



## ПРИМЕР ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА для оценки квалификации

**Специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации)**  
(наименование квалификации)

Пример оценочного средства разработан в рамках Комплекса мероприятий по развитию механизма независимой оценки квалификаций, по созданию и поддержке функционирования базового центра профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, утвержденного 01 марта 2017 года

### Состав примера оценочных средств<sup>1</sup>

Раздел	Страница
1. Наименование квалификации и уровень квалификации	3
2. Номер квалификации	3
3. Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	3
4. Уровень квалификации	3
5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена	3
6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена	6
7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий	8
8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий	10
9. Требования безопасности к проведению оценочных мероприятий (при необходимости)	12
10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена	13
11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу профессионального экзамена	38
12. Задания для практического этапа профессионального экзамена	41
13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации	52
14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств	52

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением «Структура оценочных средств» к Положению о разработке оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. N 601н

**1. Наименование квалификации и уровень квалификации:**

Специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации)

(указываются в соответствии с профессиональным стандартом или квалификационными требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации)

**2. Номер квалификации:**

00.00000.00

(номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации)

**3. Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к квалификации):**

Специалист по управлению персоналом. Код 07.003. Регистрационный номер 559

(наименование и код профессионального стандарта либо наименование и реквизиты документов, устанавливающих квалификационные требования)

**4. Вид профессиональной деятельности:**

Управление персоналом организации

(по реестру профессиональных стандартов)

**5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена**

<b>Знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации</b>	<b>Критерии оценки квалификации</b>	<b>Тип и № задания<sup>2</sup></b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале</b>		
Анализ планов, стратегии и структуры организации	Максимум 1 балл	1, 2, 7 - Выбор нескольких ответов
Анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах	Максимум 1 балл	27 - Выбор нескольких ответов
		3 - Выбор нескольких ответов с поясняющим

<sup>2</sup> Для проведения теоретического этапа экзамена используются следующие типы тестовых заданий: с выбором ответа; с открытым ответом; на установление соответствия; на установление последовательности. Типы заданий теоретического этапа экзамена выбираются разработчиками оценочных средств в зависимости от особенностей оцениваемой квалификации

		изображением
		5 - Выбор нескольких ответов-изображений
		4 - Установление соответствия текста с текстом
Анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах	Максимум 1 балл	13 - Выбор нескольких ответов-изображений
		31 - Установление соответствия изображения с текстом
Формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция	Максимум 1 балл	20, 36 - Выбор нескольких ответов
		38 - Установление соответствия текста с текстом
Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)	Максимум 1 балл	14 - Выбор одного ответа- изображения
Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	Максимум 1 балл	25 - Выбор нескольких ответов
		32 - Выбор нескольких ответов с поясняющим изображением
		28 - Выбор одного ответа с поясняющим изображением
<b>В 02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</b>		

Поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	Максимум 1 балл	34 - Выбор одного ответа
		33 - Установление соответствия текста с текстом
Размещение сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации	Максимум 1 балл	8 - Выбор нескольких ответов
		15 – Выбор нескольких ответов-изображений
		12 - Выбор одного ответа с поясняющим изображением
		16, 6 - Выбор одного ответа-изображения
Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами	Максимум 1 балл	24 - Установление соответствия изображения с текстом
		17 - Последовательность текстовых блоков
Проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)	Максимум 1 балл	22 - Выбор одного ответа
		9 - Установление соответствия текста с текстом
Проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи	Максимум 1 балл	18 - Выбор нескольких ответов
		10, 37 - Выбор одного ответа

Оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	Максимум 1 балл	19, 21, 35 - Выбор нескольких ответов
		30 - Выбор одного ответа изображения
		11 - Установление соответствия текста с текстом
Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат	Максимум 1 балл	23 - Выбор нескольких ответов
		29 - Выбор нескольких ответов с поясняющим изображением
		26 - Перемещение текстовых блоков, соответствующих элементам на поясняющем изображении

Общая информация по структуре заданий для теоретического этапа профессионального экзамена:

количество заданий с выбором ответа: 29;

количество заданий с открытым ответом: 0;

количество заданий на установление соответствия: 8;

количество заданий на установление последовательности: 1;

время выполнения заданий для теоретического этапа экзамена: 90 минут

## 6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания <sup>3</sup>
--	------------------------------	------------------------------

<sup>3</sup> Для проведения практического этапа профессионального экзамена используются два типа заданий: задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в реальных или модельных условиях; портфолио

соответствие которым проводится оценка квалификации		
1	2	3
<p><b>Трудовая функция:</b> <b>В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале</b></p> <p><b>Трудовое действие (действия):</b> Анализ планов, стратегии и структуры организации</p> <p>Анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах</p> <p>Анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах</p> <p>Формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция</p>	<p>Блок 1. Максимум – 3 балла 1 балл за выделение в организационной структуре ОАО «ТГК-1» филиала «Невский». 1 балл за точное название должности руководителя филиала «Невский». 1 балл за ответ на вопрос, сколько ТЭЦ входит в филиал «Невский».</p> <p>Блок 2. Максимум – 2 балла 1 балл за выделение ключевых параметров стратегии компании ОАО «ТГК-1» (на основании Годового отчета компании за 2012 год, открытые источники, интернет-сайт). 1 балл за выделение самой крупной по мощности ТЭЦ.</p> <p>Блок 3. Максимум – 3 балла. 1 балл за знания законодательства и нормативной документации по СУОТ (минимум 1 внутренний и 3 внешних источника) 1 балл за умение использовать законодательство и нормативную документацию при формировании требований к вакансии. 1 балл за формирование уточняющих вопросов к непосредственному руководителю по должности (деловые качества, профессиональная квалификация, режим и график работы, основные условия трудового договора, система оплаты труда, в том числе).</p> <p>Блок 4. Максимум – 4 балла. 1 балл за сравнение требований вакансии с рынком труда по региону (с использованием открытых источников или отчетов) 1 балл за навык использования законодательной базы в поиске информации о профессии 1 балл за навык использования интернет-ресурсов в аналитике рынка труда по аналогичным вакансиям (оплата труда и т.п.) 1 балл за знания региональных программ и центров подготовки,</p>	<p>Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в реальных или модельных условиях</p> <p>1</p>

	<p>иных гарантированных ресурсов наиболее квалифицированных специалистов по профилю. Максимальное количество баллов – 12 Минимум, который должен быть выполнен – 8 баллов.</p>	
<p><b>Трудовая функция:</b> <b>В 02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</b></p> <p><b>Трудовое действие (действия):</b> Проверка информации о кандидатах на вакантные должности (специальности, специальности) Проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p>	<p>Блок 1. Организация и проведение собеседования. 1 балл за подготовку и организацию интервью с кандидатом (возможен анализ дистанционного интервью, интервью с кандидатом в присутствии экспертной комиссии) – оценивается обсуждение времени, места. 1 балл за проведение профессионального интервью по проверке деловых качеств (вопросы по образованию, профессии, квалификации, подтверждение специальных знаний в рамках требований к профессии). Блок 2. Оценка соответствия кандидата требованиям вакансии. Максимум 2 балла за формулировку выводов по интервью (1 балл – за оценку деловых качеств в целом, 1 балл за формулировку соответствия конкретной вакансии) 1 балл за деловой этикет в беседе с кандидатом и отсутствие рисков для работодателя (формулировка вопросов, интонации и качество работы по мотивационной сфере кандидата – анализ строго в рамках Корпоративного кодекса этики). Максимум 5 баллов. Соискатель должен набрать не менее 4 баллов.</p>	<p>задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в реальных или модельных условиях 2</p>

## 7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий:

### 7.1. Материально-технические ресурсы для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена:

- 7.1.1. Наличие материально-технического обеспечения деятельности в области независимой оценки квалификации, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, федеральными государственными требованиями.
- 7.1.2. Наличие на праве собственности или ином законном основании



помещения, необходимого для осуществления деятельности в области независимой оценки квалификаций по квалификации - специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации): помещение с рабочим местом соискателя (компьютерный стол, стул), оснащенное компьютером с программным обеспечением, соответствующим требованиям к установке и использованию Программно-методического комплекса (ПМК) «Оценка квалификаций».

- 7.1.3. Наличие в помещении информационных стендов с информационными материалами о системе независимой оценки квалификаций и деятельности центра оценки квалификаций. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.
- 7.1.4. Наличие рабочих мест сотрудников центра оценки квалификаций, оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
- 7.1.5. Ограничение доступа к сети Интернет для соискателей. Доступ предоставляется только в целях доступа к системе ПМК «Оценка квалификаций».
- 7.1.6. Наличие на рабочем месте соискателя:
  - бумаги формата А4 для записей;
  - синей гелевой ручки;
  - электронного вычислительного устройства для выполнения операций над числами или алгебраическими формулами (калькулятора).
- 7.1.7. Наличие Трудового кодекса Российской Федерации, сверенного с официальным источником, по состоянию на дату проведения независимой оценки квалификаций.
- 7.1.8. Наличие условий для функционирования электронной информационно-телекоммуникационной среды.
- 7.1.9. Наличие питьевой воды.

## **7.2. Материально-технические ресурсы для обеспечения практического этапа профессионального экзамена**

- 7.2.1. Наличие материально-технического обеспечения деятельности в области независимой оценки квалификации, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, федеральными государственными требованиями.
- 7.2.2. Наличие на праве собственности или ином законном основании помещения, необходимого для осуществления деятельности в области независимой оценки квалификаций по квалификации - специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации):

- помещение с рабочим местом соискателя (компьютерный стол, стул).
- 7.2.3. Наличие в помещении информационных стендов с информационными материалами о системе независимой оценки квалификаций и деятельности центра оценки квалификаций. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.
- 7.2.4. Наличие рабочих мест сотрудников центра оценки квалификаций, оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
- 7.2.5. Ограничение доступа к сети Интернет для соискателей.
- 7.2.6. Наличие на рабочем месте соискателя:
- бумаги формата А4 для записей;
  - синей гелевой ручки;
  - электронного вычислительного устройства для выполнения операций над числами или алгебраическими формулами (калькулятора).
- 7.2.7. Наличие Трудового кодекса Российской Федерации, сверенного с официальным источником, по состоянию на дату проведения независимой оценки квалификаций.
- 7.2.8. Наличие условий для функционирования электронной информационно-телекоммуникационной среды.
- 7.2.9. Наличие питьевой воды.

**8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий - наличие экспертной комиссии, которая должна соответствовать следующим требованиям:**

- 8.1. Комиссия должна состоять из аккредитованных экспертов по оценке квалификаций специалистов в области управления персоналом.
- 8.2. Аккредитация экспертов подтверждается Реестром аккредитованных экспертов НОК Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом на дату проведения экзамена в ЦОКе.
- 8.3. Состав экспертной комиссии должен быть независимым по отношению к соискателю, проходящему в ЦОКе профессиональный экзамен, в целях избегания любых профессиональных, личностных, коррупционных и иных конфликтов интересов сторон<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Конфликт интересов представляет собой ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) экспертов влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью эксперта и правами и законными интересами соискателя и/или организации,

- 8.4. Экспертная комиссия состоит минимум из 3 (трех) человек:
- Председатель экспертной комиссии, для которого работа в центре оценки квалификаций является основной;
  - эксперт по оценке квалификаций;
  - технический эксперт, для которого работа в центре оценки квалификаций является основной работой.
- 8.5. Наличие у экспертов высшего образования;
- 8.6. Наличие у экспертов по оценке квалификаций опыта работы не менее 5 лет из последних семи лет в должности и (или) выполнения консультационных услуг/работ в области управления персоналом по квалификации не ниже оцениваемой.
- 8.7. Наличие у экспертов по оценке квалификаций дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки в области управления персоналом и/или подбора персонала, прошедшим профессионально-общественную аккредитацию (ПОА) в Совете по профессиональным квалификациям и представленным на интернет-сайте Совета.
- 8.8. Наличие у экспертов по оценке квалификаций документального подтверждения прохождения программы дополнительного образования по программам, обеспечивающей освоение:

**Знаний:**

- нормативных правовых актов в области независимой оценки квалификаций и особенностей их применения при проведении профессионального экзамена;
- нормативных правовых актов, регулирующих вид профессиональной деятельности: управление персоналом организации, в том числе квалификацию – специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации);
- методов оценки квалификаций, определенных и утвержденных в оценочном средстве Советом по профессиональным квалификациям в области управления персоналом;
- требований к порядку проведения теоретической и практической части профессионального экзамена и документированию результатов оценки;
- порядка работы с персональными данными и информацией ограниченного использования (доступа).

**Умений:**

- применять оценочные средства;
- анализировать полученную при проведении профессионального экзамена информацию, проводить экспертизу документов и материалов;

- проводить осмотр и экспертизу объектов, используемых при проведении профессионального экзамена;
- проводить наблюдение за ходом профессионального экзамена;
- принимать экспертные решения по оценке квалификаций на основе критериев оценки, содержащихся в оценочных средствах;
- формулировать, обосновывать и документировать результаты профессионального экзамена;
- использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертной документации.

## **9. Требования к безопасности проведения профессионального экзамена:**

- 9.1. Проведение обязательного инструктажа должно быть зафиксировано в журнале вводных инструктажей под роспись работника руководителем центра оценки квалификации либо уполномоченным им лицом для экспертов и соискателей по вопросам:
  - 9.1.1. безопасной работы с компьютером;
  - 9.1.2. информирования об аварийных выходах и плане эвакуации из помещения, где проводится профессиональный экзамен.
- 9.2. Наличие условий для охраны здоровья соискателей:
  - 9.2.1. обеспечение безопасности соискателей во время пребывания в организации, осуществляющей независимую оценку квалификаций;
  - 9.2.2. в помещениях для ожидания профессионального экзамена оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.
- 9.3. Наличие у центра независимой оценки квалификаций специальных условий для прохождения профессионального экзамена соискателями с ограниченными возможностями здоровья. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.
- 9.4. Наличие в помещении, где проводятся оценочные мероприятия: системы кондиционирования воздуха, противопожарной системы и средств пожаротушения, системы охраны, туалета, гардероба.

## 10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена:

### Вопрос №1.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'kos-nark.ru/preview/topic/452/1354#17899'. The page title is 'Задание № 1'. The question text is: 'Какую информацию о вакансии Вы можете получить, анализируя оргструктуру компании? Выберите 2 правильных ответа.' Below the question are six radio button options: 'Определение статуса руководителей подразделений', 'Определение численности организации и подразделений', 'Определение основных бизнес-процессов организации', 'Распределение полномочий подразделений и руководителей', 'Распределение бюджетов и других ресурсов организации', and 'Распределение ответственности подразделений и руководителей'. At the bottom, there is a timer showing 'Время 00:05' and an 'Ответить' button. On the left side, there is a navigation menu with 16 tasks, with 'Задание № 1' selected.

Какую информацию о вакансии Вы можете получить, анализируя оргструктуру компании? Выберите 2 правильных ответа.

1. Распределение ответственности подразделений и руководителей
2. Определение численности организации и подразделений
3. Определение статуса руководителей подразделений
4. Распределение полномочий подразделений и руководителей
5. Распределение бюджетов и других ресурсов организации
6. Определение основных бизнес-процессов организации

### Вопрос №2.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'kos-nark.ru/preview/topic/452/17900'. The page title is 'Задание № 2'. The question text is: 'Какой документ организации информирует сотрудников и кандидатов о филиалах и обособленных структурных подразделениях? Выберите 2 правильных ответа.' Below the question are five radio button options: 'Стратегия компании', 'Миссия компании', 'Штатное расписание', 'Правила внутреннего трудового распорядка', and 'Организационная структура'. At the bottom, there is a timer showing 'Время 00:03' and an 'Ответить' button. On the left side, there is a navigation menu with 14 tasks, with 'Задание № 2' selected.

Какой документ организации информирует сотрудников и кандидатов о филиалах и обособленных структурных подразделениях? Выберите 2 правильных ответа.

