## МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ, СОЦІОЛОГІЇ ТА ПСИХОЛОГІЇ

КАФЕДРА СОЦІОЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Науково-методичною радою університету

Протокол № 3 від 25.11. 2021 р.

Голова НМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Колот

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«Рекрутинг персоналу»**

|  |  |
| --- | --- |
| рівень вищої освіти | перший (бакалаврський) |
|  |  |
| тип дисципліни | вибіркова |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**:  Директор Центру менеджменту  та моніторингу якості освіти  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.О. Фролова | **РЕКОМЕНДОВАНО:**  кафедрою соціоекономіки та управління персоналом  протокол № 3 від 19.10.2021р.  Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.С.Лопушняк |

Київ – 2021

Розробники: Цимбалюк Світлана Олексіївна, *д.е.н., професор кафедри соціоекономіки та управління персоналом;* Вонберг Тетяна Вікторівна, *к.е.н., доцент кафедри соціоекономіки та управління персоналом.*

*email: tsymbaliuk\_svitlana@ukr.net , t.vonberg@ukr.net*

|  |  |
| --- | --- |
| Форма навчання | **очна (денна), заочна, дистанційна** |
| Семестр | **4 / 6** |
| Кількість кредитів ECTS | **4** |
| Форма підсумкового контролю | **залік** |
| Мова викладання | **українська** |

# Зміст

|  |  |
| --- | --- |
| **ВСТУП** | 4 |
| **1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**……………... | 6 |
| **2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ**………………... | 7 |
| Тема 1. Рекрутинг в управлінні персоналом …………………………… | 7 |
| Тема 2. Аналіз робіт в організації. Формування вимог до кандидатів на вакантну посаду……………………………………………………….. | 7 |
| Тема 3. Пошук і залучення кандидатів на вакантну посаду……………. | 7 |
| Тема 4. Технології збирання та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду…………………………………………………………… | 7 |
| Тема 5. Технології проведення інтерв’ю з кандидатами на вакантну посаду……………………………………………………………………… | 8 |
| Тема 6. Психологічні та нетрадиційні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду………………………………………………………... | 8 |
| Тема 7. Ухвалення рішення про заповнення вакансії та укладання трудового договору……………………………………………………….. | 8 |
| Тема 8. Технології роботи рекрутингових агенцій……………………... | 9 |
| Тема 9. Використання аутсорсингових послуг в управлінні персоналом………………………………………………………………… | 9 |
| Тема 10. Технології у галузі лізингу персоналу………………………… | 9 |
| Тема 11. Управління проєктами з виведення персоналу зі штату організації………………………………………………………………….. | 10 |
| **3. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА**……….. | 11 |
| **4. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА**…………………… | 14 |
| 4.1. Основна література………………………………………….……….. | 14 |
| 4.2. Додаткова література…………………………………………………  4.3. Дистанційні курси та інформаційні ресурси...................................... | 14  15 |

# Вступ

Робоча програма навчальної дисципліни «Рекрутинг персоналу» розроблена відповідно до «Положення про робочу програму навчальної дисципліни в ДВНЗ «КНЕУ ім.В.Гетьмана», затвердженого Вченою Радою Університету 27.05.2021 р. (протокол №10) та введеного в дію наказом ректора від 27.05.2021 р.

**Анотація навчальної дисципліни**

Навчальна дисципліна «Рекрутинг персоналу» є однією із складових комплексної підготовки фахівців. Знання основ теорії та володіння практичними навиками у сфері рекрутингу персоналу є особливо цінними на сьогодні. Дисципліна охоплює питання розробки вимог до кандидатів на вакантні посади, залучення кандидатів з використанням різних джерел, складання рекламних оголошень про вакансії, аналізу резюме, перевірки рекомендацій, проведення інтерв’ю з використанням різних технологій та методик з метою визначення рівня розвитку у кандидатів професійно-значущих компетенцій, мотиваційних настанов, рівня їхньої лояльності до роботодавця, підготовки тестів на визначення професійної придатності кандидатів, ухвалення рішень про заповнення вакансії, аналізу ефективності рекрутингу й на його основі визначення напрямів удосконалення технологій і процедур з метою задоволення потреб підприємства у компетентних, мотивованих і лояльних працівниках.

