

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до самостійної роботи

із навчальної дисципліни

«ПРАКТИКУМ З ПСИХОЛОГІЇ РЕКРУТИНГУ»

*(для здобувачів третього курсу (5 семестр)
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання
зі спеціальності С4 (053) – Психологія, освітньо-професійна програма
«Соціально-психологічний супровід у мегаполісі»)*

Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2025

Методичні рекомендації до самостійної роботи із навчальної дисципліни «Практикум з психології рекрутингу» (для здобувачів вищої освіти третього курсу (5 семестр) першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання зі спеціальності С4 (053) – Психологія, освітньої програми «Соціально-психологічний супровід у мегаполісі») / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. О. О. Долгопол. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2025. – 35 с.

Укладач канд. пед. наук, доц. О. О. Долгопол

Рецензент

О. П. Нікітіна, кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри психології, педагогіки та професійної комунікації Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

Рекомендовано кафедрою психології, педагогіки і професійної комунікації, протокол № 5 від 26.12.2025 р.

ЗМІСТ

Вступ	4
Змістовий модуль 1 ТЕХНОЛОГІЇ ПОШУКУ ПЕРСОНАЛУ	5
Тема 1.1 СУТНІСТЬ РЕКРУТИНГУ ПЕРСОНАЛУ	5
Тема 1.2 ФОРМУВАННЯ ВИМОГ ДО КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНУ ПОСАДУ	7
Тема 1.3 МЕТОДИ ЗБИРАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ДЛЯ АНАЛІЗУ РОБІТ	8
Тема 1.4 РЕСЕЧИНГ – ПОШУК КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНУ ПОСАДУ	10
Тема 1.5 ТЕХНОЛОГІЇ ЗБОРУ ТА АНАЛІЗУ ІНФОРМАЦІЇ ПРО КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНУ ПОСАДУ	12
Змістовий модуль 2 ТЕХНОЛОГІЇ ПЕРЕГОВОРІВ З КАНДИДАТОМ	14
Тема 2.1 МЕТОДИ І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНУ ПОСАДУ	14
Тема 2.2 ВИДИ ІНТЕРВ'Ю, ЇХ ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ	17
Тема 2.3 ПСИХОЛОГІЧНІ ТА НЕТРАДИЦІЙНІ МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНУ ПОСАДУ	19
Тема 2.4 РЕКРУТИНГОВІ АГЕНЦІЇ: ТЕХНОЛОГІЇ РОБОТИ ТА КЛАСИФІКАЦІЯ ПОСЛУГ	22
Тема 2.5 ТЕХНОЛОГІЇ РОБОТИ РЕКРУТИНГОВИХ АГЕНТСТВ В ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕГОВОРІВ	22
Тема 2.6 СУПУТНІ ПОСЛУГИ РЕКРУТИНГОВИХ АГЕНЦІЙ	25
Змістовий модуль 3 ТЕХНОЛОГІЇ ОЦІНКИ ПЕРСОНАЛУ	27
Тема 3.1 ОЦІНКА КЕРІВНИКІВ І СПЕЦІАЛІСТІВ	27
Тема 3.2 ЕФЕКТИВНІСТЬ ПРОЦЕСУ РЕКРУТИНГУ	29
Список рекомендованих джерел	33

ВСТУП

Самостійна робота студентів є важливою складовою професійної підготовки майбутнього психолога в галузі рекрутингу. Дисципліна «Практикум з психології рекрутингу» спрямована на формування практичних навичок добору персоналу, аналізу вакансій, оцінювання кандидатів і взаємодії з роботодавцями.

Методичні рекомендації допоможуть студентам організувати ефективну самостійну діяльність, зорієнтуватися у ключових темах курсу, закріпити теоретичні знання та відпрацювати типові професійні завдання. У матеріалах наведено приклади практичних завдань, кейсів, тестових і аналітичних вправ, що дозволяють розвивати компетентності, необхідні для роботи психолога в HR-сфері.

Ці рекомендації сприяють формуванню критичного мислення, навичок прийняття рішень у сфері підбору персоналу, а також усвідомленому застосуванню психологічних методів у процесі рекрутингу.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

ТЕХНОЛОГІЇ ПОШУКУ ПЕРСОНАЛУ

ТЕМА 1.1 СУТНІСТЬ РЕКРУТИНГУ ПЕРСОНАЛУ

Питання для самоперевірки

1. Що таке рекрутинг і яку роль він відіграє в системі управління персоналом?
2. Які етапи включає процес рекрутингу?
3. Чим відрізняється внутрішній рекрутинг від зовнішнього?
4. Які джерела залучення кандидатів найефективніші в сучасних умовах?
5. Які функції виконує рекрутер і які компетенції йому необхідні?
6. У чому полягає різниця між рекрутингом, підбором і хедхантингом?

