

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления
персоналом

Протокол от «14» сентября 2017 г. № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.6 Технологии кадрового рекрутинга

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

Техн. кадр. рекрут.

(краткое наименование дисциплины (модуля))

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации и государственной службы

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2016 г.

Автор-составитель:

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом
Брежнева А.П.

Заведующий кафедрой

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук,
доцент Обухова Л. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	20
6.1. Основная литература	20
6.2. Дополнительная литература	21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	21
6.4. Нормативные правовые документы	21
6.5. Интернет-ресурсы	21
6.6. Иные источники	22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.6 «Технологии кадрового рекрутинга» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	ПК-2.1	Способность планировать потребности организации в персонале и применять технологии кадрового рекрутинга для привлечения и отбора кандидатов.
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	ПК-3.1	Способность разрабатывать и внедрять профиль должности, программы и процедуры подбора и расстановки персонала
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	ПК-10.1	Способность на прикладном уровне применять нормы трудового права к решению задач приема и найма персонала организации.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по обеспечению персоналом деятельность по обеспечению персоналом; деятельность по формированию карты	ПК-2.1	на уровне знаний: определяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах

поиска кандидатов		на уровне умений: формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации
		на уровне навыков: владеет сбором и анализом информации об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
деятельность по обеспечению персоналом деятельность по формированию карты поиска	ПК-3.1	на уровне знаний: определяет технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; информационно-коммуникационные технологии получения информации, необходимой для подбора персонала.
		на уровне умений: разрабатывает программу поиска и привлечения кандидатов; составляет перечень вопросов для проведения оценочного собеседования.
		на уровне навыков: владеет навыками проверки сведений о кандидате и рекомендаций с прежних мест работы кандидатов; навыками проведения собеседования; навыками анализа результатов диагностики кандидатов.
деятельность по обеспечению персоналом	ПК-10.1	на уровне знаний: определяет порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с поиском, привлечением, подбором и отбором персонала на вакантные должности
		на уровне умений: обеспечивает документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала
		на уровне навыков: владеет основами документооборота и документационного обеспечения

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ОД.6 «Технологии кадрового рекрутинга» составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Дисциплина изучается в 7 семестре. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 48 часов: лекции – 16 часов, практические занятия - 32 часа. Контроль (часы на подготовку к экзамену) – 36 часов. Самостоятельная работа составляет 24 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.6 «Технологии кадрового рекрутинга» относится к числу обязательных дисциплин вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для освоения следующих дисциплин: Б1.В.ОД.13 «Бренд работодателя (Employer branding)» (8 семестр), Б1.В.ОД.10 «Психодиагностика в управлении персоналом» (8 семестр); Б1.В.ОД.11 «Высвобождение персонала» (8 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен в 7 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемост и*, промежуточ ной аттестации **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Рекрутмент и рынок кадровых услуг: направления развития, процесс, виды	15	2		4	5	4	О
2.	Современные технологии рекрутмента на рынке труда и их характеристика	15	2		4	5	4	О
3.	Технология организации и проведения маркетинга человеческих ресурсов в практике рекрутмента	15	2		4	5	4	О
4.	Технологии профессиографического анализа работы (должности)	14	2		4	5	3	О
5.	Технологии анализа документов при отборе	13	2		4	4	3	О
6.	Технологии проведения интервью при отборе кандидатов	12	2		4	4	2	О
7	Теоретические и практические основы профессионально-психологического отбора	12	2		4	4	2	О
8	Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала	12	2		4	4	2	О, Т, Реф
	Промежуточная аттестация							Экз
Всего		108	16		32	36	24	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р).

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).