1. Стратегия компании
2. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Организационная структура
4. Штатное расписание

## 5. Миссия компании

### Вопрос №3.

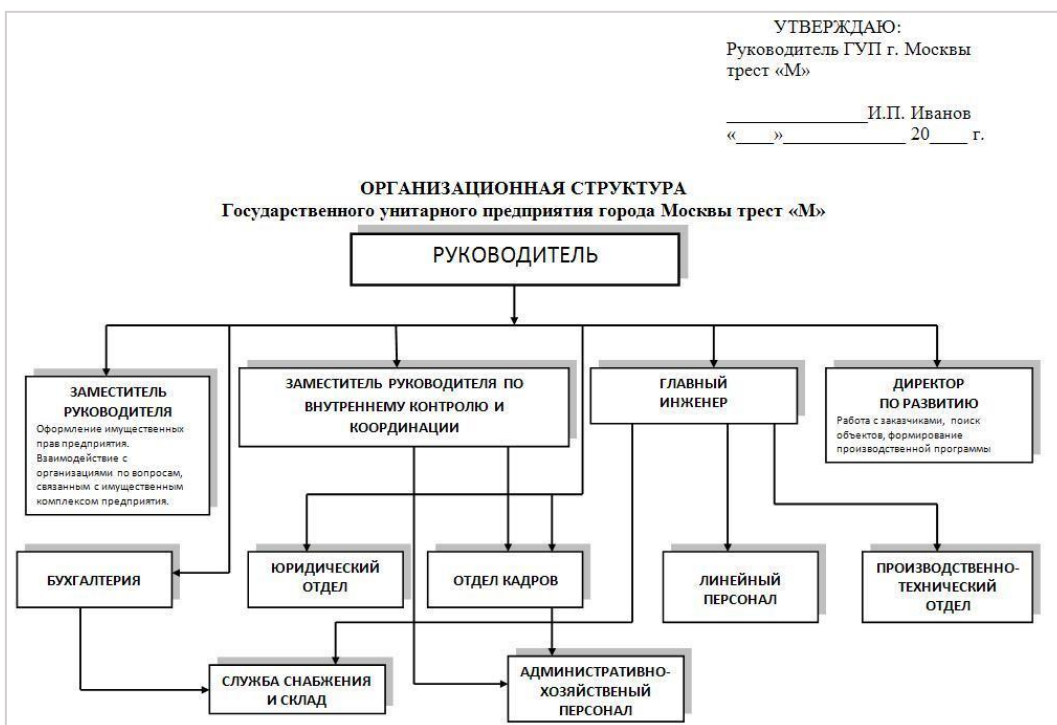
kos-nark.ru/preview/452#17905

Задание № 3

Проанализируйте оргструктуру ГУП Трест "М", найдите подразделения с двойным подчинением. Выберите 2 правильных ответа из 4 предложенных.

Время 00:07

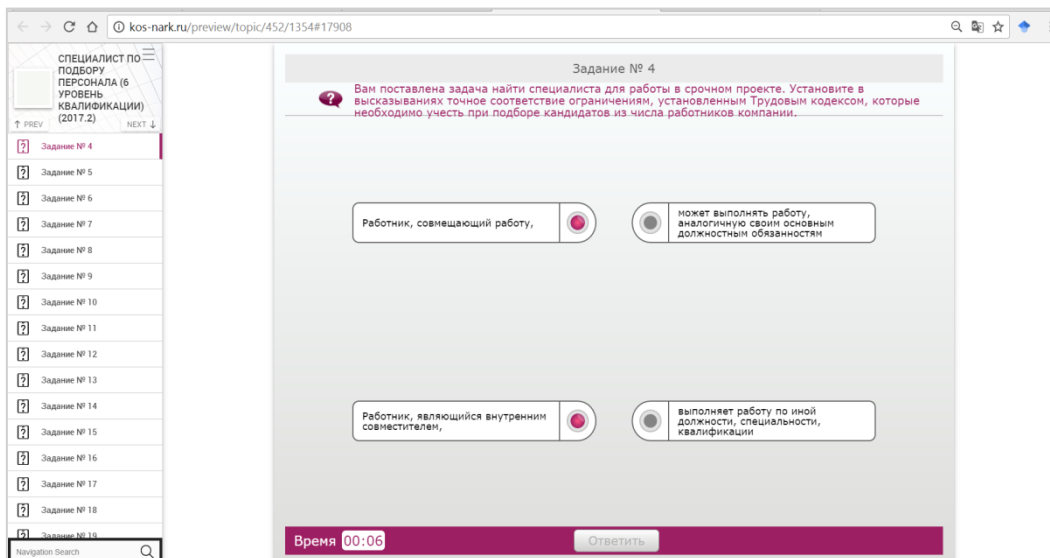
Ответить



Проанализируйте оргструктуру ГУП Трест "М", найдите подразделения с двойным подчинением. Выберите 2 правильных ответа из 4 предложенных.

1. Служба снабжения и склад
2. Бухгалтерия
3. Юридический отдел
4. Отдел кадров

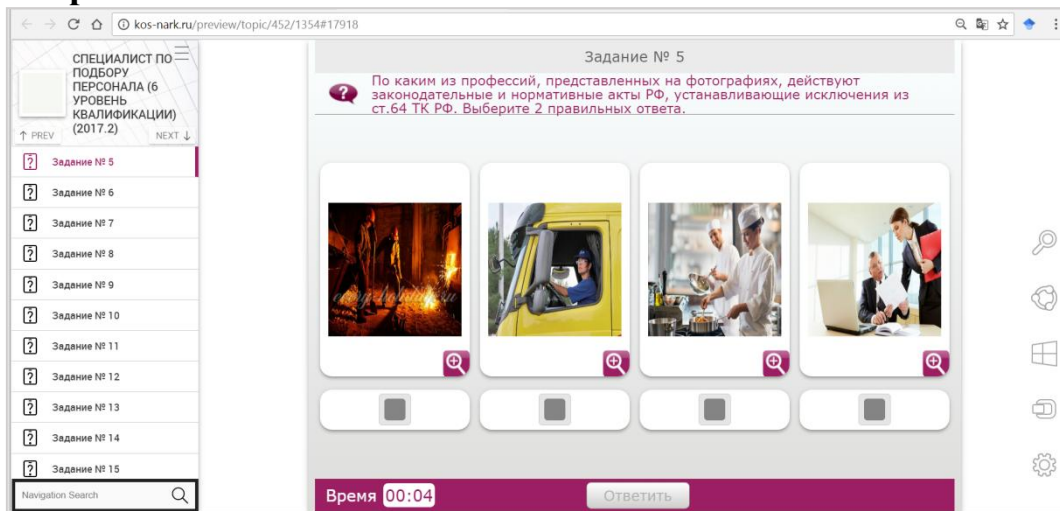
### Вопрос №4.



Вам поставлена задача найти специалиста для работы в срочном проекте. Установите в высказываниях точное соответствие ограничениям, установленным Трудовым кодексом, которые необходимо учесть при подборе кандидатов из числа работников компании.

1. Работник, являющийся внутренним совместителем, должности, специальности, квалификации
2. Работник, совмещающий работу, может выполнять работу, аналогичную своим основным должностным обязанностям

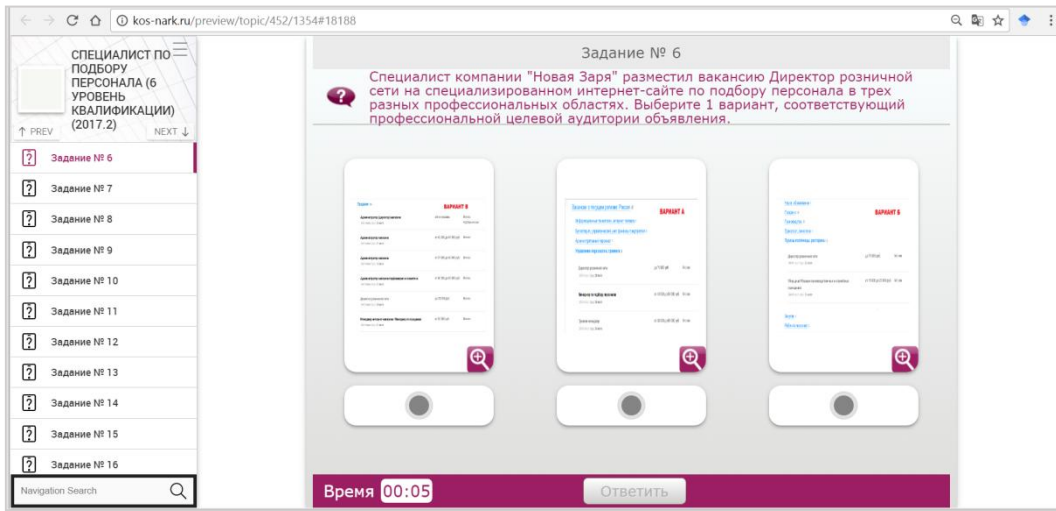
### Вопрос №5.



По каким из профессий, представленных на фотографиях, действуют законодательные и нормативные акты РФ, устанавливающие исключения из ст.64 ТК РФ. Выберите 2 правильных ответа.

1. Повар
2. Дальнобойщик
3. Секретарь
4. Сталевар

### Вопрос №6.



Специалист компании "Новая Заря" разместил вакансию «Директор розничной сети» на специализированном интернет-сайте по подбору персонала в трех разных профессиональных областях. Выберите 1 вариант, соответствующий профессиональной целевой аудитории объявления.

**Вариант А**  
Управление персоналом, тренинги

Вакансии в текущем регионе: Россия 41		ВАРИАНТ А
Информационные технологии, интернет, телеком 1		
Бухгалтерия, управленческий учет, финансы предприятия 4		
Административный персонал 7		
Управление персоналом, тренинги 3		
Директор розничной сети	до 70 000 руб.	Москва
Менеджер по подбору персонала	от 40 000 до 50 000 руб.	Москва
Тренер-менеджер	от 50 000 до 60 000 руб.	Москва

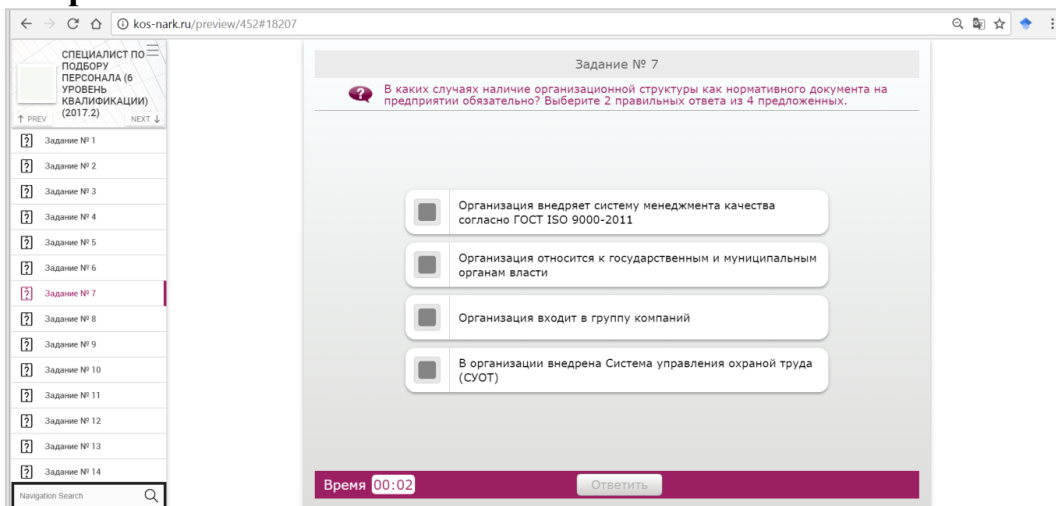
**Вариант Б**  
Туризм, рестораны

Наука, образование 1		ВАРИАНТ Б
Продажи 14		
Производство 11		
Транспорт, логистика 1		
Туризм, гостиницы, рестораны 2		
Директор розничной сети	до 70 000 руб.	Москва
Ученый/Ученый-исследователь в служебных помещениях	от 15 000 до 23 000 руб.	Москва
Закупки 1		
Рабочий персонал 3		

**Вариант В**  
Продажи

Продажи 14		ВАРИАНТ В
Администратор (директор) магазина	от 40 000 до 45 000 руб.	Москва
Администратор магазина	от 42 000 до 45 000 руб.	Москва
Администратор магазина	от 37 000 до 40 000 руб.	Москва
Администратор магазина по косметике и косметике	от 41 000 до 45 000 руб.	Москва
Директор розничной сети	до 70 000 руб.	Москва
Менеджер интернет-магазина / Менеджер по продажам	от 30 000 руб.	Москва

## Вопрос №7.



В каких случаях наличие организационной структуры как нормативного документа на предприятии обязательно? Выберите 2 правильных ответа из 4 предложенных.

1. Организация внедряет систему менеджмента качества согласно ГОСТ ISO 9000-2011
2. Организация относится к государственным и муниципальным органам



власти

3. В организации внедрена Система управления охраной труда (СУОТ)

4. Организация входит в группу компаний

### Вопрос №8.

Вы сформировали описание вакансии, выберите обязательные (в рамках законодательства) действия, которые Вы должны выполнить до ее размещения в СМИ. Выберите 2 варианта ответа из предложенных.

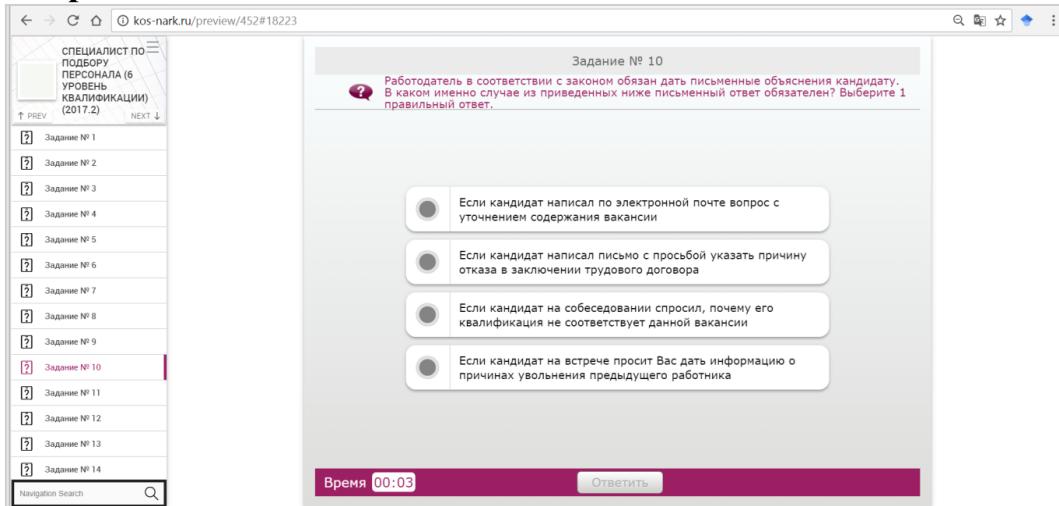
1. Проверить текст на наличие дискриминирующих требований вакансии
2. Согласовать с руководителем итоговый вариант текста
3. Сформировать критерии обоснования отказа при отборе кандидатов
4. Проверить, была ли направлена данная вакансия в ежемесячном отчете предприятия в Центр занятости населения
5. Проверить наличие договора со СМИ на размещение вакансии

### Вопрос №9.

Установите соответствие: какие дополнительные документы (строго в рамках закона) Вы можете запросить у кандидатов при проведении собеседований и отбора на ниже приведенные должности?