Тестові завдання

1. Що таке рекрутинг?
 - а) Оцінювання персоналу.
 - б) Процес адаптації нових працівників.
 - в) Пошук, відбір та залучення кандидатів на вакансію.
 - г) Проведення атестації.
2. Яка головна мета рекрутингу?
 - а) Підвищення прибутку компанії.
 - б) Формування кадрового резерву.
 - в) Швидке заповнення вакансій кваліфікованими кадрами.
 - г) Зменшення витрат на оплату праці.
3. Що з наведеного НЕ є етапом рекрутингу?
 - а) Формування профілю посади.
 - б) Проведення тренінгу з лідерства.
 - в) Аналіз ринку праці.
 - г) Співбесіда з кандидатом.
4. Яке твердження про рекрутинг є правильним?
 - а) Рекрутинг – це внутрішній аудит компанії.
 - б) Рекрутинг виключає використання соціальних мереж.
 - в) Рекрутинг охоплює пошук, оцінювання та залучення кандидатів.
 - г) Рекрутинг – це звільнення працівників.
5. Що з наведеного найчастіше використовується для зовнішнього рекрутингу?
 - а) Службові записки.
 - б) Внутрішня база працівників.

- в) Реклама вакансії на сайтах працевлаштування.
- г) Ротація працівників.

6. Який із нижченаведених документів потрібен для ефективного рекрутингу?

- а) Статут підприємства.
- б) Профіль посади.
- в) Наказ про відпустку.
- г) Табелі обліку робочого часу.

7. Що є першим кроком у процесі рекрутингу?

- а) Проведення співбесіди.
- б) Оцінка кандидатів.
- в) Формування вимог до посади.
- г) Заповнення анкети.

8. Який показник характеризує ефективність рекрутингу?

- а) Рівень конфліктності в колективі.
- б) Час закриття вакансії.
- в) Кількість відгуків на вакансію.
- г) Тривалість стажування.

9. Що з наведеного НЕ входить до завдань рекрутера?

- а) Пошук кандидатів.
- б) Вивчення резюме.
- в) Звільнення співробітників.
- г) Проведення інтерв'ю.

10. Що з наведеного є прикладом джерела рекрутингу?

- а) Медичний огляд.
- б) Навчання в корпоративній академії.
- в) Професійна соціальна мережа (наприклад, LinkedIn).
- г) Графік чергувань.

Рекомендовані джерела: 2, 5, 9.

ТЕМА 1.2 ФОРМУВАННЯ ВИМОГ ДО КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНУ ПОСАДУ

Питання для самоперевірки

1. Що таке профіль посади та яку роль він відіграє у процесі рекрутингу?
2. Які складові входять до формулювання вимог до кандидата?
3. Як відрізнити «жорсткі» (hard skills) та «м'які» (soft skills) вимоги до кандидатів?
4. У чому різниця між посадовими обов'язками та вимогами до компетентностей?
5. Які джерела інформації використовують рекрутери для формування вимог до кандидатів?
6. Чому важливо враховувати корпоративну культуру під час складання вимог до кандидатів?
7. Як уникнути дискримінаційних формулювань у вимогах?
8. Яким чином вимоги до кандидатів можуть впливати на ефективність адаптації та утримання персоналу?

Тестові завдання

1. Що є основою для формування вимог до кандидатів?
 - а) Побажання керівника.
 - б) Середній вік працівників компанії.
 - в) Профіль посади.
 - г) Кількість відгуків на попередні вакансії.
2. Який з наведених критеріїв є прикладом професійної вимоги до кандидата?
 - а) Вік до 30 років.
 - б) Наявність вищої освіти за спеціальністю.
 - в) Зовнішня привабливість.
 - г) Соціальний статус.
3. Що з наведеного є прикладом дискримінаційної вимоги?
 - а) Досвід роботи не менше 2 років.
 - б) Володіння англійською мовою.
 - в) Тільки чоловіки віком до 35 років.
 - г) Знання бухгалтерського обліку.
4. Що має містити карта компетенцій?
 - а) Лише соціальні характеристики кандидата.
 - б) Технічні характеристики обладнання.
 - в) Ключові компетенції, необхідні для успішного виконання роботи.
 - г) Перелік усіх співробітників відділу.

