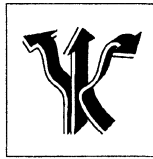


ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»



МАУП

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни

"РЕКРУМЕНТ"

(для бакалаврів)

Київ – 2018

Підготовлено професором МКА кафедри управління персоналом та економіки праці, к.е.н. Калиною А. В.

Затверджено на засіданні кафедри управління персоналом та економіки праці (протокол №3 від «22» жовтня 2018 р.)

Схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту менеджменту, економіки та фінансів ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 9 від 22 жовтня 2018 р.)

Калина А. В. Навчальна програма дисципліни «Рекрумент» (для бакалаврів). – К. : МАУП, 2018. – 28 с.

Навчальна програма містить пояснювальну записку, тематичний план, зміст дисципліни «Рекрумент», вказівки до виконання контрольної роботи, теми контрольних робіт, питання для самоконтролю, а також список літератури.

© Приватне акціонерне товариство
«Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління
персоналом», 2018

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Розширення та динамічні зміни співробітництва між країнами ведуть до інтернаціоналізації господарського життя, потоків трудових ресурсів, встановлення міжнаціональних сімейних відносин.

Зміни в існуючій системі працевлаштування залежать від такого чинника, як різке посилення міграційних процесів населення внаслідок війн та різного роду конфліктів. Значно збільшилась кількість людей, які прагнуть працевлаштуватися в нашій країні, або отримати освіту. Це реформує зовнішньоекономічні відносини, як елемент переходу до відкритого суспільства.

Метою вивчення дисципліни є формування знань, навичок і умінь підбору персоналу з використанням сучасних технологій рекрументу, що дають змогу майбутнім фахівцям здійснювати управлінську, організаційну та методичну діяльність у сфері рекрументу.

Основними **завданнями** дисципліни є:

- 1) Вивчення дисципліни та ознайомлення з теоретичними засадами, основними поняттями та інструментами професійної роботи;
- 2) Засвоєння навичок технології залучення персоналу;
- 3) Засвоєння методологічних інструментаріїв технології підбору персоналу;
- 4) Формування навичок сучасної технології процесу та його адаптації;
- 5) Розвиток здібностей методологічного мислення у сфері управління підбором персоналу, уміння використовувати основні технології.

В результаті вивчення дисципліни, студент має **вміти**:

- здійснювати стратегічне й оперативне планування процесу задоволення цих потреб в персоналі;
- стимулювати розвиток взаємовідносин;
- розраховувати потребу в персоналі;
- планувати професійно-кваліфікаційний розвиток персоналу, необхідного роботодавцю;

- використовувати вміння ділового спілкування в процесі рекрументу;
Студент має бути ознайомлений:
- із сучасними концепціями у сфері розвитку міжнародних взаємовідносин;
- з методами, техніками, технологіями, які використовують передові школи управління у сфері підбору керівників кадрових служб і управління рекрументом;
- з тенденціями розвитку міжнародної трудової міграції;
- з умовами проведення посередницької діяльності у працевлаштуванні в тому числі за кордоном.

Компетенції, які набувають студенти при вивченні дисципліни: функціональна компетенція, здатність визначати сегментацію ринку праці, структуру попиту та пропозицій, зайнятості та безробіття.

Програмні результати навчання: визначати попит та пропозицію на ринку праці, аналізувати структуру зайнятості та безробіття.

Для вирішення завдань підготовки спеціалістів програмою визначені такі методи активного навчання: проблемні лекції, семінари і тематичні дискусії, контрольні роботи, імітаційні вправи, аналіз ситуацій, ділові ігри та самостійна робота студентів.

Міжпредметні зв'язки з дисципліни: управління персоналом, професійна адаптація, підбір кадрів, кадровий менеджмент, майстер-клас «підбір персоналу», ринок праці та міжнародний ринок праці.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

дисципліни

"РЕКРУМЕНТ"

<i>№</i>	<i>Назви змістового модулю та теми</i>
Змістовний модуль I. Теоретико-методологічні основи рекрументу як методу підбору персоналу	
1.	Рекрумент як організаційна форма працевлаштування
2.	Правові основи рекрументу та залежність від політичних, соціальних та інших умов
Змістовий модуль II. Технології рекрументу та працевлаштування кандидатів на посаду	
3.	Основні джерела підбору персоналу
4.	Документаційне забезпечення набору персоналу
5.	Методи підбору персоналу
6.	Нетрадиційні методи оцінювання претендентів на вакантну посаду
Змістовий модуль III. Сучасні технології роботи рекрутингових агенцій	
7.	Стратегії та технології роботи рекрутингових агенцій
8.	Основні етапи рекрутування
Змістовий модуль IV. Організація міжнародного рекрументу в Україні	
9.	Організація посередницької діяльності щодо працевлаштування громадян України за кордоном
10.	Умови працевлаштування іноземних громадян та їх право на захист в Україні
11	Організація ділового спілкування з питань працевлаштування з закордонними партнерами
Всього 90 годин	

ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

«РЕКРУМЕНТ»

Змістовний модуль I. Теоретико-методологічні основи рекрументу як методу підбору персоналу

Тема 1. Рекрумент як організаційна форма працевлаштування

Історія розвитку рекрументу за кордоном та в Україні.