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 1. Генеральный директор организации | А. Справка об отсутствии наказания в виде дисквалификации                                    |
| 2. Педагог                          | Б. Справка об отсутствии судимости   |
| 3. Водитель                         | В. Медицинское заключение  |
| 4. Главный бухгалтер                | Г. Подтверждение профессионального стажа не менее трех лет из последних пяти календарных лет |
|                                     | Д. Регистрация по месту жительства   |

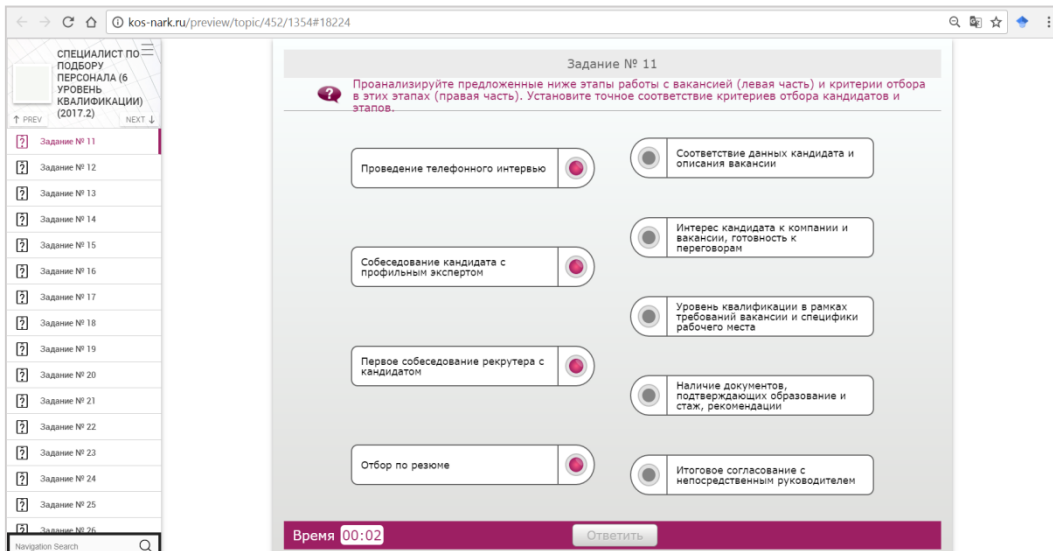
### Вопрос №10.



Работодатель в соответствии с законом обязан дать письменные объяснения кандидату. В каком именно случае из приведенных ниже письменный ответ обязателен? Выберите 1 правильный ответ.

1. Если кандидат на собеседовании спросил, почему его квалификация не соответствует данной вакансии
2. Если кандидат написал по электронной почте вопрос с уточнением содержания вакансии
3. Если кандидат написал письмо с просьбой указать причину отказа в заключении трудового договора
4. Если кандидат на встрече просит Вас дать информацию о причинах увольнения предыдущего работника

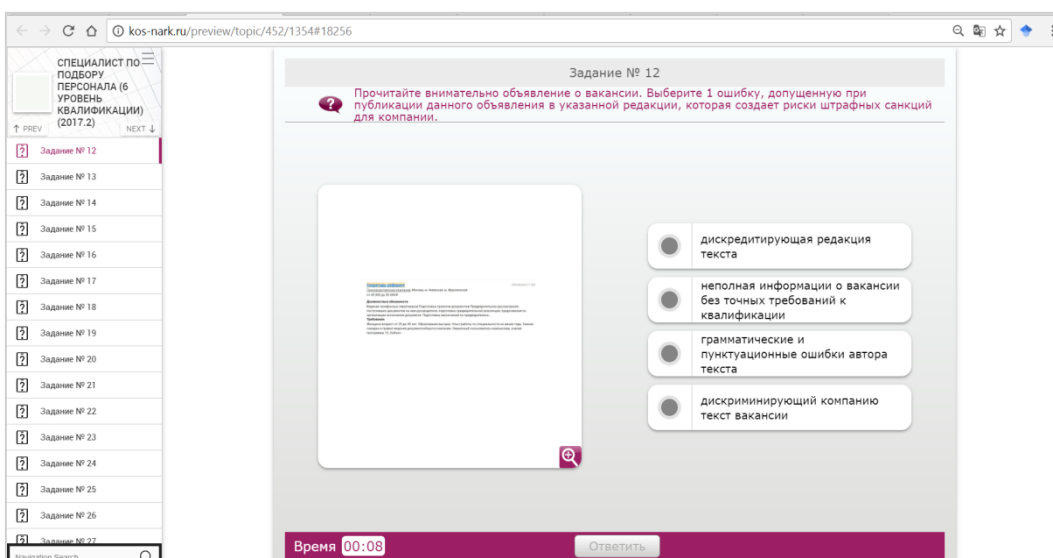
### Вопрос №11.



Проанализируйте предложенные ниже этапы работы с вакансией (левая часть) и критерии отбора в этих этапах (правая часть). Установите точное соответствие критериев отбора кандидатов и этапов.

- |  |  |
|--|--|
| 1.Отбор по резюме                                | А.Соответствие анкетных данных кандидата и описания вакансии                   |
| 2.Проведение телефонного интервью                | Б.Интерес кандидата к компании и вакансии, готовность к переговорам            |
| 3.Первое собеседование рекрутера с кандидатом    | В.Наличие документов, подтверждающих образование и стаж, рекомендации          |
| 4.Собеседование кандидата с профильным экспертом | Г.Уровень квалификации в рамках требований вакансии и специфики рабочего места |
|  | Д. Итоговое согласование с непосредственным руководителем                      |

## Вопрос №12.



Прочитайте внимательно объявление о вакансии. Выберите 1 ошибку, допущенную при публикации данного объявления в указанной редакции, которая создает риски штрафных санкций для компании.

1. дискредитирующая компания редакция текста
2. неполная информации о вакансии без точных требований к квалификации
3. дискриминирующий текст вакансии
4. грамматические и пунктуационные ошибки автора текста

**Секретарь-референт** обновлено 1 авг

Производственная компания, Москва, м. Киевская, м. Фрунзенская  
от 45 000 до 50 000 ₪

**Должностные обязанности**  
Ведение телефонных переговоров Подготовка проектов документов Предварительное рассмотрение поступивших документов на имя руководителя, подготовка предварительной резолюции, предложения по организации исполнения документа. Подготовка заключений по предварительно...

**Требования**  
Женщина возраст от 25 до 45 лет. Образование высшее. Опыт работы по специальности не менее года. Знание порядка и правил ведения документооборота компании. Уверенный пользователь компьютера, знание программы 1С, Outlook

### Вопрос №13.

kos-nark.ru/preview/topic/452/1354#18258

Задание № 13

Вам необходимо проанализировать рынок вакансий по позиции Директор по персоналу. Прочитайте объявления о вакансии и выберите 1 вариант, в котором описана работа по срочному трудовому договору.

**Вариант А**

Обязанности:

- Выполнение HR-функций в соответствии с требованиями работодателя
- Построение системы адаптации, обучения, удержания, мотивации, оценки, увольнения персонала всех функций
- Развитие системы подбора персонала

**Требования:**

- Высшее профильное образование
- Бизнес-образование приветствуется
- Знание английского языка не ниже Intermediate
- Опыт работы не менее 2-х лет главой HR-функции или HR-консультантом (предпочтительно следующие отрасли: HR consulting, FMCG, Retail, иностранные компании машиностроительной отрасли, фармацевтика, не экспозиционная дистрибуция)
- Опыт работы в компании со штатом от 300 человек
- Обязателен опыт руководства
- Стрессоустойчивость

**Вариант Б**

Обязанности:

- Ключевое участие в построение управленческой команды
- Повышение роли HR-функции в организации и ее правильное позиционирование
- Построение системы адаптации, обучения, удержания, мотивации, оценки, увольнения персонала всех функций
- Развитие системы подбора персонала

**Требования:**

- Высшее профильное образование
- Бизнес-образование приветствуется
- Знание английского языка не ниже Intermediate
- Опыт работы не менее 2-х лет главой HR-функции или HR-консультантом (предпочтительно следующие отрасли: HR consulting, FMCG, Retail, иностранные компании машиностроительной отрасли, фармацевтика, не экспозиционная дистрибуция)
- Опыт работы в компании со штатом от 300 человек
- Обязателен опыт руководства
- Стрессоустойчивость

**Условия:**

- Проектная работа сроком на 2 года
- Оплата труда обсуждается индивидуально с успешными кандидатами
- Возможно обсуждение варианта relocation из другого города за счет компании
- В подчинении 3 сотрудника
- Наличие командировок (до 30% времени), оплачиваемых компанией
- Первое подчинение собственнику компании
- График работы с 8:30 до 17:30, пятница (суббота и воскресенье выходные)

**Вариант В**

Директор по персоналу (перевод с г. Салехард)

Компания имеет профессионала своего дела, человека который идет в ногу со временем, главное работать на результат, сможет создать команду, сделать так кто есть уже в компании и привлечь новых, имеет опыт работы в РИТЕЙЛЕ — это обязательные условия.

**Должностные обязанности:**

- Построение HR-бренда. Разработка и внедрение единой кадровой политики, аттестация персонала
- Оптимизация бизнес-процессов компании, участие в проектировании и автоматизации бизнес-процессов компании
- Совершенствование организационной структуры организаций
- Оптимизация численности персонала, разработка системы мотивации и стимулирования персонала, выработка единых стандартов управления персоналом КРП
- Разработка и внедрение программы подбора, адаптации, обучения, развития, оценки, аттестации персонала
- Участие в подборе сотрудников на ключевые позиции. Смена руководящего состава персонала в компании (при необходимости), формирование резерва высшего управленческого звена и разработка программы развития
- Мониторинг рынка труда, разработка и внедрение систем оплаты труда и мотивации
- Разработка, формирование и управление ФОТ в разрезе подразделений
- Организация корпоративных коммуникаций, формирование корпоративной культуры; Решение конфликтных ситуаций и трудовых споров
- Управление изменениями, простыми изменениями в компании
- Поддержание системы внутреннего коммуникаций между службами предприятия, и ОБЯЗАТЕЛЬНО работать на результат

**Условия и пропитат:**

- Продвижение и автоматизация Бизнес - процессов компании
- Разработка и внедрение КРП

**Требования:**

- Высшее образование (Менеджмент, Управление персоналом, Психология)
- Опыт в HR-сфере от 6 лет на руководящей позиции, желательно розница, в подчинении не менее 5 сотрудников
- Опыт управления изменениями
- Опыт проектного управления
- Опыт реализации новых стратегий, формирования команды
- Опыт построения комплексной системы управления персоналом по всем HR-направлениям



Время 00:36 Ответить

Вам необходимо проанализировать рынок вакансий по позиции Директор по персоналу. Прочитайте объявления о вакансии и выберите 1 вариант, в котором описана работа по срочному трудовому договору.

Вариант А	Вариант Б	Вариант В
<p>Наш клиент, стартап в области предоставления медицинских услуг, ищет опытного специалиста по персоналу</p> <p><b>Директор по персоналу</b></p> <p>В настоящее время намет тенденция по созданию системы мотивации, также бонусными задачами построение системы обучения и формирование корпоративной культуры</p> <p>Построение корпоративной культуры, соответствующая миссии и ценностям компании, будет являться одним из самых важных проектов. Просьба в сопроводительном письме указать на наличие такого опыта</p> <p>Позиция подчиняется генеральному директору. Отдел персонала будет формироваться с нуля</p> <p><b>Обязанности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Создание и реализация политики и процедур в области управления персоналом с нуля. Постоянный мониторинг эффективности политики и процедур и при необходимости их изменение с учетом роста компании и изменения бизнес-процессов</li> <li>Контроль всех этапов работы: администрирование и учет персонала, подбор, адаптация, мотивация, обучение и развитие, внутренняя коммуникация, корпоративная культура. Постоянное формирование состава, набор сотрудников сфера всего университетского характера ( кроме кадрового администрирования), так как приоритетны задачи будут являться в зависимости от задач и этапов стартапа</li> <li>Постоянный мониторинг лучших практик по управлению персоналом</li> </ul> <p><b>Требования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Высшее образование (управленческое, психологическое, экономическое). Наличие дополнительного образования в области управления персоналом желательно</li> <li>Опыт работы на позиции HR-Партнер/заместитель <b>Директора по персоналу</b> от 3-х лет</li> <li>Желателен опыт работы с сферами с высокой конкуренцией за профессиональные кадры (ит-сектор)</li> <li>Опыт создания ориентированных на бизнес-политику и регламентов по управлению персоналом</li> </ul>	<p><b>Вариант Б</b></p> <p><b>Обязанности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ключевое участие в построение управленческой команды</li> <li>Повышение роли HR-функции в организации и ее правильное позиционирование</li> <li>Построение системы адаптации, обучения, удержания, мотивации, оценки, увольнения персонала всех функций</li> <li>Развитие системы подбора персонала</li> </ul> <p><b>Требования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Высшее профильное образование</li> <li>Бизнес-образование приветствуется</li> <li>Знание английского языка не ниже Intermediate</li> <li>Опыт работы не менее 2-х лет главой HR-функции или HR-консультантом (предпочтительно следующие отрасли: HR consulting, FMCG, Retail, иностранные компании машиностроительной отрасли, фармацевтика, не экспозиционная дистрибуция)</li> <li>Опыт работы в компании со штатом от 300 человек</li> <li>Обязателен опыт руководства</li> <li>Стрессоустойчивость</li> </ul> <p><b>Условия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проектная работа сроком на 2 года</li> <li>Оплата труда обсуждается индивидуально с успешными кандидатами</li> <li>Возможно обсуждение варианта relocation из другого города за счет компании</li> <li>В подчинении 3 сотрудника</li> <li>Наличие командировок (до 30% времени), оплачиваемых компанией</li> <li>Первое подчинение собственнику компании</li> <li>График работы с 8:30 до 17:30, пятница (суббота и воскресенье выходные)</li> </ul>	<p><b>Вариант В</b></p> <p>Директор по персоналу (перевод с г. Салехард)</p> <p>Компания имеет профессионала своего дела, человека который идет в ногу со временем, главное работать на результат, сможет создать команду, сделать так кто есть уже в компании и привлечь новых, имеет опыт работы в РИТЕЙЛЕ — это обязательные условия.</p> <p><b>Должностные обязанности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Построение HR-бренда. Разработка и внедрение единой кадровой политики, аттестация персонала</li> <li>Оптимизация бизнес-процессов компании, участие в проектировании и автоматизации бизнес-процессов компании</li> <li>Совершенствование организационной структуры организаций</li> <li>Оптимизация численности персонала, разработка системы мотивации и стимулирования персонала, выработка единых стандартов управления персоналом КРП</li> <li>Разработка и внедрение программы подбора, адаптации, обучения, развития, оценки, аттестации персонала</li> <li>Участие в подборе сотрудников на ключевые позиции. Смена руководящего состава персонала в компании (при необходимости), формирование резерва высшего управленческого звена и разработка программы развития</li> <li>Мониторинг рынка труда, разработка и внедрение систем оплаты труда и мотивации</li> <li>Разработка, формирование и управление ФОТ в разрезе подразделений</li> <li>Организация корпоративных коммуникаций, формирование корпоративной культуры; Решение конфликтных ситуаций и трудовых споров</li> <li>Управление изменениями, простыми изменениями в компании</li> <li>Поддержание системы внутреннего коммуникаций между службами предприятия, и ОБЯЗАТЕЛЬНО работать на результат</li> </ul> <p><b>Условия и пропитат:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Продвижение и автоматизация Бизнес - процессов компании</li> <li>Разработка и внедрение КРП</li> </ul> <p><b>Требования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Высшее образование (Менеджмент, Управление персоналом, Психология)</li> <li>Опыт в HR-сфере от 6 лет на руководящей позиции, желательно розница, в подчинении не менее 5 сотрудников</li> <li>Опыт управления изменениями</li> <li>Опыт проектного управления</li> <li>Опыт реализации новых стратегий, формирования команды</li> <li>Опыт построения комплексной системы управления персоналом по всем HR-направлениям</li> </ul>

## Вопрос №14.

Сравните объявления по аналогичным вакансиям «Грузчик», выберите 1 вариант, в котором представлено объявление кадрового агентства, специализирующегося на предоставлении труда работников (частное агентство занятости).