**Міждисциплінарні зв’язки дисципліни «Рекрутинг персоналу»** із суміжними дисциплінами. Навчальна дисципліна інтегрує велику кількість базових понять та прийомів загальнотеоретичних і спеціальних дисциплін таких, як: «Психологія та педагогіка», Тренінг-курс «Управління командами», «Підприємництво», «Менеджмент», «Менеджмент персоналу», «Менеджмент персоналу-2», «Теорія організації», «Оцінювання персоналу», Тренінг-курс «Управління конфліктами», Тренінг-курс «Кадрове адміністрування» тощо.

Знання та вміння, отримані під час вивчення даної дисципліни, будуть корисними при написанні бакалаврської, а в майбутньому й магістерської дипломної роботи.

**Метою навчальної дисципліни «Рекрутинг персоналу»** є формування у здобувачів знань і професійних компетентностей у галузі рекрутингу персоналу.

**Завдання (навчальні цілі) дисципліни** полягають у формуванні у здобувачів знань та навиків здійснення добору кандидатів на вакантні посади з використанням різних, зокрема аутсорсингових, технологій та методів пошуку, залучення й оцінювання кандидатів з метою задоволення потреб підприємства у компетентних, мотивованих і лояльних працівниках, а також знань і навиків здійснення аналізу та розробки заходів з підвищення ефективності рекрутингу.

**Предмет дисципліни:** методичні засоби та процедури рекрутингу персоналу, а також сукупність відносин, пов’язаних із залученням персоналу з використанням різних форм.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей та результатів навчання. Методи навчання та засоби діагностики, що відповідають визначеним результатам навчання за навчальною дисципліною «Рекрутинг персоналу» наведено в таблиці 1.

**Таблиця 1 – Результати та методи навчання, засоби діагностики за навчальною дисципліною «Рекрутинг персоналу»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результат навчання за навчальною дисципліною** | | **Методи навчання** | **Засоби діагностики** |
| **Код** | **Результат навчання** |
| **1** | **Знання:**  технологій, методів і процедур залучення й оцінювання кандидатів на вакантні посади з метою задоволення потреб підприємства у компетентних, мотивованих і лояльних працівниках, зокрема з використанням аутсорсингових технологій. | *лекції, семінарські заняття, дискусії, вирішення конкретних ситуацій* | *презентація і захист результатів діяльності, виконання індивідуальних і командних завдань, контрольна (модульна) робота, залік* |
| **2** | **Уміння:**  розробляти вимоги до кандидатів на вакантні посади, залучати кандидатів з використанням різних джерел, оцінювати кандидатів на вакантні посади з використанням різних технологій та методик з метою визначення рівня розвитку у кандидатів професійно-значущих компетенцій, мотиваційних настанов, рівня лояльності до роботодавця, ухвалювати рішення про заповнення вакансії, аналізувати ефективність рекрутингу, надавати рекрутингові послуги, залучати працівників з використанням аутсорсингових технологій. | *семінарські заняття, дискусії, вирішення ситуацій, розв’язок завдань, вирішення конкретних задач* | *презентація і захист результатів діяльності, виконання індивідуальних і командних завдань, перевірка виконання аналітично-розрахункових робіт, контрольна (модульна) робота, залік* |
| **3** | **Комунікація:**  здатність ефективно взаємодіяти з різними посадовими особами; налагоджувати систему взаємодії з кандидатами та посередниками на ринку праці; застосовувати управлінські навички у сфері формування ефективної взаємодії зі стейкхолдерами | *семінарські заняття, дискусії, вирішення ситуацій, розв’язок завдань, вирішення конкретних задач* | *презентація і захист результатів діяльності, виконання командних завдань, перевірка виконання аналітично-розрахункових робіт, залік* |
| **4** | **Автономність та відповідальність:**  розуміння особистої відповідальності за професійні та/або управлінські рішення чи надані пропозиції/рекомендації, які можуть впливати на результати роботи окремих працівників, структурних підрозділів чи ефективність діяльності підприємства загалом. | *семінарські заняття, дискусії, вирішення ситуацій, розв’язок завдань, вирішення конкретних задач* | *перевірка виконання вирішених конкретних ситуацій і задач, презентація, залік* |

# Досягненню мети та ефективній реалізації завдань вивчення навчальної дисципліни підпорядкована логіка її викладання, структура і зміст.