Содержание дисциплины

Тема 1. Рекрутмент и рынок кадровых услуг: направления развития, процесс, виды

Определение предмета, объекта и содержания дисциплины, её места в системе подготовки специалистов по управлению персоналом. Эволюция рекрутмента в XX веке. Рекрутмент как инструмент кадровой политики компаний. Рекрутинговые агентства и специфика их работы в крупнейших развитых странах: понятие рекрутингового (кадрового) агентства, история и перспективы рекрутмента, рынок рекрутинговых услуг крупнейших развитых стран. Рекрутинг в России: история развития, направления деятельности. Типы кадровых агентств: скрининг, Executive Search, Head hunting, Selection

Recruitment, Executive Recruitment, Graduate Recruitment, Permanent Recruitment, «Фабрика» и пр.

Тема 2. Современные технологии рекрутмента на рынке труда и их характеристика

Определение рынка труда и его роли в системе рыночной экономике. Взаимосвязь понятий «рынок труда», «рынок рабочей силы», «рынок трудовых ресурсов». Экономические, социальные и юридические предпосылки формирования рынка труда. Эволюционный (традиционный путь) формирования рынка труда. Особенности формирования рынка труда при переходе от планово-регулируемой к рыночной экономике. Опыт и специфика формирования рынка труда в России. Рекрутмент как инструмент кадровой политики компании. Компетенции рекрутера. Критерии успешности работы рекрутера. Корпоративные рекрутеры и рекрутеры агентства: сходства и различия. Технологии работы рекрутингового (кадрового) агентства: классические технологии работы рекрутеров, интернет-технологии в рекрутменте, аутплейсмент. Алгоритм подбора: анализ вакансии, составление описания вакансии, привлечение кандидатов, отбор заявок, обращений, резюме, предварительная оценка (телефонное интервью, анкетирование, тестирование), итоговая оценка (собеседование, профессиональные задания, принятие решения по вакансии), предложение о работе, обсуждение итоговых условий с кандидатом. Профессиональная этика в сфере рекрутмента. Программа продвижения. Постановка целей и задач по продвижению услуг кадрового агентства. Формирование профессионального имиджа. Участие в профессиональных и отраслевых выставках. Проведение семинаров и конференций. Взаимодействия с Интернет-порталами, размещение вакансий. Продвижение сайта, организация рекламных PR-акций. Критерии выбора кадрового агентства. Построение взаимодействия между Компанией-работодателем (Заказчиком) и кадровым агентством (Исполнителем): договорные отношения, постановка задачи и консультирование, алгоритм подбора персонала, адаптация и сопровождение. Оценка эффективности сотрудничества с кадровым агентством.

Тема 3. Технология организации и проведения маркетинга человеческих ресурсов в практике рекрутмента

Разработка маркетинговой политики. Анализ рынка и динамики отрасли. Специализация и позиционирование кадрового агентства на рынке. Конкурентный анализ на рынке услуг HR. Формирование ассортимента услуг. Выбор методологии ценообразования. Маркетинговые технологии в рекрутменте: «позиционирование», «исследование», «планирование», «продвижение», «реклама». Найм в категориях маркетинга: «продукт», «рынок», «цена», «спрос». Найм персонала как маркетинговая программа: изучение рынка труда, конкурентный анализ работодателей, позиционирование вакансии, разработка стратегии подбора; рекламная поддержка вакансии, бюджетирование и расчет затрат, PR-технологии при формировании имиджа работодателя.

Тема 4. Технологии профессио-графического анализа работы (должности)

Рабочее место: понятие, виды, требования к организации. Анализ вакансии. Составление описания вакансии. Формирование требований к кандидатам: совместная работа «заказчика вакансии» и рекрутера. Источники и методы привлечения кандидатов. Этапы привлечения кандидатов: публикации объявлений, реклама. Характер анализа рабочих мест. Использование информации, полученной в результате анализа рабочих мест. Этапы анализа рабочего места: анализ структуры организации и места каждого рабочего процесса в нем; определение целей анализа рабочего места, как будет использоваться информация о нем; отбор типичных рабочих мест; выбор метода анализа рабочего места и его использование с целью сбора необходимых данных; описание рабочего места;