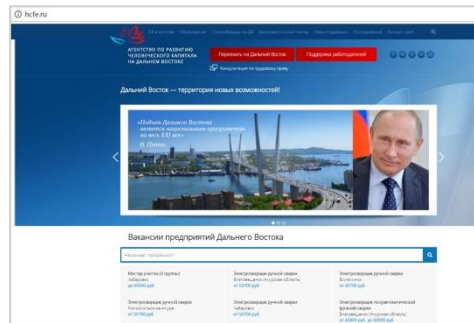
Вариант А	Вариант Б	Вариант В
<p><b>ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Погрузочно-разгрузочные работы</li> <li>• Уборка в цехе</li> </ul> <p><b>ТРЕБОВАНИЯ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Полный пакет документов</li> <li>• Готовность к интенсивному темпу работы</li> <li>• Желание работать и зарабатывать</li> </ul> <p><b>УСЛОВИЯ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа на современном высокотехнологичном предприятии в Московской области (г. Санданово)</li> <li>• Вахтовый метод работы (42/21 или 21/14 ежесменно в дневные или ночные смены)</li> <li>• Сопровождение по ТК РФ с первого рабочего дня</li> <li>• Выплата заработной платы дважды в месяц без задержек (от 1500 руб за 12 часов)</li> <li>• Премия за своевременное возвращение с вахты</li> <li>• Расширенный социальный пакет ДМС, дисконтная система скидок на продукцию предприятия</li> <li>• Предоставление бесплатного общежития (в шаговой доступности от предприятия)</li> <li>• Бесплатное трехразовое питание</li> <li>• Бесплатная спецодежда</li> <li>• Дружный коллектив</li> <li>• Карьерный рост</li> </ul> <p><b>Вариант А</b></p> 	<p>Приглашаем активных и желающих зарабатывать на работу вахтовым методом на склад компании по производству элементов энергоснабжения.</p> <p><b>Обязанности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Погрузочные, разгрузочные работы</li> </ul> <p><b>Условия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наша компания предоставляет официальное оформление всех наших сотрудников. Договор выдается на руки.</li> <li>- Мы не берем деньги за оформление, все расходы по трудоустройству берем на себя;</li> <li>- Вакансия для Вас подбирает профессиональный менеджер, с учетом Ваших потребностей и компании;</li> <li>- Мы всегда рады друзьям и крепким семьям. Если вы переехали на работу вдвоем, мы с большим удовольствием подберем для Вас совместную работу;</li> <li>- Заработная плата указана за вахту (1.5 месяца);</li> <li>- Для Вас мы индивидуально подберем наиболее удобный график работы (дневные и ночные смены, с графиком 5/2, 6/1 и 7/0);</li> <li>- Мы ждем Вас, поэтому подготовили для Вас комфортное жилье, обустроенное всем необходимым для жизни и отдыха (бытовая техника, стиральные машины, телевизоры и даже бесплатный интернет на некоторых объектах);</li> <li>- Вы боитесь, что у Вас нет достаточного количества денег для комфортного проживания на вахте? Мы предоставляем для всех наших сотрудников еженедельные авансы от 1 500 руб. (в зависимости от условий аванса);</li> <li>- Нужна медицинская книжка? Не беспокойтесь, мы поможем в ее получении;</li> <li>- Самые активные и целеустремленные могут принять участие в акции и конкурсах компании;</li> <li>- Хотите заработать еще больше? На объектах есть возможность подработок и дополнительных смен;</li> <li>- Все наши блогеры и координаторы начинали с рядовых сотрудников. Если вы хотите не только зарабатывать, но и расти по карьерной лестнице, зайдите об этом! В нашей компании уже на первой вахте Вы можете стать бригадиром</li> <li>- Для постоянных сотрудников, со второй вахты, мы предлагаем уменьшения срока вахты и увеличение ставки.</li> </ul> <p><b>Вариант Б</b></p>	<p><b>Ваша должность:</b> ОПОУ      от 1 час, на полный рабочий день      от 8 часов, сменный график      от 2 мес, мы хотим видеть стабильно!</p> <p><b>БЕСПЛАТНАЯ РАБОТА</b>  <b>ИНТЕРНЕТ</b></p> <p><b>Хорошая Работа рождает большую Любовь!</b></p> <p><b>Вариант В</b></p> <p><b>Требования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к физическому труду</li> <li>- ответственность, внимательность, энергичность</li> <li>- обучаемость, доброжелательность</li> </ul> <p><b>Обязанности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отгрузка товара клиентам (самостоятельно и силами грузчиков)</li> <li>- расстановка товара на складе</li> <li>- соблюдение чистоты и порядка на складе</li> </ul> <p><b>Условия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заработная плата 32 000 рублей</li> <li>- официальное трудоустройство</li> <li>- выдана спец одежда, жилье предоставляем</li> <li>- предоставление бесплатного питания</li> <li>- работа в распределительном центре: Московская обл., село Молоково, Ленинский район</li> </ul> 

## Вопрос №15.

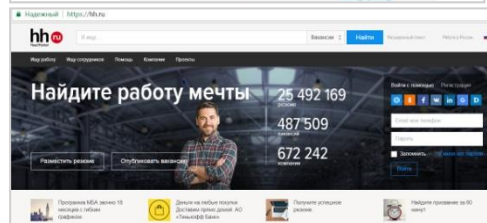


У Вас срочная вакансия в филиале компании в Хабаровске, но нет бюджета на подбор. Выберите 2 интернет-ресурса из представленных, на которых Вы можете безвозмездно разместить вакансии и воспользоваться другими инструментами регионального подбора.

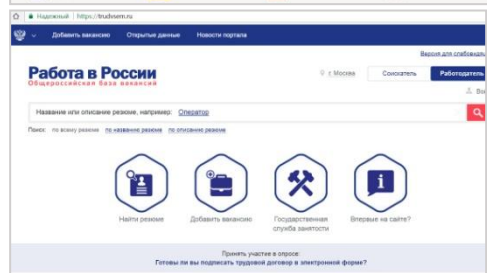
1. <http://hcfe.ru/>



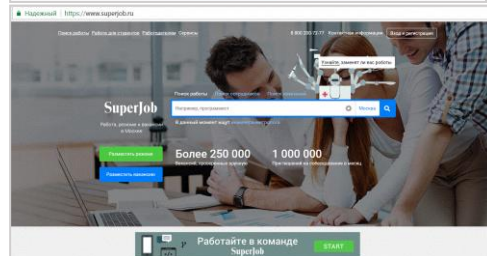
2. <https://hh.ru/>



3. <https://trudvsem.ru/>



4. <https://www.superjob.ru/>







## Вопрос №16.

kos-nark.ru/preview/topic/452/1354#18264

СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОДБОРУ ПЕРСОНАЛА (6 УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ) (2017.2)

Задание № 16

Согласно ФЗ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 01.05.2017) "О занятости населения в Российской Федерации" Ваша организация обязана ежемесячно предоставлять Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в уполномоченные государственные службы занятости. Каким сайтом Вы можете воспользоваться, чтобы выполнить данное требование? Выберите 1 вариант из предложенных.

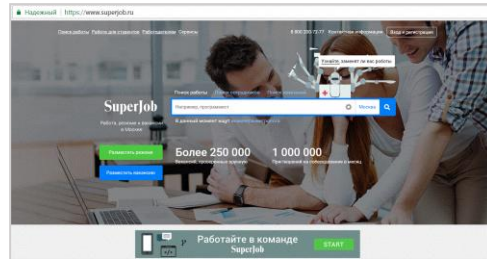





Время 00:03

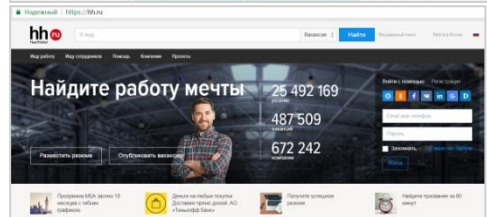
Ответить

Согласно ФЗ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 01.05.2017) "О занятости населения в Российской Федерации" Ваша организация обязана ежемесячно предоставлять Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в уполномоченные государственные службы занятости. Каким сайтом Вы можете воспользоваться, чтобы выполнить данное требование? Выберите 1 вариант из предложенных.

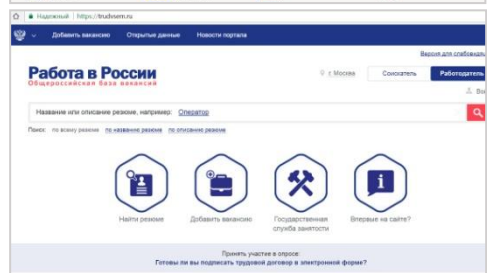
1. <https://www.superjob.ru/>



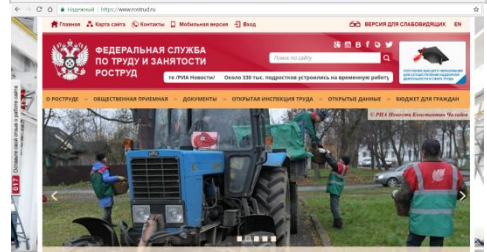
2. <https://hh.ru/>



3. <https://trudvsem.ru/>



4. <https://www.rostrud.ru/>



## Вопрос №17.

kos-nark.ru/preview/topic/452/1354#18265

Задание № 17

Компания приняла решение о работе с частным агентством занятости, осуществляющим деятельность по предоставлению труда работников (ЧАЗ). Определите порядок действий компании. Расставьте предлагаемые элементы в упорядоченном списке с учетом законодательства, регламентирующего деятельность в области предоставления труда работников.

- 1 Анализ регионального рынка труда и формирование списка потенциальных партнеров (ЧАЗ)
- 2 Проверка репутации и отзывов клиентов ЧАЗ
- 3 Заключение договора с ЧАЗ
- 4 Контроль деятельности ЧАЗ (в рамках субсидиарной ответственности сторон договора)
- 5 Проверка права ЧАЗ заниматься данным видом деятельности

Время 00:03

Ответить

Компания приняла решение о работе с частным агентством занятости, осуществляющим деятельность по предоставлению труда работников (ЧАЗ). Определите порядок действий компании. Расставьте предлагаемые элементы в упорядоченном списке с учетом законодательства, регламентирующего деятельность в области предоставления труда работников.

1. Анализ регионального рынка труда и формирование списка потенциальных партнеров (ЧАЗ)
2. Заключение договора с ЧАЗ
3. Проверка права ЧАЗ заниматься данным видом деятельности
4. Проверка репутации и отзывов клиентов ЧАЗ
5. Контроль деятельности ЧАЗ (в рамках субсидиарной ответственности сторон договора)

### Вопрос №18.

Задание № 18

Какие вопросы из представленных ниже соответствуют праву работодателя проводить отбор кандидатов при замещении вакантной должности в рамках действующего законодательства РФ? Выберите 2 правильных ответа.

<input type="checkbox"/> Как Вы проводите обычно вечер пятницы?	<input type="checkbox"/> Расскажите о своем непосредственном руководителе с предыдущего места работы?
<input type="checkbox"/> Сколько рабочих дней за прошедший год Вы пропустили по состоянию здоровья?	<input type="checkbox"/> Какие рекомендации с прошлого места работы Вы можете представить?
<input type="checkbox"/> Какие интернет-ресурсы по Вашей профессиональной области Вы можете назвать?	<input type="checkbox"/> Брали ли Вы кредиты за последние 3 года?
<input type="checkbox"/> Как Вы относитесь к экономическим санкциям против России?	

Время 00:02

Ответить

Какие вопросы из представленных ниже соответствуют праву работодателя проводить отбор кандидатов при замещении вакантной должности в рамках действующего законодательства РФ? Выберите 2 правильных ответа.

1. Какие рекомендации с прошлого места работы Вы можете представить?
2. Как Вы проводите обычно вечер пятницы?
3. Как Вы относитесь к экономическим санкциям против России?
4. Какие интернет-ресурсы по Вашей профессиональной области Вы можете назвать?
5. Сколько рабочих дней за прошедший год Вы пропустили по состоянию здоровья?
6. Расскажите о своем непосредственном руководителе с предыдущего места работы?
7. Брали ли Вы кредиты за последние 3 года?

### Вопрос №19.



Специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации) (2017.2)

Задание № 19

Вам необходимо сформировать описание вакансии по должности Офис-менеджер. Какой характер работы ТК РФ в данном случае запрещает? Выберите 2 варианта из предложенных.

Временная

Надомная

Постоянная

Дистанционная

Сезонная

По совместительству

Время 00:04

Ответить

Вам необходимо сформировать описание вакансии по должности Офис-менеджер. Какой характер работы ТК РФ в данном случае запрещает? Выберите 2 варианта из предложенных.

1. Постоянная
2. По совместительству
3. Надомная
4. Временная
5. Сезонная
6. Дистанционная

### Вопрос №20.

Специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации) (2017.2)

Задание № 20

Вам необходимо подобрать курьера на период доставки корпоративных подарков и поздравлений к юбилею компании. Выберите 2 обязательных условия работы, которые должны быть отражены в объявлении.

Ненормированный рабочий день

Подвижной характер работы

Работа в пути

Сезонная работа

Разъездной характер работы

Временная работа

Время 00:06

Ответить

Вам необходимо подобрать курьера на период доставки корпоративных подарков и поздравлений к юбилею компании. Выберите 2 обязательных условия работы, которые должны быть отражены в объявлении.

1. Ненормированный рабочий день
2. Разъездной характер работы
3. Временная работа
4. Сезонная работа
5. Работа в пути

## 6. Подвижной характер работы

### Вопрос №21.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'kos-nark.ru/preview/topic/452/1354#18273'. The page title is 'СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОДБОРУ ПЕРСОНАЛА (6 УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ) (2017.2)'. The main content area is titled 'Задание № 21' and contains the following text: 'При отборе кандидатов на вакансию Вам необходимо сделать выбор на основании деловых качеств. Выберите 3 определения деловых качеств, которые соответствуют требованиям закона и могут быть использованы для дальнейшего объяснения отказа в заключении трудового договора.' Below the text are six radio button options: 'Участие в профессиональных объединениях, сообществах', 'Наличие квалификации', 'Наличие опыта работы', 'Наличие определенного уровня образования', 'Наличие подтвержденных рекомендаций', and 'Наличие определенной профессии'. At the bottom, there is a timer showing 'Время 00:04' and an 'Ответить' button.

При отборе кандидатов на вакансию Вам необходимо сделать выбор на основании деловых качеств. Выберите 3 определения деловых качеств, которые соответствуют требованиям закона и могут быть использованы для дальнейшего объяснения отказа в заключении трудового договора.

1. Наличие определенной профессии
2. Наличие опыта работы
3. Наличие подтвержденных рекомендаций
4. Наличие определенного уровня образования
5. Наличие квалификации
6. Участие в профессиональных объединениях, сообществах

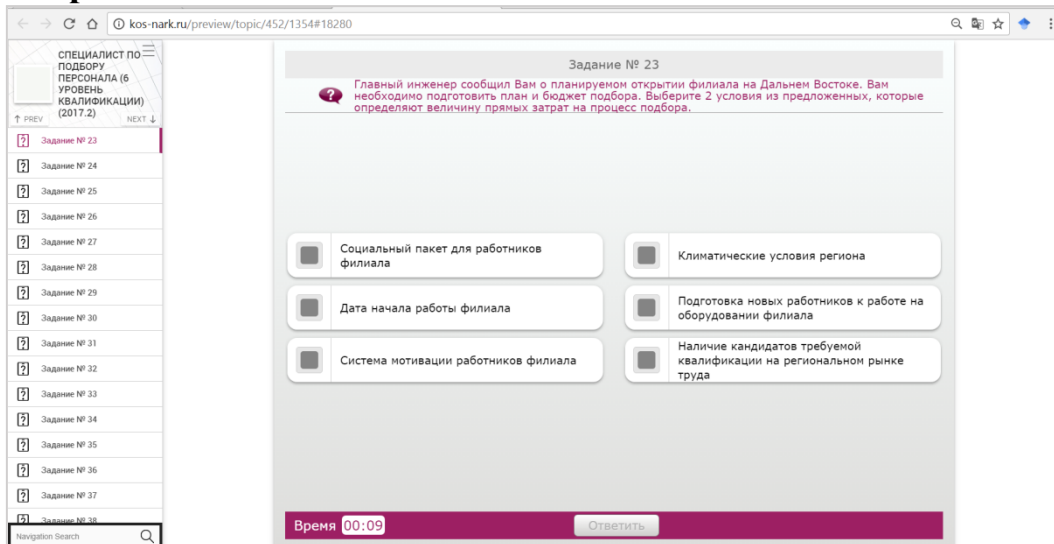
### Вопрос №22.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'kos-nark.ru/preview/topic/452/1354#18277'. The page title is 'СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОДБОРУ ПЕРСОНАЛА (6 УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ) (2017.2)'. The main content area is titled 'Задание № 22' and contains the following text: 'На вакансию Коммерческого директора в Вашу компанию пришло резюме бывшего госслужащего Вашего регионального отраслевого органа власти. После какого срока с момента увольнения с госслужбы не требуется предоставления дополнительного документа от кандидата? Выберите 1 правильный вариант из предложенных.' Below the text are six radio button options: '1,5 года', '1 год', '2,5 года', '2 года', '0,5 года', and '3 года'. At the bottom, there is a timer showing 'Время 00:04' and an 'Ответить' button.