Загальний бюджет навчального часу для вивчення дисципліни встановлюється відповідно до тематичного плану й складає 120 год. (4 кредити)

# 1. Тематичний план навчальної дисципліни

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема | Кількість годин | | | | | | | | |
| Форма навчання: | | | | | | | | |
| Дистанційна форма навчання | | Денна форма навчання | | | | Заочна форма навчання | | |
| ЗДР | С | Заняття з викладачем | | | С | Заняття з викладачем | | С |
| Л | П | Інд. | К | Інд. |
| Години | 32 | 88 | 18 | 30 | 12 | 60 | 16 | 12 | 92 |
| Тема 1. Рекрутинг в управлінні персоналом | 2 | 8 | 1 | 2 | 1 | 4 | 1 | 1 | 8 |
| Тема 2. Аналіз робіт в організації. Формування вимог до кандидатів на вакантну посаду | 3 | 8 | 1 | 4 | 1 | 7 | 2 | 1 | 9 |
| Тема 3. Пошук і залучення кандидатів на вакантну посаду | 3 | 8 | 2 | 4 | 2 | 6 | 2 | 1 | 9 |
| Тема 4. Технології збирання та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду | 3 | 8 | 2 | 4 | 1 | 6 | 2 | 1 | 9 |
| Тема 5. Технології проведення інтерв’ю з кандидатами на вакантну посаду | 3 | 8 | 2 | 4 | 1 | 7 | 2 | 2 | 9 |
| Тема 6. Психологічні та нетрадиційні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду | 3 | 8 | 2 | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 | 8 |
| Тема 7. Ухвалення рішення про заповнення вакансії та укладання трудового договору | 3 | 8 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2 | 1 | 8 |
| Тема 8. Технології роботи рекрутингових агенцій | 3 | 8 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 | 8 |
| Тема 9. Використання аутсорсингових послуг в управлінні персоналом | 3 | 8 | 2 | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 | 8 |
| Тема 10. Технології у галузі лізингу персоналу | 3 | 8 | 2 | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 | 8 |
| Тема 11. Управління проектами з виведення персоналу зі штату організації | 3 | 8 | 2 | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 | 8 |
| **Разом:** | **32** | **88** | **18** | **30** | **12** | **60** | **16** | **12** | **92** |
| годин | 120 | | 120 | | | | 120 | | |
| кредитів | 4 | | 4 | | | | 4 | | |

Умовні позначення: Л – лекції; П – практичні заняття; К – контактні заняття; Інд. – індивідуальні заняття; С – самостійна робота здобувачів; ЗДР – заняття в дистанційному режимі

# 2. Зміст навчальної дисципліни за темами

**Тема 1. Рекрутинг в управлінні персоналом**

Рекрутинг як функція управління персоналом. Взаємозв’язки рекрутингу з іншими функціями управління персоналом.

Процедура рекрутування. Бізнес-процес «рекрутинг персоналу».

Кадрове забезпечення рекрутингу персоналу. Посадові особи, відповідальні за рекрутинг персоналу. Розподіл завдань з рекрутингу персоналу між посадовими особами.

**Тема 2. Аналіз робіт в організації. Формування вимог до кандидатів на вакантну посаду**

Сутність та призначення аналізу робіт. Характеристика інформації, отриманої у результаті аналізу робіт.

Етапи аналізу робіт: аналіз структури організації та визначення місця кожного робочого процесу в ній; визначення цілей та завдань аналізу робіт; відбір типових робочих місць для аналізу; вибір методу аналізу; збирання інформації; опис та специфікація робіт.

Методи збирання інформації для аналізу робіт: анкетування, опитування, спостереження метод репертуарних ґрат, метод критичних інцидентів.