создание спецификации рабочего места; использование информации для проектирования рабочего места; использование информации для формирования критериев оценки кандидатов на работу в должности; оценка и внедрение проекта модифицированного рабочего места. Профессиографический анализ рабочих мест. Профессиограмма и психограмма. Методы сбора информации для анализа работы: интервью, опросные листы, наблюдение, ежедневник/журнал респондента. Количественные методы анализа работы: позиционный опросный лист для анализа должности, процедура департамента труда, функциональный анализ работы. Описательные характеристики деятельности: параметрическое описание (целостное), морфологическое описание (по элементам), функциональное описание. Количественная оценка элементов деятельности. Составление описания рабочего места: определение работы, краткое описание работы, отношения, обязанности и ответственность, полномочия, стандарты исполнения, условия труда и окружающая среда, основные принципы описания работ. Описание спецификации работы: спецификация для обученного персонала в сравнении со спецификацией для необученного персонала; спецификация работы, основанная на субъективном мнении; спецификация работы, основанная на статистическом анализе.

Тема 5. Технологии анализа документов при отборе

Бесконтактные методы отбора как технология предварительной оценки кандидата на должность. Заявление: внешний вид, стиль изложения, анализ содержания с позиций специфики и профиля требований к должности. Резюме: понятие и виды (хронологическое, функциональное, хронологически-функциональное, целевое, стандартное, развернутое, мини-резюме). Цель резюме. Структура резюме: заголовок, основные личные данные, цель обращения, опыт работы, образование, дополнительная информация, дата составления резюме. Стиль написания резюме. Особенности анализа и оценки резюме. Проверка правильности данных, представленных в резюме. Свидетельства в бесконтактном оценивании претендентов. Персональное анкетирование при найме. Рекомендательные письма и методы анализа их содержания. Современные подходы к биографическому анкетированию, графологической экспертизе и медицинскому заключению при отборе. Проверка достоверности информации о кандидате и ее роль в процессе отбора. Этические и правовые нормы при проведении проверок.

Тема 6. Технологии проведения интервью при отборе кандидатов

Интервью как метод оценки персонала. Основные правила проведения интервью. Планирование и подготовка к собеседованию: определение требований к кандидату на должность, выбор способа интервьюирования в зависимости от целей и задач отбора, определение критериев оценки, разработка структуры и содержания интервью в соответствии со спецификой вакансии, выбор стиля проведения интервью. Техника проведения собеседования: способы установление контакта в процессе собеседования и презентация компании во время собеседования. Внутренние эффекты, затрудняющие проведение интервью. Технология получения информации от соискателя с использованием вопросов. Типы вопросов и их использование в собеседовании: биографические, функциональные, экспертные, проективные, метода критических случаев, моделирование рабочих ситуаций, стресс-интервью. Техника оценки информации по ходу собеседования. Установление соответствия «работник - организация» во время собеседования. Особенности проведения метапрограммного интервью. Преимущества использования метапрограммного интервью. Речевые шаблоны (метапрограммы), отражающие и позволяющие оценить особенности мышления кандидата, принятия им решений, его мотивации и предпочтений в рабочих отношениях. Проблема выявления ложной информации в процессе проведения интервью. Вербальные и не-вербальные индикаторы лжи. Типичные ошибки при проведении собеседований. Принципы принятия решения по итогам проведения интервью. Анализ эффективности проведения

собеседования, оценка его результатов и оформление заключения. Техника оформления отчетов о собеседовании.

Тема 7. Теоретические и практические основы профессионально-психологического отбора.

Профессионально-психологический отбор: понятие, сущность, цели и задачи. История возникновения и становления профессионального психологического отбора: зарубежный и отечественный опыт. Место и роль профессионального психологического отбора в общей структуре отбора персонала. Выбор концептуальной схемы отбора. Формирование (разработка) модели профессионально-психологического отбора. Психологический диагноз. Уровни и виды диагноза. Основные этапы разработки и практической реализации мероприятий профессионального психологического отбора. Субъективные и объективные факторы, обуславливающие эффективность мероприятий профессионального психологического отбора. Подходы к оценке мораль-но-нравственных аспектов целесообразности профессионального психологического отбора. Проблема дискриминации прав при осуществлении мероприятий профессионального психологического отбора.

