подобному характеру текучести кадров и составьте программу действий, направленную на устранение любой из предложенных вами причин.

Приложение № 3

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ, КОТОРЫЕ ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ, МОГУТ БЫТЬ ИСПОЛЬЗОВАНЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СИСТЕМА ПОДБОРА И ОТБОРА ПЕРСОНАЛА»

1. Основные принципы отбора и подбора персонала в организацию.
2. Основные концепции отбора.
3. Факторы внешней среды, влияющие на процесс набора кандидатов.
4. Содержание этапов организации деятельности по отбору и подбору персонала.
5. Источники потребностей организации в персонале.
6. Методы прогнозирования потребности в персонале.
7. Осуществление расчета потребности в персонале?
8. Методы анализа профессиональной деятельности.
9. Стадии анализа деятельности персонала
10. Основные подходы к описанию деятельности.
11. Процесс количественной оценки элементов деятельности
12. Цель проведения анализа кадровой ситуации в регионе.
13. Основные подходы к анализу кадровой ситуации в регионе.
14. Источники и способы привлечения кандидатов для работы в организацию.
15. Источники внутреннего и внешнего найма.
16. Методы формирования кадрового состава организации
17. Основные принципы организации деятельности по оценке кандидатов.
18. Основные методы, используемые при оценке кандидатов.
19. Сравнительная характеристика методов оценки кандидатов.
20. Основные этапы оценки персонала при подборе.
21. Этапы и организация проведения деловых игр в процессе подбора.
22. Основные критерии эффективности деятельности кадровых агентств.
23. Процедура профессиональных испытаний кандидата
24. Особенности отбора и подбора руководителей в организацию
25. Основные подходы к формированию управленческого состава организации.
26. Этапы комплексной оценки в процессе отбора руководителей.
27. Основные методы, используемые в рамках комплексной оценки кандидатов на должность руководителя.
28. Основные правила создания и этапы проведения комплексных оценочных процедур.

29. Социально-психологические аспекты экспертной оценки персонала.
30. Основные процедуры создания индивидуального итогового заключения о кандидатах
31. Парадигмы конкурсного набора персонала
32. Основные этапы организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя.
33. Этапы и уровни адаптации сотрудников в организации.
34. Критерии эффективности процесса адаптации.
35. Содержание деятельности менеджера по персоналу по интеграции новых сотрудников в организацию.
36. Структура организации работы по поиску, отбору и адаптации персонала