Рекрутування як особливий вид послуг у підборі персоналу. Цілі та завдання рекрутингових агенцій. Очікування сторін (роботодавців і рекрутерів) від співробітництва у галузі підбору персоналу. Специфіка діяльності рекрутингових агентств. Розвиток ринку рекрутингових послуг в Україні.

Види рекрутингових агенцій: за категоріями персоналу, підбором якого займаються агенції; за порядком оплати наданих послуг; за рівнем поділу праці (за професійною належністю чи сферою діяльності персоналу; залежно від технологій пошуку, які використовують агенції; від типу наймання.

Характеристика існуючого ринку праці та рекрутингових агентств. Перелік їх послуг та специфіка виконання замовлень на підбір персоналу. Інфраструктура ринку рекрутингових послуг.

Стратегії роботи рекрутингових агенцій: спеціалізація і диверсифікація.

АРКА — Асоціація регіональних кадрових агентств України. Основні цілі й завдання Асоціації. Професійний етичний кодекс агенцій — членів АРКА.

Основні завдання та взаємовідносини між претендентами на посаду та рекрутером. Контроль діяльності кадрових агентств та бюро працевлаштування.

Типові помилки, що їх припускаються роботодавці під час співробітництва з рекрутинговими агенціями: недостатні знання інфраструктури ринку рекрутингових послуг, спеціалізації рекрутингових агенцій, видів послуг і технологій роботи; відсутність повного, надійного переліку вимог до претендентів на вакантні посади, обмеження; заниження рівня заробітної плати; скорочення термінів підбору; зволікання з прийняттям остаточного рішення.

Література [33, 30, 38, 45, 46]

Тема 2. Правові основи рекрументу та залежність від політичних, соціальних та інших умов

Ліцензування посередницької діяльності з працевлаштування за кордоном. Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном. Організаційні вимоги щодо провадження ліцензіатом господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном. Кадрові вимоги щодо провадження ліцензіатом господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном. Опис документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії на провадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном. Сертифікація рекрутингових агенцій. Типова форма контракту з працівником.

Вимоги до професійної освіти або стажу роботи при прийомі на роботу.

Порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, що шукають роботу і безробітних.

Порядок компенсації підприємствам, установам і організаціям державною службою зайнятості до 50% витрат на перепідготовку працівників, які підлягають скороченню у зв'язку зі змінами в організації навчання прийнятих на роботу громадян, вивільнених з інших підприємств, установ, організацій, які були зареєстровані центрами зайнятості.

Порядок надання матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного.

Література [1-8, 21-25, 26].

Змістовий модуль II. Технології рекрументу та працевлаштування кандидатів на посаду

Тема 3. Основні джерела підбору персоналу

Сутність поняття підбору персоналу. Основні методи, що найчастіше застосовують при підборі персоналу. Особливість та специфічність діючі методів підбору персоналу. Загальна схема підбору персоналу. Принципи підбору персоналу.

Основні джерела інформації про наявність вакансій. Характеристика переваг та недоліків. Найбільш розповсюджені помилки при підборі персоналу.

Вибір ЗМІ для розміщення рекламного оголошення про вакантні посади й робочі місця. Порівняльна характеристика друкованих ЗМІ з погляду ефективності розміщення рекламних оголошення про вакантні посади й робочі місця. Особливості використання послуг служб зайнятості у пошуку і залученні необхідних кандидатів.

Випадки, коли є доцільним звертатись до послуг рекрутингових агенцій у пошуку й відборі кандидатів на вакантні посади. Критерії вибору рекрутингової агенції для пошуку й відбору необхідних кандидатів на вакантні посади..

Особливості використання послуг навчальних закладів у пошуку й відборі кандидатів на вакантні посади і робочі місця. Напрями удосконалення співпраці роботодавців і навчальних закладів.

Пошук кандидатів за допомогою Інтернет-ресурсів: переваги й недоліки

Активний й пасивний способи пошуку кандидатів на віртуальному ринку праці. Порівняльна характеристика рекламної та інформаційної моделі job-сайтів. Чинники, що впливають на вибір сайту з працевлаштування для розміщення оголошення про вакансію. Переваги пошуку кандидатів за допомогою спеціалізованих сайтів і професійних форумів.

Особливості розміщення рекламних оголошень на сайтах з працевлаштування на платній основі. Переваги розміщення оголошень про наявні вакансії на корпоративному сайті компанії.

Проблеми пов'язані з підбором персоналу. Ризики при підборі персоналу та програма їх джерел.

Недоліки та переваги різних джерел набору персоналу. Приклади паспортів посад. Принципи формування вимог до претендентів на певну посаду.

Технологія лізингу персоналу. Зміст лізингу персоналу як форми працевлаштування. Лізинг персоналу як форма працевлаштування, його різновиди та технології здійснення

Література [27, 28, 32, 33, 40,41].

Тема 4. Документаційне забезпечення набору персоналу

Завдання і компетенції фахівців з підбору персоналу. Етапи рекрутування.

Головні види документів, які необхідно заповнити при підборі персоналу, їх структура та особливості. Отримання замовлення на пошук і відбір кандидатів на вакантну посаду від клієнта. Складання опису вакантної посади.

Розробка плану рекрутування. Пошук кандидатів. Проведення телефонного інтерв'ю з кандидатами. Інтерв'ю з кандидатами. Перевірка рекомендацій. Підготовка звіту для клієнта. Знайомство клієнта з відібраними кандидатами. Призначення дати та часу зустрічі кандидата та клієнта. Процедура підготовки кандидата до інтерв'ю з представниками організації-замовника. Звіт кандидата та клієнта. Заповнення вакансії. Підтвердження прийняття на роботу й узгодження дати виходу на роботу.