Тема 8. Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала

Роль и место системы оценки на основе компетентностного подхода в процессе управления персоналом. Основные предпосылки, определяющие целесообразность использования оценки компетенций кандидатов при отборе на вакантные должности и различных категорий персонала организации в процессе трудовой деятельности. Цели, задачи и методы оценки компетенций при отборе персонала. Организация процесса отбора персонала. Этапы и технологии оценки компетенций. Виды и формы представления результатов. Практика использования компетенций в процессе отбора: зарубежный и отечественный опыт. Положение об оценке персонала организации. Принципы, предмет, методы, методики и виды оценки. Разработка корпоративной модели компетенций. Процедура оценки компетенций. Принятие управленческих решений по результатам оценки по компетенциям. Разработка Ключевых показателей эффективности (КПЭ). Процедура оценки достижения КПЭ. Принятие управленческих решений по результатам оценки достижения КПЭ. Общие управленческие решения по итогам регулярной оценки. Особенности оценки по компетенциям гражданских государственных служащих.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины: Б1.В.ОД.6 «Технологии кадрового рекрутинга» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Рекрутмент и рынок кадровых услуг: направления развития, процесс, виды	опрос
Тема 2.	Современные технологии рекрутмента на рынке труда и их характеристика	опрос
Тема 3.	Технология организации и проведения маркетинга человеческих ресурсов в практике рекрутмента	опрос
Тема 4.	Технологии профессиографического анализа работы (должности)	опрос

Тема 5	Технологии анализа документов при отборе	опрос
Тема 6.	Технологии проведения интервью при отборе кандидатов	опрос
Тема 7.	Теоретические и практические основы профессионально-психологического отбора	опрос
Тема 8.	Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала	опрос, тестирование, защита реферата

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- защита реферата,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования, защиты рефератов.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Рекрутмент и рынок кадровых услуг: направления развития, процесс, виды.

В чём различие между понятиями «набор» и «отбор» персонала?

Каковы основные цели и принципы отбора персонала?

Какова специфика отбора кадров на государственную службу?

Тема 2. Современные технологии рекрутмента на рынке труда и их характеристика

В чём различие между рекрутинговой компанией и службой занятости?

Опишите специфику работы рекрутинговых агентств.

Дайте характеристику маркетинговых технологий рекрутинга.

Что понимается под понятиями Executive search и HeadHunting?

Каков механизм работы рекрутинговой компании с заказчиком?

Тема 3. Технология организации и проведения маркетинга человеческих ресурсов в практике рекрутмента

Каковы цели формирования маркетинговой политики?

Как провести конкурентный анализ работодателей?

Что такое «позиционирование вакансии»?

Тема 4. Технологии профессиографического анализа работы (должности)

Что означает понятие «спецификация рабочего места (должности)»?

В каких кадровых программах может быть использована информация, полученная в результате анализа рабочего места (должности)?

Какие методы и процедуры анализа рабочего места (должности) используются для его описания и спецификации?

Назовите основные виды и методы наблюдения, используемые при анализе работы (должности) и дайте им характеристику.

Что понимается под терминами «профессия» и «специальность»?

Дайте определение понятию «профессиограмма».

В каких целях используется психограмма?

Тема 5. Технологии анализа документов при отборе

Резюме: понятие, виды, технология анализа и оценки содержания. Методика проверка правильности представленных данных.

Заявление: анализ внешнего вида, стиля изложения и содержания с позиций специфики и профиля требований к должности.

Рекомендательные письма и методы анализа их содержания.

Персональное анкетирование при найме.

Тема 6. Технологии проведения интервью при отборе кандидатов

Собеседование (интервью): понятие, виды, этапы проведения.