Складання кваліфікаційної карти та карти компетенцій. Формування профілю посади. Урахування етапів розвитку бізнесу, особливостей корпоративної культури, специфіки роботи, особливостей колективу, стилю керівництва та особистостей керівника під час формування профілю посади. Основні правила складання профілю посади.

Розроблення критеріїв підбору кандидатів на вакантну посаду. Вимоги до критеріїв підбору.

**Тема 3. Пошук і залучення кандидатів на вакантну посаду.**

Технології пошуку та залучення кандидатів на вакантну посаду. Підходи різних вчених і практиків щодо класифікації джерел підбору. Внутрішні та зовнішні джерела підбору персоналу. Фактори, які впливають на вибір джерел підбору персоналу.

Використання послуг служб зайнятості, приватних агенцій, навчальних закладів у підборі персоналу.

Рекламні оголошення у засобах масової інформації як метод залучення кандидатів. Вибір засобу масової інформації для розміщення рекламних оголошень. Періодичні видання оголошень про вакантні посади в Україні. Вимоги до оформлення та змісту рекламного оголошення.

Використання Інтернет – технологій під час підбору персоналу. Розвиток віртуального ринку праці в Україні.

**Тема 4. Технології збирання та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду**

Методи і процедури оцінювання кандидатів на вакантну посаду. Наукова полеміка щодо ефективності різних методів оцінювання кандидатів.

Технології збирання та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду. Вивчення резюме кандидата.

Технологія розроблення стандартних форм. Заповнення претендентами стандартних форм.

Технології проведення телефонного інтерв’ю.

Технології перевірки інформації, наданої кандидатом на вакантну посаду. Вивчення документів та перевірка рекомендацій.

**Тема 5. Технології проведення інтерв’ю з кандидатами на вакантну посаду**

Інтерв’ю як метод оцінювання кандидатів. Види інтерв’ю. Фактори, які визначають зміст і структуру інтерв’ю.

Процедура проведення інтерв’ю. Підготовка до інтерв’ю. Розроблення опитувальних листів. Збирання інформації про претендента під час інтерв’ю. Типи запитань, які використовуються під час інтерв’ю. Помилки, які заважають почути та зрозуміти співрозмовника. Прийоми активного слухання. Оцінювання невербальної поведінки претендента під час інтерв’ю. Підведення підсумків інтерв’ю.

Підходи різних вчених і практиків щодо технологій проведення інтерв’ю з кандидатами на вакантні посади.

Технології використання проєктивних методик під час проведення інтерв’ю.

Ситуаційне інтерв’ю. Технології перевірки навичок, цінностей, поглядів і особистісних якостей кандидатів за допомогою кейсів.

Використання технологій лінгвістичного аналізу мови претендента на вакантну посаду під час проведення інтерв’ю. Визначення типу референції, мотиваційних тенденцій, орієнтації на процес чи результат, позиціонування у робочих стосунках претендента.

**Тема 6. Психологічні та нетрадиційні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду**

Наукова полеміка щодо ефективності психологічних і нетрадиційних методів оцінювання кандидатів.

Тестування як метод оцінювання претендентів. Види тестів. Основні правила тестування. Технологія проведення тестування. Надійність тестів.

Графологія як наука та сфера практичної діяльності. Використання графологічної експертизи під час оцінювання кандидатів. Характеристики почерку, які досліджують під час графологічної експертизи. Зв’язок між психологічними якостями та характеристиками почерку людини. Основні правила проведення графологічної експертизи.

Практика використання нетрадиційних методів оцінювання кандидатів на вакантні посади: поліграфа («детектора брехні»), алкогольних і наркотичних тестів, фізіогномічного аналізу.

**Тема 7. Ухвалення рішення про заповнення вакансії та укладання трудового договору**

Процедура ухвалення остаточного рішення про заповнення вакансії. Методи оброблення інформації, отриманої на різних етапах професійного підбору. Варіанти ухвалення остаточного рішення про прийняття на роботу одного з претендентів.

Вірогідні варіанти рішень за результатами оцінювання та форми подальшої взаємодії з кандидатом. Відмова у прийнятті кандидата на роботу.