Основні поняття стосовно структури організації, положення про структурний підрозділ, штатний розклад, посадові інструкції, паспорт посади, професіограми, психограми. Удосконалення існуючих підходів, критичний аналіз та висновки. Характеристика сучасного підходу — паспорта посади.

Література [27, 28, 32, 33, 45, 46].

Тема 5. Методи підбору персоналу

Процедури й методи підбору персоналу. Основні методи підбору: інтерв'ю і тестування.

Місце інтерв'ю у системі підбору персоналу. Чинники, від яких залежать структура, зміст і тривалість інтерв'ю. Різновиди інтерв'ю: поведінкове, проєктивне, ситуаційне інтерв'ю. Сфера застосування.

Розробка структури інтерв'ю відповідно до специфіки вакансії. Техніка оцінки інформації по ходу співбесіди. Аналіз ефективності проведення співбесіди. Техніка оформлення звітів про співбесіду.

Значення мотиваційних тенденцій для встановлення професійної придатності кандидата. Технологія їх визначення під час інтерв'ю.

Метапрограми. Орієнтація на процес - результат, процедури - можливості,

внутрішня — зовнішня референція, прагнення до досягнень - уникнення невдач для встановлення професійної придатності кандидата.

Різновиди тестів. Технології проведення тестування. Підготовка до проведення тестування: відсутність відволікаючих чинників, нормальна температура та достатнє освітлення приміщення. Фактори впливу на результати тестування: емоційний стан людини (напруженість і схвильованість кандидатів), їх самопочуття і настроїв.

Етапи процедури тестування такі: виконання кандидатом тестових завдань; оброблення та інтерпретація результатів; побудова прогнозів, розроблення рекомендацій з розвитку професійно важливих якостей і зниження впливу негативних; підготовка висновків за результатами діагностики. Види надійності тестових процедур.

Психологічні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду.

Тести на професійну придатність. Тести загальних здібностей: коефіцієнт пізнавального інтелекту IQ (від англ. Intelligence Quotient), тест інтелектуального потенціалу П. Ржичан, тест на з'ясування типу мислення, тест структури інтелекту Амтхауера, прогресивні матриці Равена, методики «Інтелектуальна лабільність», «Оперативна пам'ять», «Пам'ять на числа», Мюнстенберга, методика коректурної проби, ін.

Багатофакторне оцінювання інтелекту для дослідження інтелектуальних здібностей: вербальної компетентності, навиків мови (оперування словами), здатності до запам'ятовування, швидкості і точності виконання відносно простих розрахункових завдань, просторового мислення, виявлення причинно-наслідкових зв'язків.

Діагностування особистісних характеристик : 16-факторний опитувальник Кеттелла, опитувальник Айзенка, ММРІ (Міннесотський багатопрофільний особистісний опитувальник) , методика визначення ієрархії потреб А. Маслоу, методика «Ціннісні орієнтації» М. Рокіча, опитувальник професійних нахилів Йовайші, опитувальник професійних переваг Голланда та ін.

Проективні тести як метод з'ясування мотиваційні настанови кандидата.

Найпоширеніші на практиці проєктивні тестові методики: тест Роршаха, тест Люшера, тематичний апперцептивний тест (ТАТ), тест Майнера «Незакінчене речення», тест Розенцвейга, тест Маховера «Намалюй людину».

Діяльність асесмент-центрів. Вимоги до оцінки персоналу. Медичні огляди. Етапи процедури найму персоналу.

Показники ефективності професійного підбору персоналу.

Література [27, 28, 30, 32, 33, 38, 39, 40, 41, 43, 45, 46].

Тема 6. Нетрадиційні методи оцінювання претендентів на вакантну посаду

Графологічна експертиза (з грец. grapho - пишу, logos - наука) в процесі підбору персоналу на вакантну посаду. Графологія як метод з'ясування сили волі людини, її розуму, самооцінки, емоційності тощо. Характеристики почерку, що вивчаються під час аналізу: гармонійність, поєднання елементів, геометрична витриманість, графологічність, натиск, плавність, напрямок написання рядків, нахил, зв'язок літер у словах, розмір почерку, відстань між словами у рядку та між рядками на папері, прикрашання літер та ін.

Нетрадиційні методи оцінювання претендентів на вакантну посаду: поліграф, алкогольні та наркотичні тести, фізіономічний аналіз.

Правові аспекти проведення психологічного тестування.

Досвід роботи рекрутингових агентів вітчизняних та закордонних по використанню різних інструментаріїв (поліграфів).

Фізіономіка є вченням про прояви на обличчі людини властивостей її характеру і настрою. Відповідно до даної науки обличчя людини є віддзеркаленням життєвого досвіду, переживань, почуттів, вражень від спілкування з іншими людьми тощо.

Обличчя людини умовно ділиться горизонтальними

Закордонний досвід підбору персоналу Оцінка лояльності персоналу та психобіосоціальної сумісності.

Література [29, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 40].

Змістовий модуль III. Сучасні технології роботи рекрутингових агенцій

Тема 7. Стратегії та технології роботи рекрутингових агенцій

Стратегії роботи рекрутингових агенцій : спеціалізації та диверсифікації.