Типы вопросов и их использование в собеседовании: биографические, функциональные, экспертные, проективные методы, метод критических случаев, моделирование рабочих ситуаций, стресс-интервью.

Оценка невербального поведения на отборочном собеседовании.

Профессиональные испытания и их виды.

Центры оценки (assessment center): понятие, виды и содержание деятельности.

Тема 7. Теоретические и практические основы профессионально-психологического отбора

Психодиагностика: сущность, виды, структура, цели и принципы.

Психологические тесты: понятие, классификация. Понятие надёжности и валидности теста. Репрезентативность выборки.

Психодиагностический процесс: этапы сбор, переработки и интерпретации и принятия решения.

Методы психодиагностики при отборе.

Тема 8. Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала

Отбор персонала: предпосылки, определяющие целесообразность использования модели компетенций.

Компетентностный подход при отборе персонала: методы оценки, форма представления результатов. Отечественный опыт отбора персонала по компетенциям.

Положение об оценке персонала организации: предназначение, структура, технология оценки.

Управленческие решения по итогам регулярной оценки.

Примерный вариант итогового теста по дисциплине

1. Что представляет процесс набора персонала:

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.

2. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:

а - да;

б - нет.

3. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):

а - достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;

б - использование испытательного срока для новичка;

в - регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;

г - введение в должность.

4. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

а - продвижение изнутри;

б - компенсационная политика;

в - использование международных кадров.

5. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

а - самопроявившиеся кандидаты;

б - безработные;

в - неквалифицированные работники.

6. Краткая трудовая биография кандидата является:

а - профессиограмма;

б - карьерограмма;

в - анкетой сотрудника;

г - рекламным объявлением.

7. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:

а - да;

б - иногда;

в - нет.

8. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графические тесты.

9. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;
г - графический тест..

10.Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

а - отбор кандидатов;
б - найм работника;
в - подбор кандидатов;
г - заключение контракта;
д - привлечение кандидатов.

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

а - анализ анкетных данных;
б - профессиональное испытание;
в - экспертиза почерка.

12.Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):

а - привычкой тех, кто работает;
б - приемом по рекомендательным письмам;
в - требованием со стороны самой работы;
г - недостаточной практикой набора.

13.К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):

а - низкие затраты на адаптацию персонала;
б - появление новых идей, использование новых технологий;
в - появление новых импульсов для развития;
г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

14. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):

а - низкие затраты на адаптацию персонала;
б - появление новых импульсов для развития;
в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

15.Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько):

а - все виды увольнений из организации;
б - увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;
в - увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
г - увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

Примерные темы рефератов

1. Место поиска и отбора персонала в общей системе управления персоналом.
2. Принципы и методы построения системы отбора персонала.
3. Виды поиска и отбора персонала.
4. В чем особенности внешнего и внутреннего рекрутинга.
5. Что входит в понятие лизинг персонала.
6. Методы отбора персонала.

7. Интервью, как метод отбора. Факторы, определяющие содержание и структуру интервью.
8. Особенности организации и проведения интервью.
9. Психологические проблемы извлечения знаний в ходе интервьюирования: контактный и процедурный слой психологических проблем.
10. Основные достоинства и недостатки тестирования в процессе найма персонала.
11. Виды тестов и оценка их эффективности: биографические, интеллектуальные, профессиональные, личностные и простые отсеивающие тесты.
12. Роль интервьюера в процессе тестирования.
13. Тема Вопрос 1. Оценка персонала на этапе отбора.
14. 5 . Решение о приеме кандидата на работу
15. Вопрос 2.Эффективность процесса поиска и отбора кадров.
16. Какой теоретической и практической значимостью обладает «воронка отбора».
17. Что такое «окончательное решение». Какие основные этапы окончательного решения Вы знаете.
18. Какие основные ошибки могут быть при оценке кандидата.
19. Какова процедура принятия окончательного решения.
20. Каковы цели интервью с увольняющимся.