Укладання трудового договору та уведення працівника в посаду. Обов’язкові та додаткові умови трудового договору. Документи, які має подати найманий працівник до служби персоналу для оформлення трудового договору. Процедура уведення працівника в посаду.

Установлення строку випробування новому працівникові. Особи, яким не установлюється випробування під час прийняття на роботу. Варіанти відображення у трудовому договорі строку випробування.

Ефективність підбору персоналу. Показники, що характеризують ефективність підбору: швидкість, вартість і якість підбору.

**Тема 8. Технології роботи рекрутингових агенцій**

Рекрутування як особливий вид послуг у підборі персоналу. Цілі та завдання рекрутингових агенцій. Очікування сторін (роботодавців і рекрутерів) від співробітництва у галузі підбору персоналу.

Інфраструктура ринку рекрутингових послуг.

Стратегії роботи рекрутингових агенцій: спеціалізація і диверсифікація.

Стандартний і прямий пошук персоналу. Послуги рекрутингових агенцій у підборі персоналу: хедхантинг (headhunting), екзек’ютів сеч (executive search), аутплейсмент (outplacement), рекрутмент (recruitment).

Етапи рекрутування. 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. Підготовка кандидата до інтерв’ю. Звіт кандидата та клієнта. Заповнення вакансії. Підтвердження прийняття на роботу й узгодження дати виходу на роботу.

Розвиток ринку рекрутингових послуг на Україні. Сертифікація рекрутингових агенцій.

**Тема 9. Використання аутсорсингових послуг в управлінні персоналом**

Передумови використання організаціями аутсорсингових послуг. Форми, види та переваги аутсорсингу. Фактори, які впливають на прийняття рішень щодо використання організаціями аутсорсингових послуг.

Основні етапи розроблення та реалізації аутсорсинг-проєкту: обґрунтування аутсорсингу; прийняття рішення про використання аутсорсингу; вибір форми організації взаємовідносин з аутсорсером з урахуванням стратегічних інтересів та можливостей компанії; пошук та вибір постачальника аутсорсингових послуг; розроблення умов контракту (угоди про аутсорсинг); реалізація аутсорсинг – проєкту.

Підходи до обґрунтування доцільності використання організацією аутсорсингових послуг.

Технології вибору постачальника аутсорсингових послуг. Аналіз ринку послуг аутсорсингу. Критерії вибору постачальника послуг.

Загальні положення та типовий зміст контракту з аутсорсингу. Предмет і термін дії контракту з аутсорсингу. Відповідальність сторін, які уклали контракт. Гарантії безпеки, захист інформації та комерційних інтересів сторін.

Розвиток ринку аутсорсингових послуг в Україні.

**Тема 10. Технології у галузі лізингу персоналу**

Передумови використання підприємствами лізингових послуг у практиці управління персоналом. Наукова полеміка щодо використання категоріального апарату у галузі лізингу персоналу.

Технологія взаємодії лізингодавця та лізингоотримувача щодо задоволення тимчасової потреби у персоналі. Визначення проблемної ситуації лізингоотримувача і конкретної потреби у робочій силі (кваліфікація фахівців, їх склад і строки використання). Вибір конкретного варіанта лізингової схеми для лізингоотримувача. Підбір персоналу для лізингу.

Документальне оформлення лізингодавцем тристоронніх лізингових відносин з лізингоотримувачем і фахівцем.

Формування лізингового штату організації – лізингодавця.

Підходи до обґрунтування економічної доцільності залучення персоналу за допомогою лізингових відносин. Розрахунок витрат на залучення співробітника на умовах лізингу: витрат на заробітну плату фахівця, взятого в лізинг, та витрати на винагороду компанії – лізингодавця.

Розвиток ринку лізингових послуг у галузі управління персоналом в Україні.

**Тема 11. Управління проєктами з виведення персоналу зі штату організації**

Передумови використання організаціями схем виведення персоналу зі свого штату (аутстафінгу). Відмінності між технологіями аутсорсингу, лізингу та аутстафінгу.

Переваги використання організаціями схем виведення персоналу зі свого штату. Переваги зайнятості на умовах аутстафінгу для різних категорій персоналу. Вірогідні проблеми юридичного та управлінського характеру, пов’язані з виведенням персоналу зі штату організації.