Послуги рекрутингових агенцій у підборі персоналу: хедхантинг (headhunting), екзек'ютів сеч (executive search), аутплейсмент (outplacement), рекрутмент (recruitment).

Основні технології роботи в рекрутинговому бізнесі: стандартний і прямий пошук персоналу.

Рекрутмент (класичний підбір) як спосіб пошуку кандидатів стандартним методом. Сфера використання. Підбір персоналу за формальними характеристиками з урахуванням особистісних і ділових якостей кандидата.

Executive Search, як новітня технологія підбору керівників вищої ланки управління та рідкісних на ринку праці фахівців. Принципи Executive Search. Підбір з урахуванням особливостей підприємства- замовника, посади, ділових і особистісних якостей кандидата. Особливості Executive Search: дослідження внутрішнього середовища підприємства та ретельне вивчення кандидата за допомогою різних методів. Дослідження внутрішнього середовища підприємства: специфіки бізнесу, цілей, організаційної структури, корпоративної культури, стилів управління, системи підлеглості та підзвітності тощо. Вивчення кандидата: мотиваційної структури особистості кандидата, виявлення можливостей вплинути на нього прийняти пропозицію роботодавця та його адаптацію. Інформування замовника про сильні та слабкі сторони кандидата, ступінь його відповідності вакантній посаді.

Розподіл трудових зусиль рекрутмент та екзек'ютів сеч.

Хедхантинг як послуга з переманювання фахівців для підприємств-замовників. Методи активного пошуку кандидатів.

Аутплейсмент як технологія працевлаштування персоналу, якого звільняє підприємство-замовник, котре оплачує дані послуги. Обґрунтування необхідності аутплейсменту. Аутплейсмент та HR-бренд роботодавця.

Характеристика діяльності рекрутингових агентств. Основні кроки діяльності рекрутера. Критерії ефективності діяльності рекрутингового агентства.

Закордонний досвід організації професійного підбору.

Способи залучення клієнтів рекрутинговими агенціями: розсіпка пропозицій електронною поштою, реклама у ЗМІ, особисті контакти, рекомендації постійних клієнтів, кандидати на вакансію, проведення семінарів чи тренінгів для менеджерів з персоналу тощо.

Література [33; 30; 31]

Тема 8. Основні етапи рекрутування

Завдання і компетенції фахівців з підбору персоналу. Напрями спеціалізації фахівців з підбору персоналу рекрутингової агенції: маркетинг ринку праці, робота з клієнтами, пошук та оцінювання кандидатів, договірні відносини.

Набір компетенцій, якими має володіти фахівець з підбору персоналу. Індивідуально-особистісні характеристики фахівців рекрутингової агенції. Обов'язки рекрутера.

Типові помилки, які трапляються під час виконання агенцією замовлення на підбір персоналу. Очікування сторін від співробітництва у процесі підбору персоналу. Головні причини неможливості виконання замовлення на пошук персоналу.

Етапи рекрутування: отримання замовлення на підбір кандидатів на вакантну посаду від клієнта; складання опису вакантної посади; складання плану пошуку й відбору кандидатів; пошук кандидатів; інтерв'ю з кандидатами по телефону; інтерв'ю з кандидатами; тестування і перевірка рекомендацій; підготовка звіту для клієнта, знайомство клієнта з відібраними кандидатами; підготовка кандидата до інтерв'ю; звіт кандидата; звіт клієнта; заповнення вакансії.

Перелік конкретних заходів з пошуку та відбору кандидатів з використанням стандартної технології: пошук справ з аналогічними

замовленнями, пошук кандидатів у базі даних, розміщення оголошення про вакантну посаду у ЗМІ, розгляд отриманих резюме чи анкет, контакти з кандидатами, інтерв'ю з кандидатами.

Замовлення як документ, що визначає основні потреби роботодавця та компетенції, якими має володіти кандидат для того, щоб він успішно адаптувався до корпоративної культури організації.

Опис вакантної посади як документ, на підставі якого рекрутингова агенція здійснює пошук і відбір кандидатів на вакантну посаду, його вигляд.

Інтерв'ю з кандидатами по телефону. Структура телефонного інтерв'ю. Орієнтовний перелік запитань для клієнта, який проводить інтерв'ю з кандидатом.

Звіт кандидата перед рекрутером після проходження інтерв'ю. З'ясування вірогідних проблем під час інтерв'ю, перевірка заінтересованості кандидата у вакансії, його думки про компанію, уточнення опису посади та компенсаційних питань. Орієнтовний перелік запитань для кандидата, котрий пройшов інтерв'ю.

Звіт клієнта. З'ясування наскільки кандидат сподобався клієнту та наскільки він відповідає вимогам, які висуваються до нього, наскільки клієнт зацікавлений у даному кандидаті, уточнення компенсаційного пакету. Орієнтовний перелік запитань для клієнта, який проводив інтерв'ю з кандидатом.

Заповнення вакансії та укладання угоди про наміри прийняти кандидата на роботу з певного числа, а кандидат — за необхідності звільнитись і приступити до роботи у компанії-замовника. Відстежування процесу проходження новим співробітником випробувального терміну.

Література [33, 40, 45, 46]

Змістовий модуль IV. Організація міжнародного рекрументу в Україні

Тема 9. Організація посередницької діяльності щодо працевлаштування громадян України за кордоном

Основні терміни і поняття, які стосуються діяльності рекрутингових компаній: держава перебування, зовнішня трудова міграція, реінтеграція в суспільство, трудовий мігрант. Причини пошуку роботи за кордоном, трудової міграції. Наслідки міграції. Статистика трудової міграції.