На вакансию Коммерческого директора в Вашу компанию пришло резюме бывшего госслужащего Вашего регионального отраслевого органа власти. После какого срока с момента увольнения с госслужбы не требуется предоставления дополнительного документа от кандидата? Выберите 1 правильный вариант из предложенных.

1. 0,5 года
2. 1 год
3. 1,5 года
4. 2 года
5. 2,5 года
6. 3 года

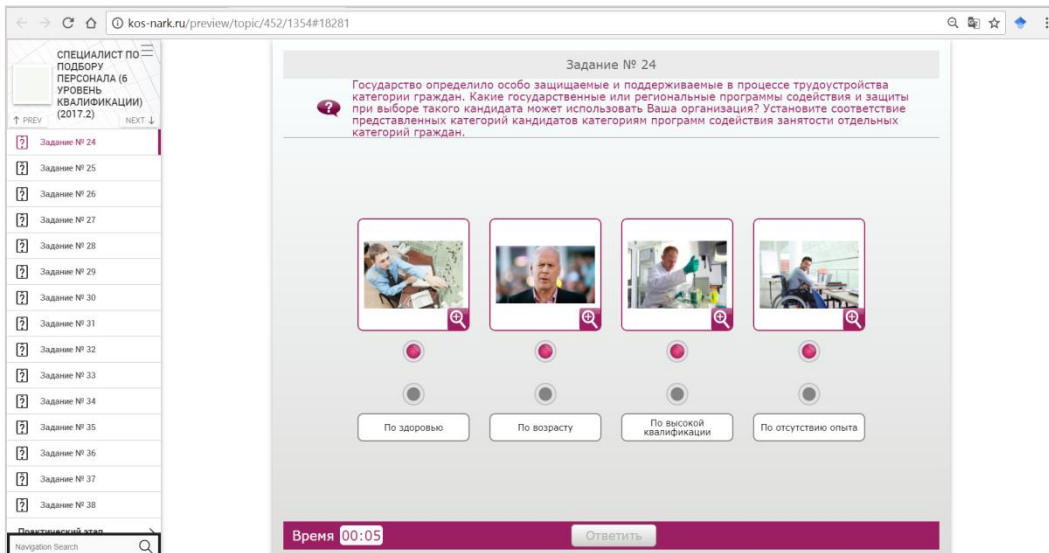
### Вопрос №23.



Главный инженер сообщил Вам о планируемом открытии филиала на Дальнем Востоке. Вам необходимо подготовить план и бюджет подбора. Выберите 2 условия из предложенных, которые определяют величину прямых затрат на процесс подбора.

1. Дата начала работы филиала
2. Социальный пакет для работников филиала
3. Климатические условия региона
4. Наличие кандидатов требуемой квалификации на региональном рынке труда
5. Система мотивации работников филиала
6. Подготовка новых работников к работе на оборудовании филиала

### Вопрос №24.



Государство определило особо защищаемые и поддерживаемые в процессе трудоустройства категории граждан. Какие государственные или региональные программы содействия и защиты при выборе такого кандидата может использовать Ваша организация? Установите соответствие представленных категорий кандидатов категориям программ содействия занятости отдельных категорий граждан.

1. По возрасту



А.

2. По здоровью



Б.

3. По отсутствию опыта



В.

4. По высокой квалификации



Г.

## Вопрос №25.

Задание № 25

Вам необходимо подготовить для руководителя аналитические данные по состоянию рынка труда Вашего региона по конкретной специальности, бюджет на покупку готового отчета отсутствует. Выберите из списка доступные Вам бесплатные ресурсы, организации и источники данных, которые официально сотрудничают с работодателями на безвозмездной основе или размещают аналитические данные в открытом доступе. Выберите 3 правильных ответа.

Росстат

Портал "Работа в России"

Роструд РФ

Минтруд РФ

Консалтинговые компании

Центр занятости населения

Время 00:03

Ответить

Вам необходимо подготовить для руководителя аналитические данные по состоянию рынка труда Вашего региона по конкретной специальности, бюджет на покупку готового отчета отсутствует. Выберите из списка доступные Вам бесплатные ресурсы, организации и источники данных, которые официально сотрудничают с работодателями на безвозмездной основе или размещают аналитические данные в открытом доступе. Выберите 3 правильных ответа.

1. Центр занятости населения
2. Минтруд РФ
3. Портал "Работа в России"
4. Консалтинговые компании
5. Росстат
6. Роструд РФ

## Вопрос №26.

Задание № 26

На карте Вы видите данные о среднемесячной заработной плате в России по состоянию на 01.08.2017 г. ("Работа в России"). Распределите города России с уровнем средней заработной платы выше 60 000 рублей согласно данной карте по региональному признаку (при этом 2 в европейской части РФ, 2 - на Дальнем Востоке).

Магаден

Москва

Мурманск

Южно-Сахалинск

Время 00:03

Ответить

На карте Вы видите данные о среднемесячной заработной плате в России по состоянию на 01.08.2017 г. ("Работа в России"). Распределите города России с уровнем средней заработной платы выше 60 000 рублей согласно данной карте по региональному признаку (при этом 2 в европейской части РФ, 2 - на

Дальнем Востоке).

1. Москва
2. Мурманск
3. Южно-Сахалинск
4. Магадан

### Вопрос №27.

Специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации) (2017.2)

Задание № 27

Работодатель предлагает оптимизировать затраты и найти ряд специалистов для работы на дому. Какие профессии могут выполнять работу на дому (быть надомниками)? Выберите из списка 2 правильных ответа.

Водитель

Специалист по охране труда

Повар

Курьер

Упаковщица

Стоматолог

Время 00:08

Ответить

Работодатель предлагает оптимизировать затраты и найти ряд специалистов для работы на дому. Какие профессии могут выполнять работу на дому (быть надомниками)? Выберите из списка 2 правильных ответа.

1. Повар
2. Водитель
3. Специалист по охране труда
4. Упаковщица
5. Курьер
6. Стоматолог

### Вопрос №28.

Специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации) (2017.2)

Задание № 28

Проанализируйте обзор предлагаемых заработных плат специалистов в области туризма. Исключите из анализа руководителей и выберите 1 вакансию (профессию), в которой уровень оплаты труда выше у преобладающего количества специалистов, исходя из предложенных данных.

Менеджер по бронированию

Экскурсовод

Менеджер по оформлению виз

Переводчик в сфере туризма

Время 00:06

Ответить

Проанализируйте обзор предлагаемых заработных плат специалистов в области туризма. Исключите из анализа руководителей и выберите 1

вакансию (профессию), в которой уровень оплаты труда выше у преобладающего количества специалистов, исходя из предложенных данных.

1. Менеджер по бронированию
2. Переводчик в сфере туризма
3. Менеджер по оформлению виз
4. Экскурсовод



## Вопрос №29.

Задание № 29

Вы работаете в отеле. Текущая персонала и оптимизация затрат на подбор заставляют Вас выбрать новые решения. Общественные работы финансируются (доплаты работникам из муниципального или регионального бюджета) структурами служб занятости. Выберите 2 вида работ, которые Вы можете назвать общественными работами.

- Озеленение территории отеля
- Организация летнего лагеря для студентов на территории отеля
- Уборка номеров отеля
- Проведение бизнес-конференции

Время 00:02

Ответить

Вы работаете в отеле. Текущая персонала и оптимизация затрат на подбор заставляют Вас выбирать новые решения. Общественные работы финансируются (доплаты работникам из муниципального или регионального бюджета) структурами служб занятости. Выберите 2 вида работ, которые Вы можете назвать общественными работами.

1. Уборка номеров отеля
2. Озеленение территории отеля
3. Проведение бизнес-конференции
4. Организация летнего лагеря для студентов на территории отеля



## Вопрос №30.

Задание № 30

В объявлении на вакансию "Референт" Вы указали: «Обязательно знание делового этикета, готовность соблюдать официально-деловой дресс-код». Приглашая на собеседование кандидатов, Вы попросили их прийти в одежде, отвечающей требованиям вакансии. Отметьте 1 кандидата, одежда которого соответствует заданным критериям (на примере вариантов женского стиля).

Время 00:02

Ответить

В объявлении на вакансию "Референт" Вы указали: «Обязательно знание делового этикета, готовность соблюдать официально-деловой дресс-код". Приглашая на собеседование кандидатов, Вы попросили их прийти в одежде, отвечающей требованиям вакансии. Отметьте 1 кандидата, одежда которого соответствует заданным критериям (на примере вариантов женского стиля).

1



2



3







## Вопрос №31.

kos-nark.ru/preview/topic/452/1354#18288

Задание № 31

Прочитайте 3 объявления о вакансиях "Референт, помощник руководителя". Ряд терминов и используемых требований к кандидатам может затруднить отбор соискателей и дальнейшую аргументацию отказа от заключения трудового договора в рамках законодательства РФ. Определите и установите соответствия, в каких объявлениях используются цитируемые некорректные требования вакансии.

Вариант А

Вариант Б

Вариант В

Время 00:03

Ответить

Прочитайте 3 объявления о вакансиях "Референт, помощник руководителя". Ряд терминов и используемых требований к кандидатам может затруднить отбор соискателей и дальнейшую аргументацию отказа от заключения трудового договора в рамках законодательства РФ. Определите и установите соответствия, в каких объявлениях используются цитируемые некорректные требования вакансии.

### Вариант А

**Обязанности:**

1. Ведение календаря рабочего дня (4 топ-менеджера).
2. Прием, распределение звонков, работа с мессенджерами.
3. Организация и подготовка совещаний руководителей, ведение протоколов совещаний.
4. Ведение электронного документооборота, ведение делопроизводства.
5. Прием посетителей (чай, кофе).
6. Контроль исполнения поручений руководителя.
7. Подготовка выключенной отчетности для руководителя.
8. Участие в деловых переговорах (впл. язык) и международных проектах.

**Требования:**

1. Высшее образование (включительно техническое).
2. Опыт работы от 2 – 4 лет на должности секретаря первого лица, офис – менеджера, опыт протоколирования совещаний, опыт контроля исполнения поручений.
3. Адаптивный язык – уровень не ниже Upper intermediate.
4. Грамотная письменная речь, знание делового этикета.
5. Деловой стиль в одежде.
6. Опытный пользователь ПК (MS Office, Excel), высокая скорость печати.
7. Доброжелательность, вежливость, активная жизненная позиция, способность работать с большим объемом информации, соблюдать сроки.

1. Хозяйственность

### Вариант Б

**Обязанности:**

- Прием и распределение входящих звонков;
- Встреча гостей (чай/кофе);
- Работа с оргтехникой;
- Заказ гостевых и постоянных пропусков, заявки на гостевой паркинг;
- Прием входящей/исходящей документации;
- Ведение календаря руководителя;
- Участие в организации встреч и внутренних событий

**Требования:**

- Опыт работы приветствуется, но не обязателен
- Грамотная устная и хозяйственная речь;
- Ответственность и хозяйственность;
- Умение работать в стрессовых ситуациях и режиме многозадачности;
- Коммуникабельность;
- Уверенный пользователь ПК;
- Умение пользоваться оргтехникой;

2. Аккуратность

### Вариант В

**Требования:**

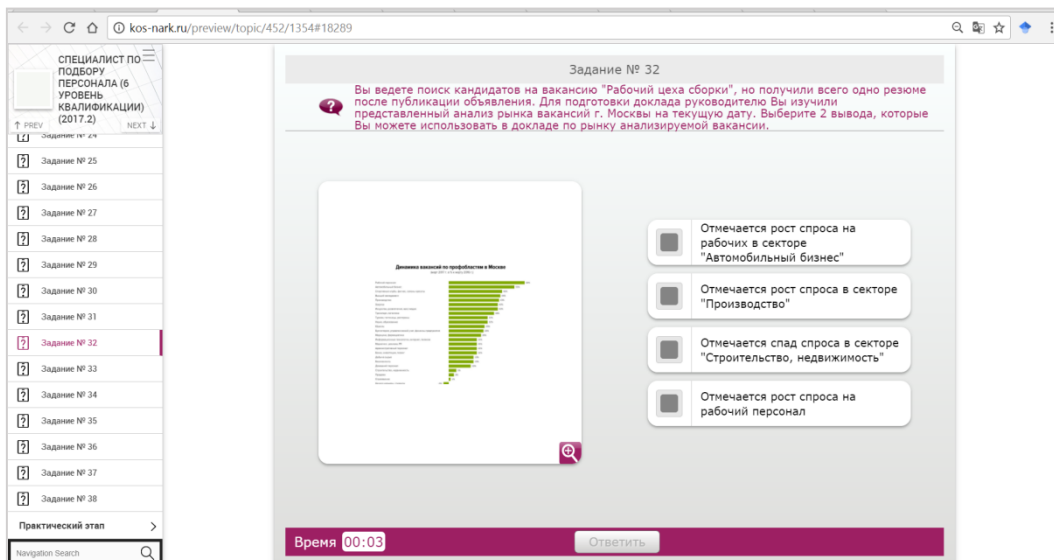
- Свободный английский язык.
- Аккуратность и чувство вкуса.
- Грамотная речь.
- Знание делового этикета.
- Отличная память, внимание к деталям, умение правильно расставлять приоритеты при выполнении задач.
- Чисто и быстро выполнять поручения.
- Доброжелательность, позитивное мышление, желание много и интересно работать.
- Любознательность (пример: фильм с Робертом де Ниро "Стая").
- Наличие водительских прав и актуального стажа вождения по Москве желательно.
- Фото обязательно.

**Обязанности:**

- Планирование, организация и координация рабочего дня руководителя.
- Организация бизнес-поездок.
- Участие в переговорах в качестве переводчика.
- Выполнение личных поручений.
- Отслеживание исполнения распоряжений руководителя.

3. Соблюдение сроков

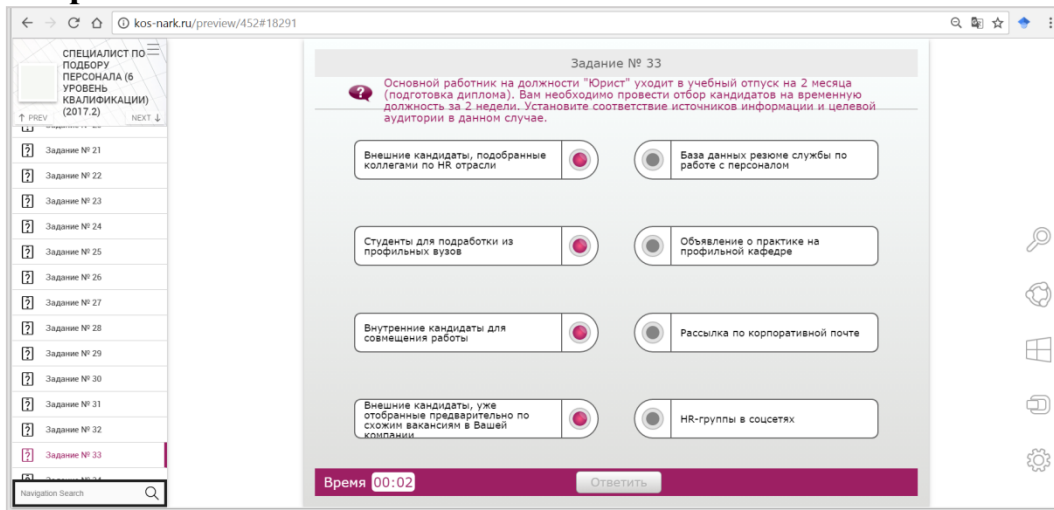
## Вопрос №32.