Вопросы для самостоятельного изучения:

- 1.Рекрутинг как самостоятельный вид бизнеса.
- 2.Деятельность рекрутинговых агентств.
- 3.История и перспективы российского рынка рекрутмента
- 4.Назначение, цели и задачи работы кадровых агентств
- 5.Рынок рекрутинговых услуг в развитых странах
- 6.Особенности рынка США, Великобритании, Германии.
- 7.Виды деятельности в сфере рекрутинга.
8. Типы рекрутинговых агентств.
9. Этический кодекс Ассоциации консультантов по подбору персонала
10. Основные источники информации о соискателях и работодателях в Интернете
11. Классические технологии работы кадровых агентств.
12. Юридические аспекты оформления трудовых отношений.
13. Адаптация как заключительная стадия рекрутинга

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	ПК-2.1	Способность планировать потребности организации в персонале и применять технологии кадрового рекрутинга для привлечения и отбора кандидатов.

ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	ПК-3.1	Способность разрабатывать и внедрять профиль должности, программы и процедуры подбора и расстановки персонала
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	ПК-10.1	Способность на прикладном уровне применять нормы трудового права к решению задач приема и найма персонала организации.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.1 – способность планировать потребности организации в персонале и применять технологии кадрового рекрутинга для привлечения и отбора кандидатов	<p>Определяет потребность в персонале в зависимости от стратегических планов развития организации.</p> <p>Выбирает методы кадрового рекрутинга.</p>	<p>Определена потребность в персонале в зависимости от стратегических планов развития организации.</p> <p>Конкретизированы методы кадрового рекрутинга с учетом внешних и внутренних факторов.</p>
ПК-3.1 – способность разрабатывать и внедрять профиль должности, программы и процедуры подбора и расстановки персонала	<p>Разрабатывает требования к должностям в соответствии с профилем должности.</p> <p>Разрабатывает программы и процедуры подбора и расстановки персонала.</p>	<p>Самостоятельно разработаны требования к должностям в соответствии с профилем должности.</p> <p>Самостоятельно разработаны программы и процедуры подбора и расстановки персонала.</p>
ПК-10.1 – способность на прикладном уровне применять нормы трудового права к решению задач приема и найма персонала организации	Обосновывает применение норм трудового законодательства к решению задач приема и найма персонала организации.	Соотносит нормы трудового законодательства к конкретным ситуациям приема и найма персонала организации.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену:

1. В чём различие между понятиями «набор» и «отбор» персонала?
2. Каковы основные цели и принципы отбора персонала?
3. Какова специфика отбора кадров на государственную службу?
4. В чём различие между рекрутинговой компанией и службой занятости?
5. Опишите специфику работы рекрутинговых агентств.
6. Дайте характеристику маркетинговых технологий рекрутинга.
7. Что понимается под понятиями Executive search и HeadHunting?
8. Каков механизм работы рекрутинговой компании с заказчиком?
9. Каковы цели формирования маркетинговой политики?
10. Как провести конкурентный анализ работодателей?
11. Что такое «позиционирование вакансии»?
12. Что означает понятие «спецификация рабочего места (должности)»?
13. В каких кадровых программах может быть использована информация, полученная в результате анализа рабочего места (должности)?
14. Какие методы и процедуры анализа рабочего места (должности) используются для его описания и спецификации?
15. Назовите основные виды и методы наблюдения, используемые при анализе работы (должности) и дайте им характеристику.
16. Что понимается под терминами «профессия» и «специальность»?
17. Дайте определение понятию «профессиограмма».
18. В каких целях используется психограмма?
19. Резюме: понятие, виды, технология анализа и оценки содержания. Методика проверка правильности представленных данных.
20. Заявление: анализ внешнего вида, стиля изложения и содержания с позиций специфики и профиля требований к должности.
21. Рекомендательные письма и методы анализа их содержания.
22. Персональное анкетирование при найме.
23. Собеседование (интервью): понятие, виды, этапы проведения.
24. Типы вопросов и их использование в собеседовании: биографические, функциональные, экспертные, проективные методы, метод критических случаев, моделирование рабочих ситуаций, стресс-интервью.
25. Оценка невербального поведения на отборочном собеседовании.
26. Профессиональные испытания и их виды.
27. Центры оценки (assessment center): понятие, виды и содержание деятельности
28. Психодиагностика: сущность, виды, структура, цели и принципы.
29. Психологические тесты: понятие, классификация. Понятие надёжности и валидности теста. Репрезентативность выборки.
30. Психодиагностический процесс: этапы сбор, переработки и интерпретации и принятия решения.
31. Методы психодиагностики при отборе.
32. Отбор персонала: предпосылки, определяющие целесообразность использования модели компетенций.
33. Компетентностный подход при отборе персонала: методы оценки, форма представления результатов. Отечественный опыт отбора персонала по компетенциям.
34. Положение об оценке персонала организации: предназначение, структура, технология оценки.
35. Управленческие решения по итогам регулярной оценки.