Необхідні документи для укладання зовнішньоекономічного контракту. Схема процесу працевлаштування за кордоном. Умови та вакансії працевлаштування в різних країнах.

Апостиль, умови його проставлення. Консульська легалізація. Умови та вакансії працевлаштування в різних країнах.

Правові засади посередницької діяльності щодо працевлаштування громадян України за кордоном.

Позитивні і негативні наслідки міграції. Схема керування міграційними процесами в Україні. Права та обов'язки державних організацій, які пов'язані з міграційними процесами. Регулювання міграційних процесів. Функції імміграційних служб. Основні конвенції і рекомендації Міжнародної організації праці, які ратифіковані світовим співтовариством. Заходи, спрямовані на захист інтересів працюючих мігрантів. Заходи, спрямовані на захист країн-експортерів робочої сили. Взаємний захист інтересів.

Умови працевлаштування іноземних громадян в Україні.

Література [9-12, 14-16, 18-20].

Тема 10. Умови працевлаштування іноземних громадян та їх право на захист в Україні

Нормативно-правова база забезпечення трудової міграції.

Закон України "Про зовнішню трудову міграцію". Державна політика у сфері зовнішньої трудової міграції. Органи виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері зовнішньої трудової міграції. Міжнародне співробітництво у сфері зовнішньої трудової міграції. Права трудових мігрантів на належні умови праці та соціальний захист. Право трудових мігрантів і членів їхніх сімей на освіту та підтвердження результатів

неформального професійного навчання. Державні гарантії щодо консульського сприяння трудовим мігрантам. Діяльність в Україні утворених за кордоном громадських об'єднань трудових мігрантів. Сприяння задоволенню національно-культурних, освітніх, духовних і мовних потреб трудових мігрантів. Забезпечення права трудових мігрантів і членів їхніх сімей на інформацію. Реінтеграція в суспільство трудових мігрантів. Право трудових мігрантів на відшкодування шкоди, заподіяної під час трудової діяльності в державі перебування.

Організаційно-правові засади здійснення оплачуваної діяльності в державі перебування: працевлаштування трудового мігранта в державі перебування, обмін з державами перебування інформацією з питань зовнішньої трудової міграції, переказ коштів трудових мігрантів, оподаткування доходів трудових мігрантів. Державний контроль та відповідальність за порушення законодавства щодо трудової міграції.

Основні завдання країн, що приймають мігрантів. Напрями впливу на міграційні процеси як всередині країни, так і в країнах, що приймають мігрантів.

Література [10, 13, 14, 15, 16, 23].

Тема 11. Організація ділового спілкування з питань працевлаштування з закордонними партнерами

Специфіка ділового спілкування з закордонними партнерами. Етапи проведення переговорів. Діловий етикет США. Вимоги до професійного підбору персоналу в Великобританії. Специфіка діяльності асесмент-центрів при роботі з партнерами в Голландії, Греції, Данії, Бельгії. Особливість роботи по підбору кадрів країн Азії і в першу чергу в Китаї, Японії. Своєрідність підбору кадрів для компаній, що працюють в мусульманських країнах.

Література [30, 45, 46]

ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Контрольна робота з дисципліни «Рекрумент», формою самостійної роботи студента. Теми варіантів контрольної роботи студент визначає за **останньою цифрою** своєї залікової книжки (див. таблицю).

Остання цифра номера залікової книжки студента	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Номер теми контрольної роботи	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

В окремих випадках студент може самостійно запропонувати розробити тему контрольної роботи, попередньо обговоривши її з викладачем.

Структура і зміст теми контрольної роботи визначаються програмою курсу, що зумовлює таку послідовність роботи:

- Визначення теми;
- Розробка плану;
- Ознайомлення з рекомендованою літературою;
- Написання та оформлення роботи.

При написанні роботи ті її оформленні варто керуватися таким вимогам:

- обґрунтування вибраної теми;
- опрацювання відповідної літератури;
- наявність авторського розділу;
- наявність списку використаної літератури.

Контрольну роботу студент виконує у **вигляді 3 тем** згідно переліку тем контрольних робіт та вищезазначеної таблиці. Цитати, статистичні матеріали слід обов'язково супроводжувати посиланнями і джерелами інформації, які мають бути відображені у списку використаної літератури (не менш, ніж 5 джерел).

Реферат має складатися зі вступу (актуальність теми, предмет, об'єкт, мета та завдання), основної частини (визначення проблеми та послідовне розкриття), висновків та списку використаної літератури. Загальний об'єм

реферату – до 20 сторінок тексту (комп'ютерний набір - 14-й кегль, 1,5 інтервал, шрифт Times New Roman, поля верхнє/нижнє/ліве – 2 см, праве -1 см). Всі сторінки, окрім титульної, мають бути пронумеровані. Обов'язковою умовою написання роботи є зміст, що містить питання завдання із зазначенням сторінок, вступ та висновки, які повинні відображати власне ставлення студента до матеріалу, який вивчається, безпосередньо відповіді на питання без розриву сторінки та з зазначенням посилань на літературні джерела, а також список використаної літератури.

Відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах всі контрольні роботи підлягають перевірці на оригінальність тексту, для не допущення плагіату.