Основні етапи розроблення та реалізації проєктів з виведення персоналу зі штату організації. Технологія виведення персоналу зі штату організації. Основні положення договору щодо надання послуг аутстафінгу. Обов’язки та відповідальність агенції, яка надає послуги аутстафінгу. Обов’язки та відповідальність організації, яка залучає працівників на умовах аутстафінгу. Порядок розрахунків за надання послуг з аутстафінгу.

Підходи до обґрунтування економічної доцільності виведення персоналу зі штату організації.

Особливості ринку аутстафінгу в Україні.

# 3.  ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА

Дисципліна складається з 11 тем. Заняття проводяться у вигляді лекцій та практичних (контактних, дистанційних) занять. Передбачено виконання контрольних (модульних) робіт для здобувачів. Здобувачі виконують різні види самостійної роботи. Навчальна дисципліна завершується заліком.

**Поточний контроль** – це комплексне та систематичне відстежування рівня засвоєння знань, формування навичок і умінь здобувачів упродовж семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських, контактних занять та занять у дистанційному режимі. Результат поточного контролю визначається сумою набраних балів. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання результатів навчання здобувачів визначені робочою програмою, методичними матеріалами з вивчення навчальної дисципліни «Рекрутинг персоналу».

Під час вивчення навчальних дисциплін при **поточному** **контролі** оцінюванню підлягають результати навчання, що виявляються через продемонстровані здобувачем знання та набуті уміння й навички, а саме:

− відповіді (виступи) здобувачів на семінарських, практичних, контактних заняттях;

− відповіді здобувачів на форумах, у чатах, у режимі синхронного вебзв’язку (за допомогою вебсервісів Zoom, Google Meet, Teams, Skype тощо);

– під час організації навчального процесу на дистанційній формі навчання та за особливих обставин (обставин непереборної сили) під час реалізації моделі змішаного навчання;

− результати виконання і захисту здобувачами завдань для практичного виконання на практичних, контактних заняттях та заняттях у дистанційному режимі;

− результати експрес-тестування (онлайн-тестування) здобувачів;

− результати виконання і захисту індивідуальних завдань самостійної роботи здобувача;

− результати виконання інших видів робіт, передбачених робочою програмою та методичними матеріалами з вивчення навчальної дисципліни.

*Практичні (контактні, дистанційні) заняття* проходять у вигляді дискусій, тренінгів, вирішення ситуаційних вправ, передбачають роботу в малих групах і широке використання інтерактивних методик викладання.

*Модульний контроль* здійснюється у системі *Moodle* за відповідними темами навчальної дисципліни 2 рази на семестр для денної та дистанційної форм навчання та кожен оцінюється від 0 до 5 балів; 1 раз на семестр для заочної форми навчання з оцінюванням від 0 до 10 балів.

*Самостійна робота* здобувача передбачає виконання різних видів індивідуальних завдань.

**Підсумкова контрольна робота** є частиною поточного контролю та має на меті оцінювання результатів навчання здобувачів наприкінці вивчення навчальної дисципліни «Рекрутинг персоналу», де формою підсумкового контролю є залік.

Здобувача допускають до виконання підсумкової контрольної роботи, якщо він за результатами поточного контролю з навчальної дисципліни «Рекрутинг персоналу» протягом семестру:

– набрав не менше 21 бала – для всіх форм навчання;

– не пропустив більше 50% практичних (семінарських, контактних) занять – для очної (денної) форми навчання.

Здобувач, який за результатом підсумкового контролю у формі заліку набрав від 21 до 59 (включно), після додаткової самостійної підготовки має право перескласти залік. Перескладання заліку з навчальної дисципліни дозволяється не більше двох разів: один раз науково-педагогічному (педагогічному) працівнику, який викладав відповідну навчальну дисципліну, другий – комісії з двох науково-педагогічних (педагогічних) працівників відповідної кафедри. В обох випадках загального підсумкового оцінювання результатів навчання цього здобувача враховується результат його поточного контролю. Термін ліквідації академічної заборгованості для таких осіб встановлюється згідно з графіком навчального процесу.