Вы ведете поиск кандидатов на вакансию "Рабочий цеха сборки", но получили всего одно резюме после публикации объявления. Для подготовки доклада руководителю Вы изучили представленный анализ рынка вакансий г. Москвы на текущую дату. Выберите 2 вывода, которые Вы можете использовать в докладе по рынку анализируемой вакансии.

1. Отмечается рост спроса на рабочий персонал
2. Отмечается рост спроса на рабочих в секторе "Автомобильный бизнес"
3. Отмечается рост спроса в секторе "Производство"
4. Отмечается спад спроса в секторе "Строительство, недвижимость"

### Вопрос №33.



Основной работник на должности "Юрист" уходит в учебный отпуск на 2 месяца (подготовка диплома). Вам необходимо провести отбор кандидатов на временную должность за 2 недели. Установите соответствие источников информации и целевой аудитории в данном случае.

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внешние кандидаты, уже отобранные предварительно по схожим вакансиям в Вашей компании</li> <li>2. Внешние кандидаты,</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>А. Объявление о практике на профильной кафедре</li> <li>Б. Рассылка по корпоративной</li> </ol> |
|---|--|

- |   |  |
|---|--|
| <p>подобранные коллегами по HR отрасли</p> <p>3. Внутренние кандидаты для совмещения работы</p> <p>4. Студенты для подработки из профильных вузов</p> | <p>почте</p> <p>В. HR-группы в соцсетях</p> <p>Г. База данных резюме службы по работе с персоналом</p> |
|---|--|

### Вопрос №34.

Задание № 34

Выберите из перечня внутренний документ, в котором структурированы кандидаты на должности (профессии, специальности) компании. Какой документ используется при внутреннем подборе? Выберите 1 ответ.

Приказ по итогу обязательной аттестации

Приказ по кадровому резерву

Номенклатура должностей

Штатная расстановка

Время 00:03

Выберите из перечня внутренний документ, в котором структурированы кандидаты на должности (профессии, специальности) компании. Какой документ используется при внутреннем подборе?

1. Штатная расстановка
2. Номенклатура должностей
3. Приказ по итогу обязательной аттестации
4. Приказ по кадровому резерву

### Вопрос №35.

Задание № 35

Прочитайте представленные ниже требования к вакансии, укажите те, которые нарушают законодательство РФ. Выберите 2 ответа из 6.

Высшее образование

Регистрация по месту жительства

Гражданство РФ

Подтверждение квалификации

Отсутствие судимости

Стаж вождения автомобиля

Время 00:02

Прочитайте представленные ниже требования к вакансии, укажите те, которые нарушают законодательство РФ. Выберите 2 ответа из 6.

1. Регистрация по месту жительства

2. Отсутствие судимости
3. Подтверждение квалификации
4. Высшее образование
5. Гражданство РФ
6. Стаж вождения автомобиля

### Вопрос №36.

Специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации) (2017.2)

Задание № 36

Выберите варианты формулировок требований к деловым качествам кандидата, которые будут соответствовать требованиям законодательства и позволят провести процедуры отбора по должности "Бухгалтер по МСФО". Выберите 2 правильных ответа из предложенных.

- Практические знания в области учета по российским и международным стандартам.
- Расчет оценок, необходимых для закрытия периода по МФСО (NRV тест)
- Работа в специализированных программах учета
- Загрузка финансовой отчетности дочерних компаний, консолидация по МФСО в ERP
- Знание МСФО отчетности

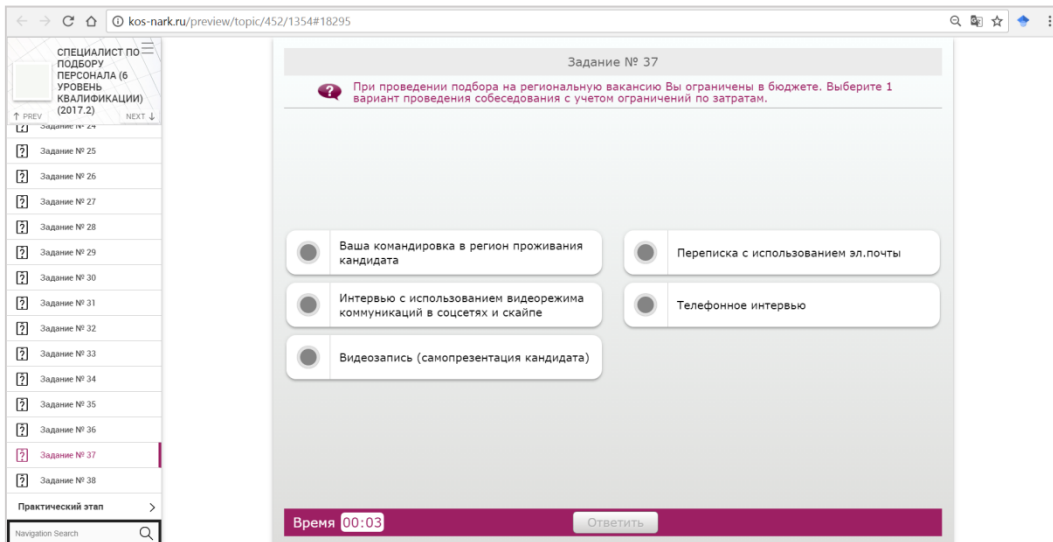
Время 00:03

Ответить

Выберите варианты формулировок требований к деловым качествам кандидата, которые будут соответствовать требованиям законодательства и позволят провести процедуры отбора по должности "Бухгалтер по МСФО". Выберите 2 правильных ответа из предложенных.

1. Расчет оценок, необходимых для закрытия периода по МФСО (NRV тест)
2. Знание МСФО отчетности
3. Работа в специализированных программах учета
4. Загрузка финансовой отчетности дочерних компаний, консолидация по МФСО в ERP
5. Практические знания в области учета по российским и международным стандартам.

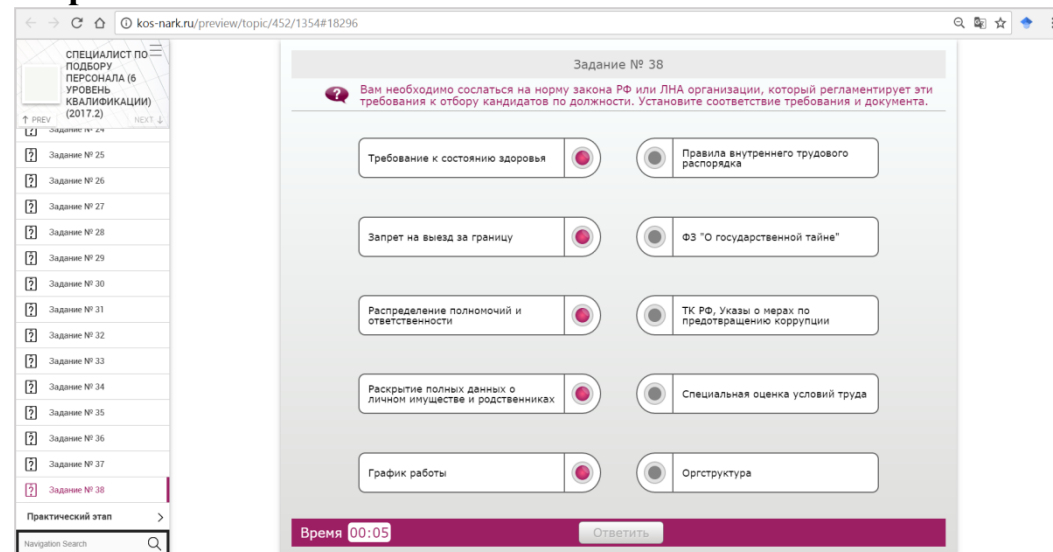
### Вопрос №37.



При проведении подбора на региональную вакансию Вы ограничены в бюджете. Выберите 1 вариант проведения собеседования с учетом ограничений по затратам.

1. Переписка с использованием эл.почты
2. Ваша командировка в регион проживания кандидата
3. Телефонное интервью
4. Видеозапись (самопрезентация кандидата)
5. Интервью с использованием видеорежима коммуникаций в соцсетях и скайпе

### Вопрос №38.



Вам необходимо сослаться на норму закона РФ или ЛНА организации, который регламентирует требования к отбору кандидатов по должности. Установите соответствие требования и документа.

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. Требование к состоянию здоровья | А. ТК РФ, Указы о мерах по предотвращению коррупции |
| 2. График работы                   | Б. ФЗ "О государственной тайне"                     |
| 3. Полномочия и ответственность    | В. Оргструктура                                     |
| 4. Запрет на выезд за границу      | Г. Правила внутреннего трудового распорядка         |

5. Раскрытие полных данных о личном имуществе и родственниках
- Д. Специальная оценка условий труда

**11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу профессионального экзамена:**

№ Задания	Правильные варианты ответа, модельные ответы и (или) критерии оценки		Вес или баллы, начисляемые за правильно выполненное задание
1	1,4	ГОСТ ISO 9000-2011. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Межгосударственный стандарт системы менеджмента качества. ОКС 03.120.10; 01.040.03 ОКСТУ 0025 ИДТ. Дата введения 2013-01-01; Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ; Федеральный закон Российской Федерации от 8 февраля 1998 г. N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью"; Федеральный закон "Об акционерных обществах" от 26.12.1995 N 208-ФЗ (последняя редакция).	1
2	3	Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ; Приказ Федеральной службы государственной статистики от 9 декабря 2014 г. N 691 «Об утверждении указаний по заполнению формы статистического наблюдения №1-Предприятие «Основные сведения о деятельности организации».	1
3	1,4	ГОСТ ISO 9000-2011. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Межгосударственный стандарт системы менеджмента качества. ОКС 03.120.10; 01.040.03 ОКСТУ 0025 ИДТ. Дата введения 2013-01-01	1
4	1-А 2-Б	ст. 62.2 Трудового кодекса РФ	1
5	2,4	Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 162 г. Москва «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин»	1
6	Вариант В.	Структура отраслевого Интернет-ресурса <a href="https://hh.ru/">https://hh.ru/</a> , как визуальный и информационный профессиональный модельный образец (зарегистрированный СМИ)	1
7	1, 3	ГОСТ Р 12.0.007-2009 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления	1

		охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию. Национальный стандарт РФ. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию. Occupational safety standards system. Labour protection management system in organization. General requirements on development, implementation, audit and improvement. ОКС 13.100 ОКСТУ 0012. Дата введения 2010-07-01;  ГОСТ ISO 9000-2011. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Межгосударственный стандарт системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Quality management systems. Fundamentals and vocabulary. ОКС 03.120.10; 01.040.03 ОКСТУ 0025 IDT. Дата введения 2013-01-01.	
8	1,4	ст.64 Трудового кодекса РФ; Федеральный закон Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".	1
9	1-А 2-Б 3-В 4-Г	ст.65 Трудового кодекса РФ; Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция); Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 января 2016 г. N 14-3/В-3 Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ), N 195-ФЗ от 30.12.2001	1
10	3	ст.64 Трудового кодекса РФ	1
11	1-А 2-Б 3-В 4-Г	ст.64 Трудового кодекса РФ	1
12	3	Структура объявления – копия с отраслевого Интернет-ресурса <a href="https://www.superjob.ru/">https://www.superjob.ru/</a> , как визуальный и информационный профессиональный модельный образец (зарегистрированный СМИ); ст.64 Трудового кодекса РФ	1
13	Вариант Б	Структура отраслевого Интернет-ресурса <a href="https://hh.ru/">https://hh.ru/</a> , как визуальный и информационный профессиональный модельный образец (зарегистрированный СМИ)	1
14	Вариант Б	Ст. 56.1, Глава 53.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства РФ от 29.10.2015 N 1165 (ред. от 03.12.2016) "Об утверждении Правил аккредитации частных агентств занятости на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала)" Структура отраслевого Интернет-ресурса <a href="https://hh.ru/">https://hh.ru/</a> , как визуальный и информационный профессиональный модельный образец (зарегистрированный СМИ)	1
15	1,3	Интернет-ресурсы (коммерческие и государственные)	1
16	3	п.3.1. ст. 25 Федеральный закон Российской Федерации	1



		от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".	
17	1,3,4,2,5	Ст. 56.1, Глава 53.1 Трудового Кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства РФ от 29.10.2015 N 1165 (ред. от 03.12.2016) "Об утверждении Правил аккредитации частных агентств занятости на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала)"	1
18	1,4	Конвенция N 111 Международной организации труда "Относительно дискриминации в области труда и занятий" (принята в г. Женеве 25.06.1958 на 42-ой сессии Генеральной конференции МОТ) <a href="http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/la_bour.shtml">http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/la_bour.shtml</a> Конституция РФ ; ст. 64 Трудового кодекса РФ.	1
19	2,5	ст. 59, ст.310, ст.312 Трудового кодекса РФ	1
20	2,3	ст.57 Трудового кодекса РФ	1
21	1,4,5	Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. N2 г. Москва «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»	1
22	4	ст. 64.1., ст.65 Трудового кодекса РФ	1
23		ГОСТ Р ИСО 21500-2014 Руководство по проектному менеджменту Национальный стандарт РФ «Руководство по проектному менеджменту» Guidance on project management ОКС 03.100.40 Дата введения 2015-03-01; ГОСТ Р ИСО 31000-2010 Менеджмент риска. Принципы и руководство Группа Т58 Национальный стандарт РФ «Менеджмент риска. Принципы и руководство. Risk management. Principles and guidelines. ОКС 03.100.01 Дата введения 2011-09-01	1
24	1-Б 2-Г 3-А 4-В	п.3.1. ст. 25 Федеральный закон Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".	1
25	1,3,5	п.3.1. ст. 25 Федеральный закон Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".	1
26	Левая часть: Верх - 2 Низ - 1 Правая часть: Верх - 4 Низ - 3	Данные портала «Работа в России» <a href="https://trudvsem.ru/">https://trudvsem.ru/</a>  (география и аналитика федеральных округов и центров России)	1
27	1,4	ст.49 Трудового кодекса РФ	1
28	2	Отчет отраслевого Интернет-ресурса <a href="https://hh.ru/">https://hh.ru/</a> , как визуальный и информационный профессиональный	1



		модельный образец (зарегистрированный СМИ)	
29	2,4	п.3.1. ст. 25 Федеральный закон Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".	1
30	2	Кодекс корпоративной этики и рекомендации дипломатического этикета	1
31	Вариант А – 3 Вариант Б – 1 Вариант В - 2	Копии объявлений с отраслевого Интернет-ресурса <a href="https://hh.ru/">https://hh.ru/</a> , как визуальный и информационный профессиональный материал для анализа (зарегистрированный СМИ)	1
32	1,3	Отчет отраслевого Интернет-ресурса <a href="https://hh.ru/">https://hh.ru/</a> , как визуальный и информационный профессиональный модельный образец (зарегистрированный СМИ)	1
33	1-Г 2-В 3-Б 4-А	HR-практика («лучшие практики»)	1
34	4	Совокупность законодательства	1
35	1,5	Ст. 27 Конституции РФ; Федеральный закон "О гражданстве Российской Федерации" от 31.05.2002 N 62-ФЗ (последняя редакция); Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 17.04.2017) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; Международные соглашения Российской Федерации с рядом стран	1
36	1,4	Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. N2 г. Москва «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (в части проведения профессионального тестирования и оценки деловых качеств по заранее представленным требованиям)	1
37	5	HR-практика («лучшие практики»)	1
38	1-Д 2-Г 3-В 4-Б 5-А	Совокупность законодательства РФ	1