Плагіат – привласнення авторства на запозичений твір науки, літератури, мистецтва або на чуже відкриття, винахід чи раціоналізаторську пропозицію, а також використання у своїх працях запозичень без посилання на автора. Використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені всі джерела запозичень.

Різновиди плагіату:

- видання виконаної роботи іншого автора за свою без внесення в неї жодних змін та належного оформлення цитування;

- копіювання значної частини чужої роботи в свою як в оригіналі так і у перекладі без внесення в запозичене жодних змін та належного оформлення цитування;

- представлення суміші власних та запозичених аргументів без належного цитування;

- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;

- компіляція – створення значного масиву тексту шляхом копіювання із різних джерел без внесення в нього правок, посилань на авторів та

«маскування» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту;

- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту. Сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет).

Перевірку на академічний плагіат контрольної роботи здійснює безпосередньо викладач на етапі загальної перевірки роботи. Результати перевірки на академічний плагіат оформлюються протоколом засідання кафедри. Якщо робота містить плагіат, викладач зобов'язаний повернути роботу студенту на доопрацювання.

ПЕРЕЛІК ТЕМ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

1. Закордонний досвід профорієнтаційної роботи.
2. Основні завдання маркетингу рекрутингової діяльності.
3. Базові психологічні якості претендентів на робочі місця, загальні та специфічні вимоги.
4. Діагностичні методи профорієнтаційної роботи.
5. Специфіка профорієнтаційної роботи.
6. Сутність процесу підбору персоналу.
7. Характеристика джерел підбору персоналу.
8. Визначення потреби в персоналі.
9. Технологія лізингу персоналу.
10. Критерії оцінки персоналу.
11. Використання психометричних методів при підборі персоналу.
12. Вимоги до компетенції персоналу.
13. Технологія Executive Search.
14. Основні принципи адаптації, як соціальної технології.
15. Сутність трудової адаптації.

16. Специфіка адаптації молоді.
17. Методи роботи асесмент-центрів.
18. Нетрадиційні методи підбору персоналу.
19. Психобіосоціальна сумісність керівників та персоналу.
20. Особливості процесу працевлаштування за кордоном.
21. Функції міжнародної організації з міграції (МОП).
22. Сутність національної міграційної політики.
23. Система державних заходів по регулюванню процесу працевлаштування робочої сили.
24. Практика діяльності біржі праці в країнах Європи.
25. Історія розвитку трудової міграції в Україні.
26. Умови працевлаштування в різних країнах.
27. Документаційне забезпечення міжнародного рекрументу.
28. Вплив міжнародного рекрументу на ринок праці України.
29. Ділове спілкування з закордонними партнерами.
30. Основні проблеми рекрументу, які розглядаються на Всеукраїнських конференціях рекрутерів.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Які переваги та недоліки зовнішніх джерел добору персоналу?
2. Які переваги та недоліки внутрішніх джерел добору персоналу?
3. Сутність та технологія лізингу персоналу.
4. Формування вимог до претендентів.
5. Різновиди документальної основи процесу підбору персоналу.
6. Зміст паспорта посади.
7. Сутність процесу підбору персоналу і фактори, що впливають на нього.
8. Характеристика джерел підбору персоналу.
9. Технології лізингу персоналу.
10. Психологічні аспекти формування вимог до персоналу.
11. Підбір персоналу в системі корпоративної культури підприємства.

12. Стратегія маркетингу персоналу.
13. Основні етапи відбору персоналу.
14. Основні принципи підбору персоналу.
15. Вимоги до стандартів оцінки.
16. Професіограма та її зміст.
17. Ризики, пов'язані з прийомом на роботу претендентів.
18. Основні помилки при підборі персоналу.
19. Доцільність використання поліграфів при підборі персоналу.
20. Сутність технології *Executive Search*.
21. Зміст роботи хедхантера.
22. Закордонний досвід з організації підбору кадрів.
23. Асесментцентри, як посередницька діяльність.
24. Методи роботи асесментцентру.
25. Використання психометричних методів при відборі персоналу.
26. Вимоги до компетенції персоналу.
27. Техніка прийому на роботу.
28. Технологія *Executive Search*.
29. Організація діяльності асесментцентрів.
30. Технологія оцінки персоналу, прийняті в асесментцентрах.
31. Роль ділових ігор в підборі персоналу.
32. Характерні риси, масштаби, хвилі та основні напрями сучасних міграційних процесів.
33. Вплив міжнародного рекрутменту на міжнародний ринок праці.
34. Сучасні тенденції на світовому ринку праці.
35. Практика діяльності біржі праці в Україні.
36. Організація нормативно-правового захисту мігрантів.
37. Історія розвитку міграції в Україні.
38. Діяльність Української асоціації міжнародних кадрових агентств “Партнерство”.
39. Специфіка та види міграційного руху.