Здобувач, який за результатами другого перескладання заліку (комісії) з навчальної дисципліни набрав менше 60 балів, вважається таким, що має академічну заборгованість. Він має право за власною заявою опанувати цю навчальну дисципліну в наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом відповідної освітньої програми на засадах факультативного вивчення за індивідуальним графіком згідно з Положенням про надання додаткових освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами і освітніми програмами.

Здобувач, який не написав заяву на факультативне вивчення навчальної дисципліни, а отже не ліквідував наявну академічну заборгованість протягом двох навчальних семестрів, підлягає відрахуванню з Університету.

Структура підсумкової оцінки за формою підсумкового контролю «залік» наведена в табл.2.

**Таблиця 2 – Структура підсумкової оцінки за накопичувальною системою з навчальної дисципліни «Рекрутинг персоналу» (форма підсумкового контролю - залік)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форми контролю** | **Розподіл балів** | | |
| Дистанційна форма навчання | Денна  форма навчання | Заочна  форма навчання |
| Робота в аудиторії (знання, уміння та навички, продемонстровані під час практичних, семінарських, контактних занять) | - | 30 | 20 |
| Виконання контрольних (модульних) робіт | 10 | 10 | 10 |
| Виконання та захист індивідуальних завдань самостійної роботи | - | 10 | 20 |
| Виконання завдань в дистанційному режимі | 40 | - | - |
| Науково-дослідна діяльність здобувача | Бонусні бали  (до 10) | Бонусні бали  (до 10) | Бонусні бали  (до 10) |
| Виконання підсумкової контрольної роботи | 50 | 50 | 50 |
| **Кількість балів за результатами поточного контролю** | **100** | **100** | **100** |

Переведення 100-бальної шкали оцінювання в 2-балову та шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

**Таблиця 3 - Шкала оцінювання результатів підсумкового контролю - залік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Шкала ECTS** | **100-бальна шкала** | **Оцінка при підсумковому контролі у формі заліку** |
| А | 90-100 | зараховано |
| В | 80-89 |
| С | 70-79 |
| D | 66-69 |
| Е | 60-65 |
| FX | 21-59 | не зараховано з можливістю перескладання |
| F | 0-20 | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням навчальної дисципліни |

Перезарахування та визнання результатів навчання здобувачів, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності, здійснюється на основі «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

Організацію навчання здобувачів Університету у споріднених закордонних закладах вищої освіти та можливість його поєднання й узгодження із навчанням в Університеті регламентує «Положення про включене навчання і навчання за програмами Європейського Союзу здобувачів ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» у закордонних вищих навчальних закладах».

Результати навчання, отримані під час кредитної мобільності, можуть бути внесені у додаток до диплома здобувача за його заявою до деканату факультету.

У разі перезарахування навчальної дисципліни зберігається оцінка та кількість кредитів, здобуті в приймаючому закладі вищої освіти.

Результати оцінювання досягнень здобувачів, які брали участь у програмах академічній мобільності, переводять із шкали відповідного приймаючого закладу вищої освіти в 100-бальну шкалу ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

# 4. Рекомендовані інформаційні джерела

**4.1. Основна література**

1. *Цимбалюк С. О.* Рекрутинг персоналу: підручник / С. О. Цимбалюк. – К. : КНЕУ, 2019. – 355 с.
2. *Цимбалюк С. О.* Технології управління персоналом: навч. посібник / С. О. Цимбалюк. – К. : КНЕУ, 2009.
3. *Цимбалюк С. О.* Технології управління персоналом : практикум [Електронне видання]. – К. : КНЕУ, 2013.