*Вариант соискателя формируется из заданий, подбираемых случайным порядком в соответствии со спецификацией. Всего 38 заданий. Вариант соискателя содержит 38 заданий. Баллы, полученные за выполненное задание, суммируются. Максимальное количество баллов – 38.*

*Решение о допуске к практическому этапу экзамена принимается при условии достижения набранной суммы баллов от 30 и более.*

## **12. Задания для практического этапа профессионального экзамена:**

### **12.1.Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в**

**ЗАДАНИЕ № 1**

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ:

**В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале (В МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ)**

**Типовое задание:**

1. Вам предстоит обеспечить подбор на должность «Специалиста по охране труда» в Филиал «Невский» ОАО «ТГК-1». Рассмотрите представленный пакет документов и ответьте на следующие вопросы: *Блок вопросов по оргструктуре компании ОАО «ТГК-1» (примеры документов использованы в учебных целях, цитируются из открытых источников, опубликованы компанией в публичной сети Интернет).*
  - 1.1. Укажите филиал «Невский» на схеме ОАО «ТГК-1»
  - 1.2. Назовите полное наименование должности руководителя филиала «Невский»
  - 1.3. Сколько ТЭЦ входит в Филиал «Невский».
2. *Блок вопросов по стратегии, годовому отчету компании ОАО «ТГК-1» (примеры документов использованы в учебных целях, цитируются из открытых источников, опубликованы компанией в публичной сети Интернет).*
  - 2.1. Какие направления деятельности, связанные с повышением операционной эффективности, в стратегии компании Вы можете выделить?
  - 2.2. Назовите самую крупную ТЭЦ филиала «Невский» компании ОАО «ТГК-1».
3. *Блок вопросов по вакансии Специалист по охране труда в Службе охраны труда филиала «Невский».*
  - 3.1. Какими документами необходимо пользоваться при формировании требований к вакансии Специалист по охране труда Службы охраны труда филиала «Невский» ОАО «ТГК-1» (перечислите внутренние и внешние нормативные документы)?
  - 3.2. Сформируйте ключевые требования к вакансии (обязательные по нормативам).
  - 3.3. Задайте уточняющие вопросы к непосредственному руководителю должности (образец электронной переписки с руководителем).
4. *Навык работы с открытыми источниками (интернет-ресурсы по региону, доступные для использования в ЦОК, например, HH.ru или Работа в России).*
  - 4.1. Сравните требования вакансии к деловым качествам с рынком труда по региону (с использованием открытых источников или отчетов)
  - 4.2. Соберите требуемую нормативную информацию по вакансии из законодательной базы (Консультант+, Гарант, Яндекс и др.)
  - 4.3. Проведите анализ рынка труда (возможно, регионального) по аналогичным вакансиям (оплата труда, соцпакет и т.п.) с использованием отраслевых интернет-ресурсов.
  - 4.4. Найдите региональные программы и центры подготовки, иные источники ресурсов наиболее квалифицированных специалистов по профилю.

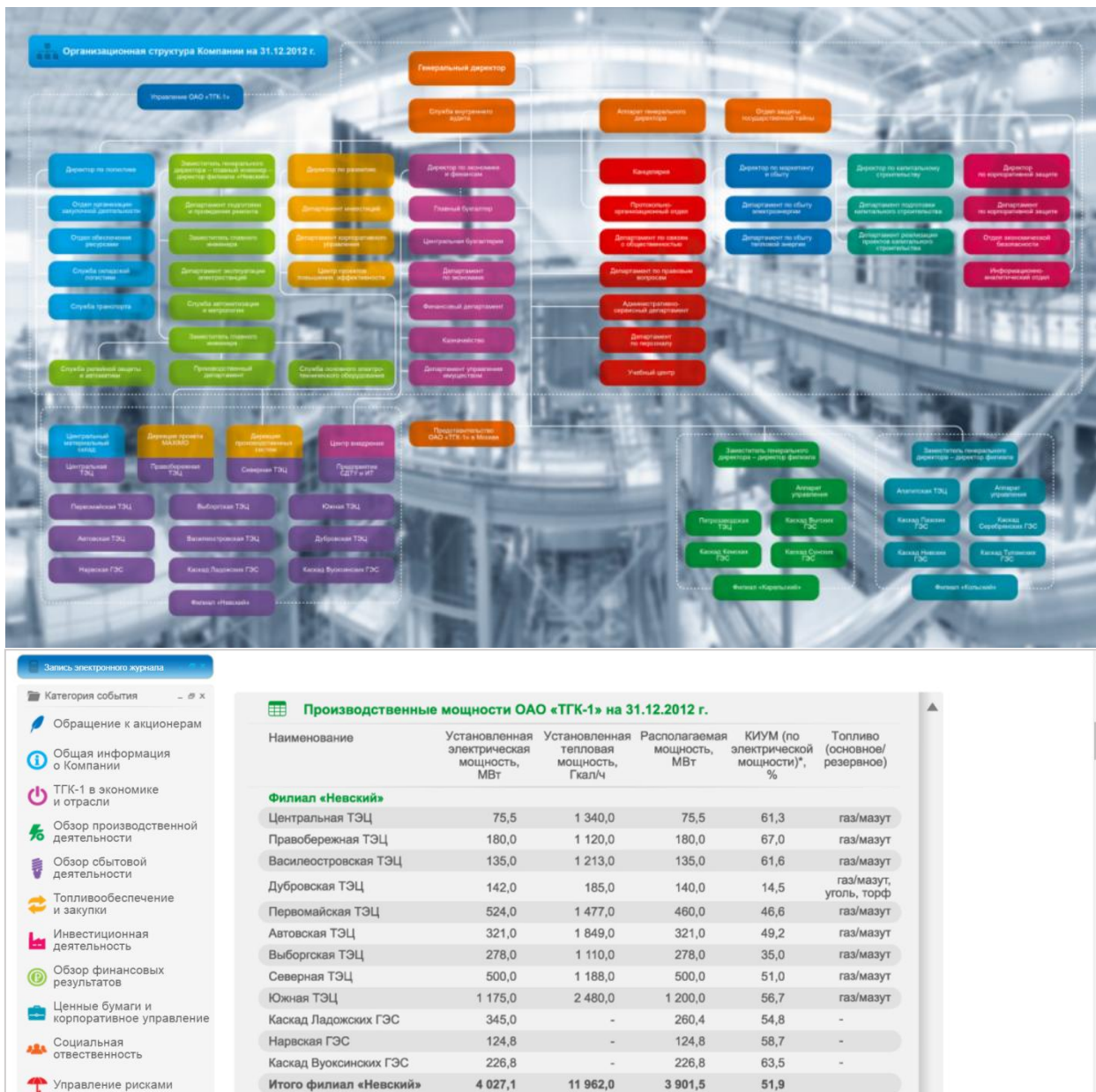
Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки
1	2
Анализ планов, стратегии и структуры	Блок 1. Максимум – 3 балла

организации	1 балл за выделение в организационной структуре ОАО «ТГК-1» филиала «Невский». 1 балл за точное название должности руководителя филиала «Невский». 1 балл за ответ на вопрос, сколько ТЭЦ входит в филиал «Невский»
Анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах	Блок 2. Максимум – 2 балла 1 балл за выделение ключевых параметров стратегии компании ОАО «ТГК-1» (на основании Годового отчета компании за 2012 год, открытые источники, интернет-сайт). 1 балл за выделение самой крупной по мощности ТЭЦ.
Анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах	Блок 3. Максимум – 3 балла. 1 балл за знания законодательства и нормативной документации по СУОТ (минимум 1 внутренний и 3 внешних источника) 1 балл за умение использовать законодательство и нормативную документацию при формировании требований к вакансии. 1 балл за формирование уточняющих вопросов к непосредственному руководителю по должности (деловые качества, профессиональная квалификация, режим и график работы, основные условия трудового договора, система оплаты труда, в том числе).
Формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция	Блок 4. Максимум – 4 балла. 1 балл за сравнение требований вакансии с рынком труда по региону (с использованием открытых источников или отчетов) 1 балл за навык использования законодательной базы в поиске информации о профессии 1 балл за навык использования интернет-ресурсов в аналитике рынка труда по аналогичным вакансиям (оплата труда и т.п.) 1 балл за знания региональных программ и центров подготовки, иных гарантированных ресурсов наиболее квалифицированных специалистов по профилю.
<p>Условия выполнения задания</p> <p><i>(задание выполнено в виде 3-х пакетов документов, которые выдаются экзаменуемому при начале практического этапа экзамена, а 4 блок вопросов выполняется строго за рабочим местом с ПК и доступом в интернет под наблюдением экспертов).</i></p> <p>1. Место (время) выполнения задания <u>Помещение ЦОКа</u></p> <p>2. Максимальное время выполнения задания: 60 мин.</p> <p>3. Вы можете воспользоваться: <b>пакет предоставленных документов (нормативная документация и корпоративные документы ОАО «ТГК-1»), компьютер с доступом в Интернет и установленными системами Консультант+ или Гарант, расходные материалы – бумага формата А-4, гелевая ручка, ТК РФ на дату проведения экзамена.</b></p>	

Материалы к Заданию №1.

К блоку вопросов 1. Оргструктура ОАО «ТГК-1»

[http://www.tgc1.ru/fileadmin/ir/Reports/Annual/2012/html/img/1/structure\\_big.jpg](http://www.tgc1.ru/fileadmin/ir/Reports/Annual/2012/html/img/1/structure_big.jpg)



## К блоку вопросов 2. СТРАТЕГИЯ КОМПАНИИ ОАО «ТГК-1»

Основными направлениями развития Компании в рамках инвестиционной деятельности являются:

- завершение реализуемых приоритетных инвестиционных проектов;
- сохранение баланса подключенной нагрузки и установленной мощности ТЭЦ после вывода из состава действующего выработавшего свой ресурс оборудования;
- обеспечение перспективной тепловой нагрузки районов, прилегающих к ТЭЦ ОАО «ТГК-1»;
- реализация программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности, предусматривающей модернизацию устаревших генерирующих мощностей и использование оборудования, имеющего более высокий коэффициент полезного действия и принципиально иной уровень надежности, соотносимый с принятыми международными стандартами;
- замена энергетического оборудования ГЭС, достигшего предельного технического состояния;

— проекты, направленные на защиту окружающей среды, повышение экономичности и экологической безопасности энергетических объектов.

В перспективе до 2016 г. прирост новых мощностей, а, следовательно, и предложение электроэнергии участниками оптового рынка электроэнергии ограничены договорами предоставления мощности (ДПМ). В Санкт-Петербурге ОАО «ТГК-1» осуществлено строительство высокоэффективных современных парогазовых установок (ПГУ) суммарной мощностью 1280 МВт. В 2010 – 2012 гг. были введены в эксплуатацию 2 ПГУ-180 на Первомайской ТЭЦ, ПГУ-450 на Южной ТЭЦ, ПГУ-450 на Правобережной ТЭЦ. Кроме того, ОАО «ТГК-1» проводит работы по техническому перевооружению и реконструкции основного оборудования гидроэлектростанций Республики Карелия, Ленинградской и Мурманской областей, вводу в эксплуатацию современных автоматизированных систем управления технологическими процессами, телемеханики и связи. К 2016 г. ОАО «ТГК-1» планирует ввести в эксплуатацию более 1600 МВт новой электрической мощности.

Одновременно с пуском новых мощностей ОАО «ТГК-1» начала последовательный вывод из состава действующего оборудования не просто отдельных устаревших агрегатов, а целых станций. Завершилась история первой построенной по плану ГОЭЛРО ТЭЦ – электростанции «Красный Октябрь» в Санкт-Петербурге. На очереди – выработавшие ресурс энергоблоки Первомайской и Центральной ТЭЦ. С целью покрытия существующих и перспективных тепловых нагрузок в случае вывода из эксплуатации выработавшего свой ресурс действующего оборудования ТЭЦ Компания рассматривает возможность строительства водогрейных котельных (по аналогии со строительством объединенного вспомогательного корпуса на Первомайской ТЭЦ).

В ближайшие годы изменения коснутся теплосетевого бизнеса Компании. Тепловые мощности остро нуждаются в модернизации. Несмотря на подключение новых потребителей к энергоисточникам ОАО «ТГК-1», увеличение потребления тепла не прогнозируется вследствие развития городских программ энергосбережения и повышения энергетической эффективности. С целью обеспечения надежного и качественного теплоснабжения потребителей Санкт-Петербурга и Ленинградской области с учетом перспективных тепловых нагрузок Компания намерена оптимизировать издержки, привлечь внешних инвесторов и повысить эффективность работы теплосетей.

В Санкт-Петербурге и Ленинградской области теплосетевой бизнес Компании осуществляет ОАО «Теплосеть Санкт-Петербурга» (75 % акционерного капитала принадлежит ОАО «ТГК-1», 25 % – ГУП «ТЭК Санкт-Петербурга»), доставляя тепловую энергию от теплоисточников ОАО «ТГК-1» до конечных потребителей. Основным направлением деятельности ОАО «Теплосеть Санкт-Петербурга» является повышение надежности системы теплоснабжения и расширение зоны теплоснабжения ОАО «ТГК-1» за счет строительства новых теплопроводов с целью подключения объектов новых кварталов массовой жилой застройки и перевода потребителей других источников тепла, выработавших свой эксплуатационный ресурс на централизованное теплоснабжение от энергоисточников ОАО «ТГК-1».

В 2012 г. было продолжено начатое в 2011 г. строительство тепломагистрали от Апатитской ТЭЦ до ЦТП г. Кировска Мурманской области. Новую тепломагистраль планируется ввести в эксплуатацию в 2013 г., что позволит обеспечить передачу тепловой энергии от Апатитской ТЭЦ до тепловых сетей г. Апатиты и г. Кировска. Проект реализуется ОАО «ХТК», принадлежащим в равных долях ОАО «ТГК-1» и ОАО «Апатит», за счет вложений в уставный капитал и заемных средств ОАО «ХТК» операционной деятельности.

Одним из приоритетных направлений деятельности Компании на ближайшую перспективу является повышение эффективности операционной деятельности. Работа в этом направлении началась в 2011 г. совместно с международным консультантом Booz&Company. В 2012 г. Программа повышения акционерной стоимости (повышения

эффективности операционной деятельности) утверждена Советом директоров, а ее развитие продолжается и по настоящее время.

Основными инициативами Программы являются:

- широкое внедрение инструментов бережливого производства на электростанциях ОАО «ТГК-1»: экономия топливно-энергетических и природных ресурсов, сокращение длительности и стоимости ремонтов, повышение производительности труда эксплуатационного и ремонтного персонала;
- оптимизация путем оценки экономической эффективности условно-постоянных расходов;
- увеличение доли конкурентных закупок, повышение их эффективности за счет максимального использования рыночной конъюнктуры;
- повышение уровня собираемости средств за тепловую и электрическую энергию;
- снижение и исключение просроченной дебиторской задолженности за отпущенную электрическую и тепловую энергию;
- продажа неэффективных и непрофильных активов;
- снижение и исключение неэффективных запасов товарно-материальных ценностей.
- Реализация инициатив бережливого производства в период 2012 – 2014 гг. позволит повысить эффективность операционной деятельности (дополнительно 363 млн руб. ЕВИТДА).

В 2012 – 2014 гг. сокращение расходов на эксплуатацию составит 106 млн руб. Эффективная реализация программы закупок на конкурентной основе позволит сократить 581 млн руб. расходов по операционной деятельности и 493 млн руб. расходов – по инвестиционной. В 2012 г. в результате проведения конкурентных процедур стоимость закупок по операционной деятельности снизилась на 9 % от плановой. Наибольшая эффективность в 2012 г. достигнута по закупкам услуг производственного характера.

Эффект от непрерывной работы по погашению просроченной дебиторской задолженности ожидается на уровне 200 млн руб. с 2012 г. по 2014 г.

Продажа непрофильных активов приносит основной эффект при реализации Программы повышения эффективности операционной деятельности. Общий эффект от продажи непрофильных активов составляет 57 % от Программы в целом. Наиболее крупные объекты отчуждаемых непрофильных активов: автотранспортное предприятие, старые очереди теплоэлектроцентралей, выводимых из эксплуатации, электрические распределительные устройства электростанций.