Варианты практических заданий и кейсов к экзамену:

Кейс:

Описание ситуации: Вы являетесь Управляющим пяти АЗС компании «Лесной город» в городе N. Одной из Ваших АЗС является «Зеленый Кедр». У нее максимальная проходимость среди других Ваших АЗС. В связи с этим нагрузка на персонал достаточно большая. Если заправщики у Вас еще удерживаются, так как суммарно получают хорошие чаевые, то текучка кассиров у Вас достаточно высокая. Так что перед Вами стоит задача поиска и оценки кандидата на должность кассира, поскольку их Вам не хватает. Ситуация еще осложняется тем, что АЗС «Зеленый Кедр» имеет мини-маркет с открытой выкладкой, так что задач у кассиров много, а чаевые они не получают. К тому же и функционал у кассиров шире, чем в других топливных компаниях, поэтому найти хорошего кандидата бывает трудно.

В функциональные обязанности кассиров компании «Лесной город» входит:

- Обслуживание клиентов на кассе;
- Приемка товаров;
- Контроль сроков годности товаров;
- Участие в проведении инвентаризации товара;
- Выполнение плана продаж по промо продукции;
- Уборка помещений (полы, полки, туалет и т.д.)

Условия работы: график 2/2 месяц в день с 9 до 21, месяц в ночь с 21 до 9 (по договоренности с управляющим АЗС можно только в день или только ночь). Вам как управляющему удобнее, чтобы кассир мог выходить как в день, так и в ночь.

Задача: Подумайте, пожалуйста, и напишите профиль кандидата на вакансию кассира на АЗС «Зеленый Кедр» в компании «Лесной город». Какими характеристиками и компетенциями (знаниями, навыками, особенностями личности он должен обладать), чтобы успешно работать кассиром на Вашей АЗС.

Кейс:

Специалист пришел к вам обсудить ситуацию: ему предложили перейти в другой отдел, ему это интересно, он видит перспективы, но понимает, что ситуация на рынке труда сложная и найти ему замену в течение даже квартала - задача не из легких. Как вы поступите?

Кейс:

Ваша подчиненная - дама в возрасте, поэтому многое она предпочитает делать степенно и с расстановкой, что, на ваш взгляд, не всегда соответствует ритму деятельности компании. Как вы ей об этом скажете?

Кейс:

Перед вами стоит задача: найти нового сотрудника, который будет выполнять функции, сходные с Вашими, в другом городе. Опишите Ваши действия.

Практическое задание :

Разработайте пошаговую систему отбора и найма персонала в одну из российских компаний, используя при этом услугу лизинга персонала.

Практическое задание:

Определите индивидуально-личностные качества, которые необходимы сотруднику отдела продаж (любая должность), и выберите инструменты для их определения.