**4.2. Додаткова література**

1. *Вонберг Т.В., Головко А.А.* Рекрутинг персоналу в епоху діджиталізації. *Бізнес Інформ.* 2020. №6. С. 313-318. (https://doi.org/10.32983/2222-4459-2020-6-313-318).
2. *Вонберг Т.В., Головко А.А.* Тенденції розвитку рекрутингу персоналу через призму диджитал-інновацій. *Інфраструктура ринку*. 2020. №45. С. 79-82. (https://doi.org/10.32843/infrastruct45-13).
3. *Вонберг Т. В., Кудименко Д. М.* Особливості рекрутингу персоналу в ІТ-компаніях. *Бізнес Інформ.* 2020. №7. C. 287–292. (https://doi.org/10.32983/2222-4459-2020-7-287-292).
4. *Іванова С.* Мистецтво добору персоналу. Як оцінити людину за годину / С.Іванова. – Дніпро: Моноліт, 2019. – 304 с.
5. *Йеттер В.* Эффективный отбор персонала. Метод структурированого интервью. – Перевод с немецкого. – Х.: Изд-во «Гуманитарный центр», 2018. 2-е изд. – 356 с.
6. *Лобза А. В., Бикова А.Л., Пильгун А.Р.* Особливості діяльності рекрутингових агентств на українському ринку праці. *Економіка та управління підприємствами.* 2020. Вип. 3(77)-1. С. 123-130. (https://doi.org/10.32782/2520-2200/2020-3-18)
7. *Малиновская Л.* Энциклопедия рекрутинга или как найти черную кошку в темной комнате. - К.: Наш формат, 2016. – 424 с.
8. Мистецтво добору персоналу. Як оцінити людину за годину / *С.Іванова*; пер.з рос. А.Стояновської. – Дніпро: Моноліт, 2019. – 304 с.
9. Робота рулить! Уроки Google. Правила гри у команді мрії / Ласло Бок; пер. А.Дудченко. – К.: Наш формат, 2016. – 424 с.
10. Соціалізація відносин у сфері праці в контексті стійкого розвитку : монографія / [*А. М. Колот, О. А. Грішнова, О. О. Герасименко та ін.*] ; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. А. М. Колота. – К. : КНЕУ, 2010.
11. *Сухар М.* Рекрутинг персонала / М. Сухар ; пер. с польского Я. Казмеркевич. – К. : «Азимут–Украина», 2007.
12. *Chapman, DS, Gödöllei, AF* (2017) E-Recruiting: Using technology to attract job applicants. In: Hertel, G, Stone, DL, Johnson, RD (eds.) The Wiley Blackwell Handbook of the Psychology of the Internet at Work. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons, pp. 211–230.
13. *Dabirian, A, Kietzmann, J, Diba, H* (2017) A great place to work!? Understanding crowdsourced employer branding. Business Horizons 60(2): 197–205.
14. *Daheim, C, Korn, J, Wintermann, O* (2017) The German Mittelstand and Digital Transformation: Why Change can Only Succeed with a New Culture of Work. Gütersloh: Bertelsmann Stiftung.
15. *Liu, Y-L, Keeling, KA, Papamichail, KN* (2016) An exploratory study of jobseekers’ decision-making styles, recruitment information sources and organisational attractiveness. Personnel Review 45(6): 1403–1427.
16. *Muehlemann, S, Pfeifer, H* (2016) The structure of hiring costs in Germany – Evidence from firm-level data. Industrial Relations 55(2): 193–218.
17. *Oehlhorn, CE, Maier, C, Laumer, S, et al.* (2019) Attracting young IT professionals. In: Joseph, D, van Slyke, C, Allen, JP, Quesenberry, J, Wiesche, M (eds) Proceedings of the 2019 on Computers and People Research Conference - SIGMIS-CPR ‘19: New York, USA: ACM Press, 85–93.
18. *Strohmeier, S* (2020) Digital human resource management: A conceptual clarification. German Journal of Human Resource Management: Zeitschrift für Personalforschung 34(3): 345–365.
19. *Turczynski B.* (2019) 99+ Definitive Human Resource & Job Search Statistics [2019 Update] [online] Availableat: https://zety.com/blog/hr-statistics
20. *Verlinden N.* (2017) Top15 Digital HR Tech Trendsfor 2018 [online] Availableat: https://www.digitalhrtech.com/digital-hr-trends-hr-tech-trends-2018/

**4.3. Дистанційні курси та інформаційні ресурси**

1. Дистанційний курс «Рекрутинг персоналу - Вонберг- HRPM36041U\_DIST» (2021)  http://do-m.kneu.kiev.ua/course/view.php?id=1357