40. Правова база України впровадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні на роботу за кордон.
41. Які документи повинен представити іноземний контрагент при провадженні господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні на роботу за кордон?
42. Умови одержання ліцензії фірмою-посередником відповідно до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном.
43. Зміст (перелік) стандартного пакету документів для отримання ліцензії на провадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном.
44. Кадрові вимоги щодо провадження ліцензіатом господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном.
45. Соціальний захист легально працевлаштованих громадян.
46. Державна політика у сфері зовнішньої трудової міграції: органи, міжнародне співробітництво, права трудових мігрантів на належні умови праці, соціальний захист та освіти; консульське сприяння трудовим мігрантам.
47. Сутність та основні напрями національної міграційної політики України.
48. Організаційно-правові засади здійснення оплачуваної діяльності в державі перебування.
49. Функції міжнародної організації з міграції (МОМ).
50. Процес працевлаштування за кордоном.
51. Система державних заходів з регулювання імміграції.
52. Перелік правових актів міграційної політики.
53. Елементи організації зовнішньої трудової міграції.
54. Специфіка ділового спілкування з партнерами-американцями.
55. Особливості ділового спілкування з партнерами у Франції.
56. Особливості ділового спілкування з партнерами у Німеччині, Ірландії, Іспанії.
57. Чого не можна робити при діловому спілкуванні у Португалії, Греції, Данії.

58. Що бажано робити при діловому спілкуванні у Франції, Бельгії, Швейцарії.
59. Специфіка ділового спілкування в Японії, Кореї, В'єтнамі.
60. Специфіка ділового спілкування в мусульманських країнах.
61. Дати порівняльну характеристику основним видам тестів.
62. Розкрити призначення тестів на професійну придатність.
63. Пояснити значення дослідження мотиваційної сфери кандидата для визначення його професійної придатності.
64. Зміст та приклади застосування проєктивних тестів.
65. Розкрити технологію підготовки до проведення тестування.
66. Поясніть значення дотримання моральних зобов'язань фахівцями, котрі використовують тести під час відбіркових процедур.
67. Види надійності тестів і джерела помилок при проведенні тестування.
68. Поясніть чому роботодавці не повинні відмовляти кандидатам у прийнятті на роботу з причин непроходження ними психологічного тестування.
69. Сутність, призначення, правила графологічної експертизи.
70. Розкрийте характеристики почерку, які вивчаються під час графологічної експертизи.
71. Дати оцінку зарубіжному і вітчизняному досвіду використання поліграфа у відбіркових процедурах.
72. Розкрийте сутність і призначення фізіономічного аналізу.
73. Розкрийте процедуру відмови кандидатам у прийнятті на роботу. Поясніть значення даної процедури для формування позитивного HR-бренду.
74. Складіть лист з відмовою кандидату після вивчення резюме, інтерв'ю.
75. Причини тривалого незаповнення вакансії.
76. Взаємозв'язок між вартістю та ефективністю підбору персоналу.
77. Показники, за якими можна оцінити ефективність та якість професійного підбору персоналу.
78. Помилки, пов'язані з професійним підбором персоналу, які негативно позначаються на його якості, викликають підвищення плинності нових працівників.

79. Дослідження здатності кандидата адаптуватися до соціального середовища під час професійного підбору.
80. Розкрийте значення надання кандидатові достовірної інформації про специфіку роботи, компенсаційний пакет, умови праці тощо для забезпечення ефективності професійного підбору.
81. Місце інтерв'ю у системі підбору персоналу.
82. Чинники, від яких залежать структура, зміст і тривалість інтерв'ю.
83. Різновиди інтерв'ю: поведінкове, проєктивне, ситуаційне інтерв'ю. Сфера застосування, порівняння.
84. Сутність і технологія проведення проєктивного інтерв'ю. Навести приклади запитань.
85. Сутність і технологія проведення ситуаційного інтерв'ю. Навести приклади ситуацій,
86. Значення мотиваційних тенденцій для встановлення професійної придатності кандидата. Розкрити технологію їх визначення під час інтерв'ю.
87. Значення орієнтації на процес чи результат (процедури чи можливості) для встановлення професійної придатності кандидата.
88. Значення орієнтації «прагнення до досягнень — уникнення невдач» для встановлення професійної придатності кандидата.
89. Психологічні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду.
90. Розробка структури інтерв'ю відповідно до специфіки вакансії.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28.06.96. – К.: Вікар, 1996.
2. Кодекс законів про працю: прийнятий 10.12.1971 // Відомості Верховної Ради УРСР, 1971.
3. Закон України "Про зайнятість населення" // Голос України, 1991. – № 56.
4. Закон України "Про оплату праці" // Галицькі контракти, 1995. – № 21.

5. Закон України "Про зовнішню трудову міграцію" від 5 листопада 2015 року № 761-VIII // Відомості Верховної Ради України, 2015, № 49-50, ст.463
6. Закон України "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні" // Відомості Верховної Ради України, 1993. – № 16.
7. Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття" // Голос України, 2000. – № 64.
8. Постанова Кабінету Міністрів України "Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість" // Урядовий кур'єр, 1998. – №№ 57, 58.
9. Про порядок реєстрації філіалів, відділень та інших структурних осередків (громадських неурядових) організацій зарубіжних країн в Україні: Постанова Кабінету Міністрів України від 26.02.93 № 145.
10. Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном : Постанова Кабінету міністрів України від 16 грудня 2015 р. № 1060
11. Про затвердження тимчасового положення "Про умови і порядок оформлення іноземними громадянами дозволів на працевлаштування в Україні": Затв. наказом Міністерства праці України від 05.05.93 № 27.
12. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження порядку оформлення іноземцям та особам без громадянства дозволу на працевлаштування в Україні" // Урядовий кур'єр, 1999. – № 230.
13. Про правила в'їзду іноземців в Україну, їх виїзду з України і транзитного проїзду через її територію: Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.95 № 1074.
14. Про затвердження інструкції про порядок реєстрації представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності в Україні: Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 18.01.69 № 30.
15. Наказ Мінпраці України "Про затвердження Типової форми контракту з працівником" від 15.04.94 № 23.
16. Наказ Мінстату України "Інструкція до заповнення державної статистичної звітності за формою № 1-ТМ (трудова міграція) "Звіт про чисельність та

склад громадян України, які тимчасово працюють за кордоном" від 31.01.1996.