Практическое задание:

Подумайте и назовите 20 способов создания ситуации напряжения в процессе интервьюирования? Обоснуйте целесообразность использования данных методов.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка « не зачет» если обучающийся набрал

менее 50 баллов,

- оценка «зачет» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине.

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические указания по подготовке к тестированию

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Краткие методические указания по написанию реферата

Реферат является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 10 до 15 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Армстронг М. Управление результативностью: система оценки результатов в действии. – М.: Альпина Паблишер, 2014. – 248 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/22842>
2. Баскина Т.В. Техники успешного рекрутмента. – М.: Альпина Паблишер, 2014. – 288 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/22825>

3. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата: допущено УМО ... / МГУ им. М.В. Ломоносова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮРАЙТ, 2015. – 492 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Балханов А.М. Частные агентства занятости: регулирование деятельности в России // Российское предпринимательство. – 2012. – № 1. – С. 59–62.
2. Гапонова О. Подбор персонала в организации: методологический подход // Проблемы теории и практики управления. – 2012. – № 2. – С. 112–119.
3. Методический инструментарий по организации отбора кадров на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы. – Электронный ресурс: <http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71>
4. Craig M. Cost Effectiveness of Retaining Top Internal Talent in Contrast to Recruiting Top Talent // Competition Forum. – American Society for Competitiveness. – 2015. – Т. 13. – №. 2. – С. 203.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Иванов А. И. Рекрутинг: как это делается в России / А. И. Иванов. – Ростов н/Д: Феникс ; СПб. : Ост, 2006. – 176 с.
2. Иванова С. Искусство подбора персонала. Как оценить человека за час / С. Иванова. – 2-е изд. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2005. – 160 с.
3. Иванова С.В. Кандидат, новичок, сотрудник: Инструменты управления персоналом, которые реально работают на практике / С. Иванова. – М.: Эксмо, 2010. – С. 9–145.
4. Магура М.И. Поиск и отбор персонала : Настол. кн. для предпринимателей, рук. и специалистов кадровых служб и менеджеров / М. И. Магура. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Журнал «Упр. персоналом», 2003. – 304 с.
5. Робертс, Г. Рекрутинг и отбор: подход, основанный на компетенциях / Г. Робертс; пер. с англ. – М.: ГИППО, 2010. – С. 196–212.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. 25.12.1993. № 237.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
4. Указ Президента РФ от 07.05. 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования государственного управления".
5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»
6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2015 N 717н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://rosmintrud.ru> - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации –
2. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
3. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
4. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека

5. www.businesslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
6. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
7. <http://www.garant.ru/> – Гарант
8. www.isras.rssi.ru (официальный сайт журнала «Социологические исследования»)
9. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
10. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)
11. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
12. <http://www.hrm.ru> (специализированный сайт для HR- менеджеров)
13. <http://www.jod-today.ru> (сайт газеты «Работа для Вас»)
14. <http://www.personal-mix.ru> (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
15. <http://www.kadrovik.ru> (электронная версия журнала «Справочник кадровика»)
16. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
17. www.uptp.ru (сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»)
18. www.chelt.ru (сайт журнала «Человек и труд»)

6.6. Иные источники

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, И. А. Федорова. – М.: Проспект, 2012. – 80 с.
2. Купер Д. Отбор и найм персонала: технологии тестирования и оценки / Д. Купер, И. Т. Робертсон, Г. Тинлайн ; пер. с англ. Т.Э. Огорокова. – М. : Вершина, 2005. – 156 с.
3. Маклаков А.Г. Профессиональный психологический отбор персонала: теория и практика: учебник. – СПб.: Питер, 2008. – 480 с.
4. О'Нил Дж. Интервью при отборе. 58 вопросов из практики крупнейших компаний мира / Дж. О'Нил. – М.: Карьера Пресс, 2012. – 272 с.
5. Спенсер Л.М. Компетенции на работе: Модели максимальной эффективности работы / Л.М. Спенсер-мл., С.М. Спенсер. – М.: ГИППО, 2010. – С. 343–368.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>