В 2012 г. общий дополнительный эффект от реализации инициатив Программы повышения эффективности операционной деятельности составил 1 358 млн руб. На 2013 – 2014 гг. запланирован эффект от реализации Программы в 1 618 млн руб.

### К блоку вопросов 3. Должность Специалиста по охране труда (утвержденный профстандарт)

Цитата из ПРИКАЗА от 4 августа 2014 г. N 524н ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА "СПЕЦИАЛИСТ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА" (в ред. Приказов Минтруда РФ от 05.04.2016 N 150н, от 12.12.2016 N 727н)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
A	Внедрение и обеспечение функционирования	6	Нормативное обеспечение системы	A/01.6	6

	системы управления охраной труда		управления охраной труда		
			Обеспечение подготовки работников в области охраны труда	A/02.6	6
			Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда	A/03.6	6
			Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда	A/04.6	6
B	Мониторинг функционирования системы управления охраной труда	6	Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда	B/01.6	6
			Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах	B/02.6	6
			Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	B/03.6	6
C	Планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда	7	Определение целей и задач (политики), процессов управления охраной труда и оценка эффективности системы управления охраной труда	C/01.7	7
			Распределение полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснование ресурсного обеспечения	C/02.7	7

### Ключ к заданию №1:

Трудовое действие	№ Блока	Вопросы	Ответы	Норматив (модельный образец)	Баллы
Анализ планов, стратегии и структуры	1.1.	Укажите филиал «Невский» на схеме ОАО «ТГК-1».	Нижний левый угол, фиолетовый цвет (штрих-пунктирная)	Оргструктура ОАО «ТГК-1»	1



<b>организации</b>			линия, выделяющая ряд объектов)		
	1.2.	Назовите полное наименование должности руководителя филиала «Невский».	Заместитель генерального директора – Главный инженер – директор филиала «Невский»	Оргструктура ОАО «ТГК-1»	1
	1.3.	Сколько ТЭЦ входит в Филиал «Невский».	12	Оргструктура ОАО «ТГК-1»	1
<b>Анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах</b>	2.1.	Какие направления деятельности, связанные с повышением операционной эффективности, в стратегии компании Вы можете выделить?	Бережливое производство/ Энергетическая эффективность/ Производительность труда/ Надежность/ Программа повышения операционной эффективности и др.	Материалы Годового отчета за 2012 год	1
	2.2.	Назовите самую крупную ТЭЦ филиала «Невский» компании ОАО «ТГК-1».	Южная ТЭЦ	Материалы Годового отчета за 2012 год	1
<b>Анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах</b>	3.1.	Какими документами необходимо пользоваться при формировании требований к вакансии Специалист по охране труда Службы охраны труда филиала «Невский» ОАО «ТГК-1» (перечислите внутренние и внешние нормативные документы)?	Корпоративные документы (минимум в ответе): Положение о Службе охраны труда (должностная инструкция) Внешние документы: Минимум в ответе Профстандарт, ТК РФ, законодательство о труде.	Источники к данному КОС <sup>у</sup>	1
	3.2.	Сформируйте ключевые требования к вакансии (обязательные по нормативам).	Выделить из профстандарта требования к образованию, стажу, знаниям и умениям (показать минимум по 1 ОТФ)	Источники к данному КОС <sup>у</sup>	1
	3.3.	Задайте уточняющие вопросы к непосредственному руководителю должности (образец электронной переписки с руководителем).	Написать эл. письмо с соблюдением этикета деловой переписки (обращение, вопросы о должности – минимум о мотивации, графике работы, деловых качествах, подпись).	Нормы делового этикета в переписке	1
<b>Формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция</b>	4.1.	Сравните требования вакансии к деловым качествам с рынком труда по региону (с использованием открытых источников или отчетов)	Показать пример поиска информации (минимум 2 источника)	Интернет СМИ по теме (например, Работа в России, НН и др.)	1
	4.2.	Использование законодательной базы	Принцип поиска в эл.базах и	Интернет СМИ – установленные	1



		в поиске информации о профессии (Консультант+, Гарант, Яндекс и др.)	поисковиках	на экзаменационном оборудовании в ЦОКе	
	4.3.	Навык использования интернет-ресурсов в аналитике рынка труда по аналогичным вакансиям (оплата труда, соцпакет и т.п.).	Показать пример поиска информации (минимум 2 источника)	Интернет СМИ по теме (например, Работа в России, НН и др.)	1
	4.4.	Найдите региональные программы и центры подготовки, иные источники ресурсов наиболее квалифицированных специалистов по профилю.	Показать пример поиска информации (минимум 2 источника)	Интернет СМИ по теме (например, Работа в России, НН и др.)	1
<b>Максимальное количество баллов -</b>					<b>12</b>
<b>Минимальное количество баллов для перехода ко второму практическому заданию -</b>					<b>8</b>

## ЗАДАНИЕ № 2

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ (В МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ)

**Трудовая функция:**

**В 02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала**

**Типовое задание:**

Вам необходимо провести собеседование с потенциальным кандидатом на должность Помощник приемной руководителя. У Вас есть не более 30 минут на беседу с потенциальным кандидатом. При встрече присутствуют наблюдатели (представьте их кандидату, как кураторов подразделения).

**1. Блок вопросов по организации и проведению собеседования:**

1.1. Назначьте собеседование.

1.2. Проведите собеседование в соответствии с описание вакансии.

**2. Блок Проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)**

Проведите интервью по деловым качествам в пределах строгого соблюдения законодательства.

2.1. Проведите оценку соответствия кандидата для принятия решения о следующем этапе отбора (целесообразность, обоснование).

2.2. Оцените кандидата на соответствие корпоративной культуре (опираясь на Кодекс корпоративной этики).

2.3. Сообщите руководителю о своих выводах по собеседованию

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки
1	2
Проведение собеседований и	Блок 1. Организация и проведение собеседования.

<p>встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи</p>	<p>1 балл за подготовку и организацию интервью с кандидатом (возможен анализ дистанционного интервью, интервью с кандидатом в присутствии экспертной комиссии) – оценивается обсуждение времени, места. 1 балл за проведение профессионального интервью по проверке деловых качеств (вопросы по образованию, профессии, квалификации, подтверждение специальных знаний в рамках требований к профессии).</p>
<p>Проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p>	<p>Блок 2. Оценка соответствия кандидата требованиям вакансии. Максимум 2 балла за формулировку выводов по интервью (1 балл – за оценку деловых качеств в целом, 1 балл за формулировку соответствия конкретной вакансии). 1 балл за деловой этикет в беседе с кандидатом и отсутствие рисков для работодателя (формулировка вопросов, интонации и качество работы по мотивационной сфере кандидата – анализ строго в рамках Корпоративного кодекса этики). 1 балл – сообщение руководителю о кандидате (выводы). Максимум 6 баллов. Соискатель должен набрать не менее 4 баллов.</p>
<p>Условия выполнения задания</p> <p><b><i>Задание проходит в форме деловой игры под наблюдением экспертов, в роли кандидата выступает приглашенный кандидат или используется дистанционный формат (скайп с аккредитованным или сертифицированным экспертом СПК УП).</i></b></p> <p>1. Место (время) выполнения задания <u>Помещение ЦОКа</u></p> <p>2. Максимальное время выполнения задания: 60 мин.</p> <p>3. Вы можете воспользоваться: <b><i>пакет предоставленных документов – описание вакансии, компьютер с доступом в Интернет и выходом в скайп, расходные материалы – бумага формата А-4, гелевая ручка.</i></b></p>	

## Описание вакансии Помощник приемной руководителя к Заданию №2.

### Помощник приемной руководителя

Москва

Оплата по договоренности, опыт работы 1 год, высшее образование

#### Должностные обязанности:

- Сортировка звонков и документации с учетом важности и приоритетов;
- Планирование, организация и координация деловых встреч, переговоров, командировок;
- Организация и проведение телефонных и видеоконференций, совещаний в рамках холдинга;
- Ведение деловой переписки;
- Подготовка и анализ отчетных документов;
- Поиск, обработка и анализ информации, необходимой для принятия решения руководителем.

#### Требования:

- Высшее образование (лингвистическое/техническое);
- Опыт работы в должности секретаря/помощника руководителя в крупных компаниях - от 2 лет;
- Владение английским языком (уровень выше среднего);
- Умение работать с большими потоками информации в условиях многозадачности;
- Умение быстро ориентироваться в стрессовых ситуациях;
- Грамотная и быстрая речь, аккуратность, пунктуальность, вежливость, отличные организаторские навыки;
- Знание этикета.

**Условия:**

- Сменный график работы;
- В вечернее время предоставляется служебный транспорт;
- Социальный пакет (медицинская страховка, питание, ежеквартальные и ежегодные премии).
- Полный рабочий день
- На территории работодателя

**Ключ к заданию №2:**

Трудовое действие	№ Блока	Вопросы	Ответы	Норматив (модельный образец)	Баллы
<b>Проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи</b>	1.1.	Назначьте собеседование.	Место, время, условия	Нормы делового этикета	1
	1.2.	Проведите интервью по деловым качествам в пределах строго соблюдения законодательства. Сообщите руководителю о своих выводах по собеседованию	Интервью (выбор формы и типа не ограничен)	Описание вакансии, требование законодательства (см. источники и теоретическую часть экзамена)	1
<b>Проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)</b>	2.1.	Проведите оценку соответствия кандидата для принятия решения о следующем этапе отбора (целесообразность, обоснование).	Интервью. Деловые качества кандидата. Соответствие кандидата по деловым качествам требованиям вакансии.	Высшее образование (лингвистическое/техническое); Владение английским языком (уровень выше среднего); Умение работать с большими потоками информации в условиях многозадачности.	2
	2.2.	Оцените кандидата на соответствие корпоративной культуре (опираясь на Кодекс корпоративной этики).	Дайте описание соответствия/ не соответствия Кодексу корпоративной этики. Оцените мотивационные факторы кандидата.	Грамотная и быстрая речь, отличные организаторские навыки. Знание этикета, вежливость. Умение быстро ориентироваться в стрессовых ситуациях.	1

				Желание работать в компании.	
<b>Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</b>	2.3.	Сообщите руководителю о своих выводах по собеседованию	Сообщение руководителю о кандидате (выводы).	Нормы делового этикета. Оценка кандидата в рамках требований вакансии.	1
<b>Максимальное количество баллов -</b>					<b>6</b>
<b>Минимальное количество баллов -</b>					<b>4</b>

### **13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации:**

- 13.1. Результаты теоретической части профессионального экзамена обрабатываются ПМК «Оценка квалификаций» в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу профессионального экзамена.
- 13.2. Результаты практической части профессионального экзамена обрабатываются экспертами по оценке квалификаций центра оценки квалификаций в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов практического этапа профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации.
- 13.3. Положительное решение о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации по квалификации «Специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации)» принимается при условии прохождения теоретического и практического этапа профессионального экзамена.
- 13.4. Положительное решение о допуске соискателя к практической части экзамена принимается при условии достижения соискателем набранной суммы баллов по теоретической части экзамена от 30 и более. При максимально возможной оценке - 38 баллов.
- 13.5. Положительное решение о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации по квалификации «Специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации)» принимается при условии получения на практическом этапе профессионального экзамена от 12 баллов и более. При максимально возможной оценке - 18 баллов.

### **14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств (по состоянию на 01.08.2017):**

- 14.1. Конвенция N 111 Международной организации труда "Относительно дискриминации в области труда и занятий" (принята в г. Женеве 25.06.1958 на 42-ой сессии Генеральной конференции МОТ)  
[http://www.un.org/ru/documents/decl\\_conv/conventions/labour.shtml](http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/labour.shtml)
- 14.2. Рекомендация Международной организации труда «О трудовом правоотношении» от 15 июня 2006 года N 198
- 14.3. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)  
<http://constitution.kremlin.ru/>
- 14.4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ).
- 14.5. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ
- 14.6. Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ), N 195-ФЗ от 30.12.2001
- 14.7. Федеральный закон Российской Федерации от 8 февраля 1998 г. N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью"
- 14.8. Федеральный закон "Об акционерных обществах" от 26.12.1995 N 208-ФЗ (последняя редакция)
- 14.9. Федеральный закон Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".
- 14.10. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 01.06.2017) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"
- 14.11. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
- 14.12. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- 14.13. Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 01.05.2016) "О специальной оценке условий труда"
- 14.14. Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне"
- 14.15. Федеральный закон "О гражданстве Российской Федерации" от 31.05.2002 N 62-ФЗ (последняя редакция)
- 14.16. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 17.04.2017) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- 14.17. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция)
- 14.18. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей"

- 14.19. Указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821 (ред. от 22.12.2015) "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"
- 14.20. Постановление Правительства РФ от 29.10.2015 N 1165 (ред. от 03.12.2016) "Об утверждении Правил аккредитации частных агентств занятости на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала)"
- 14.21. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 162 г. Москва «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин»
- 14.22. Приказ Минтруда России от 26.02.2015 N 125н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.04.2015 N 36687)
- 14.23. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 г. N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"
- 14.24. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 апреля 2013 г. N 181н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для предписаний и составления протоколов (в ред. Приказов Минтруда России от 08.12.2014 N 988н, от 03.03.2016 N 85н, от 09.12.2016 N 724н)
- 14.25. Постановление Минтруда РФ от 08.09.1993 N 150 "О Перечне приоритетных профессий рабочих и служащих, овладение которыми дает инвалидам наибольшую возможность быть конкурентоспособными на региональных рынках труда" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.09.1993 N 341)
- 14.26. Приказ Росстата от 15.07.2015 N 320 (ред. от 17.02.2017) "Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью предприятий" (с изм. и доп., вступ. в силу с отчета за январь - март 2017 года)
- 14.27. Приказ Федеральной службы государственной статистики от 9 декабря 2014 г. N 691 «Об утверждении указаний по заполнению формы статистического наблюдения №1-Предприятие «Основные сведения о деятельности организации».
- 14.28. Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 января 2016 г. N 14-3/В-3
- 14.29. ГОСТ Р ИСО 26000-2012. Руководство по социальной ответственности Национальный стандарт РФ «Руководство по социальной

ответственности: Guidance on social responsibility» ОКС 03.100.01 Дата введения 2013-03-15

- 14.30.ГОСТ ISO 9000-2011. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Межгосударственный стандарт системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Quality management systems. Fundamentals and vocabulary. ОКС 03.120.10; 01.040.03 ОКСТУ 0025 IDT. Дата введения 2013-01-01
- 14.31.ГОСТ 12.0.230.1-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 Межгосударственный стандарт. Occupational safety standards system. Occupational safety and health management systems. Guidance for use of Gost 12.0.230-2007. МКС 13.100. Дата введения 2017-03-01
- 14.32.ГОСТ Р 12.0.007-2009 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию. Национальный стандарт РФ. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию. Occupational safety standards system. Labour protection management system in organization. General requirements on development, implementation, audit and improvement. ОКС 13.100 ОКСТУ 0012. Дата введения 2010-07-01
- 14.33.ГОСТ Р ИСО 21500-2014 Руководство по проектному менеджменту Национальный стандарт РФ «Руководство по проектному менеджменту» Guidance on project management ОКС 03.100.40 Дата введения 2015-03-01
- 14.34.ГОСТ Р ИСО 31000-2010 Менеджмент риска. Принципы и руководство Группа Т58 Национальный стандарт РФ «Менеджмент риска. Принципы и руководство. Risk management. Principles and guidelines. ОКС 03.100.01 Дата введения 2011-09-01
- 14.35.Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. N2 г. Москва «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»
- 14.36.Годовой отчет Открытого акционерного общества "ТГК-1" за 2012 год [http://www.tgc1.ru/fileadmin/ir/Reports/Annual/2012/html/img/1/structure\\_bigg.jpg](http://www.tgc1.ru/fileadmin/ir/Reports/Annual/2012/html/img/1/structure_bigg.jpg)