17. Наказ Мінпраці України "Про затвердження Порядку компенсації підприємствам, установам і організаціям державною службою зайнятості до 50 % витрат на перепідготовку працівників, які підлягають скороченню у зв'язку зі змінами в організації навчання прийнятих на роботу громадян, вивільнених з інших підприємств, установ, організацій, які були зареєстровані центрами зайнятості відповідно до статті 26 Закону України "Про зайнятість населення" // Офіційний вісник України, 1999. – № 45.
18. Про затвердження положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів): Наказ Міністерства зовнішньоекономічних зв'язків і торгівлі України від 05.10.95 № 75 (зі змін. і допов. від 28.11.96).
19. Європейська конвенція про облаштування і підприємництво (13.12.95).
20. Конвенція про право, що застосовується до режиму власності подружжя (14.03.78).
21. Наказ Мінпраці України "Про затвердження Порядку надання матеріальної допомоги у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного" // Офіційний вісник України, 2000. – № 51.
22. Наказ Державного комітету з питань регуляторної політики та підприємництва та Мінпраці України "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні на роботу за кордоном" // Офіційний вісник України, 2002. – № 3.
23. Наказ Держкомстату України "Про затвердження форм державної статистичної звітності про зовнішню трудову міграцію для Міністерства праці України від 31.01.1996 № 28.
24. Лист Мінпраці України "Про вимоги до професійної освіти або стажу роботи при прийомі на роботу" // Вісник законодавства України, 2002. – № 30.

25. Лист Державного центру зайнятості України та Мінпраці України "Щодо порядку реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, що шукають роботу і безробітних" // Урядовий кур'єр, 2000. – № 183.

Основна:

26. Бабаскін А. Ю. Трудове право України. – К.: А.С.К., 2011. – 607 с.
27. Балабанова Л. В. Управління персоналом: Навч. посіб. – К.: Професонал, 2012. – 512 с.
28. Данюк В. М. Організація праці менеджера: навч. посібник / В. М. Данюк. – К.: КНЕУ, 2011.
29. Дашян М., Нетрадиционные формы оценки кандидатов при приеме на работу // Управление персоналом. - 2010. – №20. – С. 47-49
30. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час / С.В. Иванова. - М.: Альпина Бизнес Букс, - 2006. - 321 с.
31. Крайнова М. Рекрутинг-тренинг-мониторинг // Управление персоналом. – 2002. – № 5.
32. Система методів професіональної орієнтації. – К: Межрегіональний заочний університет управління персоналом. – К., 2010.
33. Цимбалюк С. О. Технології управління персоналом : навч. посіб. / С. О. Цимбалюк; Київ. нац. екон. Ун-т ім. В.Гетьмана. - К., 2009. - 399 с.

Додаткова:

34. Агеев С., Базаров Т., Скворцов В. Методика сопоставления социально-психологической характеристики для аттестации кадров. – М.: МНУ, 2006.
35. Базаров Т.Ю. Технология центров оценки для государственных служащих. Проблемы конкурсного отбора. Управление персоналом развивающейся организации. – М.: ИПК ГС, 2012.
36. Базаров Т.Ю., Беков Х.А., Аксенова Е.А. Методы оценки управленческого персонала государственных и коммерческих структур. – М.: ИПК ГС, 2015.
37. Батаршев А. В. Базовые психологические свойства и профессиональное самоопределение личности. – СПб.: «Речь», 2011. -208 с.

38. Беленко П. В., Хедхантинг: Принципы и технологии. – СПб.: Питер, 2010. – 192с.
39. Введение в практическую социальную психологию / Под ред. Ю. М. Жукова, Л. А. Петровской, О. В. Соловьевой. – М.: Наука, 2010.
40. Жув Д., Массони Д. Подбор персонала. – СПб.: Аква, 2011. – 95 с.
41. Зеер Е.Ф. Психология профессий. – М., Академический проект, Екатеринбург, 2005.
42. Проблемы управления персоналом в организациях: тематический сб. науч. тр. / государственный ун-т управления; Институт социологии и управления персоналом / А. Я. Кибанов (ред.). – М., 2012. – 190 с.
43. Пряжников Н.С. Професійне і особистісне самовизначення. - М.: 2007.
44. Пряжников Н.С., Пряжникова Є. Ю. Психология труда и человеческого достоинства.: Уч. пособ. для студ. вуз. – М.: Издавничий центр «АкадемияВ», 2003.
45. Рекрутинг: найм персоналу. Навч. посіб / С.А. Карташов, Ю.Г. Одегов, І.А. Кокорєв // Под. ред. Одегова Ю. Г. – М.: Издавництво В «ІспитВ». – 400 с.
46. Робертс Г. Рекрутмент и отбор. Подход, основанный на компетенциях: Практические руководства. - М.: ВР Books, 2010. - 288 с.

ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА.....	3
ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ.....	5
ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ	6
ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ	17
ПЕРЕЛІК ТЕМ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ	19
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ	20
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	24