5. Що з наведеного є прикладом особистісної вимоги?
- а) Навички роботи з Excel.
 - б) Комунікабельність.
 - в) Вища технічна освіта.
 - г) Стаж роботи 3 роки.
6. Що є головною метою формування чітких вимог до кандидатів?
- а) Зменшити кількість працівників у компанії.
 - б) Спростити процедуру звільнення.
 - в) Підвищити ефективність відбору кандидатів.
 - г) Формувати кадровий резерв.
7. Який документ найчастіше використовується для визначення вимог до посади?
- а) Колективний договір.
 - б) Табель обліку.
 - в) Посадова інструкція.
 - г) Розпорядження керівника.
8. Що означає термін «профіль ідеального кандидата»?
- а) Загальний опис вакансії.
 - б) Перелік соціальних гарантій.
 - в) Опис знань, навичок, компетенцій, очікуваних від кандидата.
 - г) Перелік відпусток.
9. Яке з тверджень про вимоги до кандидатів є некоректним?
- а) Повинні бути обґрунтованими.
 - б) Можна враховувати расу чи вік.
 - в) Мають відповідати задачам посади.
 - г) Повинні враховувати компетенції.
10. Що забезпечує правильно сформований профіль посади?
- а) Підвищення кількості співбесід.
 - б) Оптимізацію податкового навантаження.
 - в) Успішний підбір відповідного кандидата.
 - г) Розширення штату.
- Рекомендовані джерела: 1, 7.*

ТЕМА 1.3 МЕТОДИ ЗБИРАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ДЛЯ АНАЛІЗУ РОБІТ

Питання для самоперевірки

1. Які основні методи використовуються для аналізу робіт (посад)?
2. Що включає кваліфікаційна карта та як вона використовується при підборі персоналу?
3. Чим відрізняється профіль посади від посадової інструкції?

4. Які помилки найчастіше виникають при формуванні профілю посади?
5. Які елементи включає карта компетенцій?
6. Що таке «критерії підбору» та якими мають бути їх основні характеристики?
7. У чому переваги структурованого підходу до формування профілю посади?
8. Як пов'язані цілі організації та вимоги до кандидатів?

Тестові завдання

1. Який метод збору інформації передбачає безпосереднє спостереження за працівником під час виконання ним посадових обов'язків?
 - а) Анкетування.
 - б) Інтерв'ювання.
 - в) Спостереження.
 - г) Тестування.
2. Що з наведеного є документальним джерелом для аналізу посад?
 - а) Резюме кандидатів.
 - б) Посадова інструкція.
 - в) Протокол співбесіди.
 - г) Звіт про відрядження.
3. Що є головною метою аналізу посад?
 - а) Оптимізація оплати праці.
 - б) Формування графіків роботи.
 - в) Визначення змісту, обов'язків і вимог до посади.
 - г) Складання бюджету відділу.
4. Який метод збору інформації для аналізу посад передбачає заповнення працівником спеціальної форми?
 - а) Спостереження.
 - б) Анкетування.
 - в) Групова дискусія.
 - г) Тестування.
5. Що таке кваліфікаційна карта?
 - а) Графік зміни працівників.
 - б) Таблиця штрафів і заохочень.
 - в) Документ, який містить вимоги до освіти, досвіду, знань та навичок.
 - г) Сертифікат про проходження курсів.
6. Який метод збору інформації є найбільш ефективним у випадках, коли потрібно з'ясувати суб'єктивне бачення працівника?
 - а) Тестування.

- б) Інтерв'ювання.
- в) Нагляд.
- г) Анкетування.

7. Що з наведеного є результатом аналізу посад?

- а) Профіль компанії.
- б) Графік відпусток.
- в) Профіль посади.
- г) Стратегія бренду роботодавця.

8. Що з наведеного відноситься до етапів аналізу посад?

- а) Збір даних, інтерпретація, складання профілю.
- б) Прийом на роботу, адаптація, мотивація.
- в) Підготовка бюджету, фінансовий звіт, аудит.
- г) Оцінка КРІ, перегляд посадових інструкцій, ротація кадрів.

9. Що з наведеного є прикладом компетенції у профілі посади?

- а) Стать.
- б) Вік.
- в) Здатність до вирішення конфліктів.
- г) Графік роботи.

10. Що є головною відмінністю карти компетенцій від кваліфікаційної карти?

- а) Вона використовується лише у держустановах.
- б) Містить інформацію лише про освіту.
- в) Орієнтована на поведінкові прояви та ефективність працівника.
- г) Складається лише для керівних посад.

Рекомендовані джерела: 2, 4, 8.

ТЕМА 1.4 РЕСЕЧИНГ – ПОШУК КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНУ ПОСАДУ

Питання для самоперевірки

1. Що таке ресерчинг у системі рекрутменту та яка його роль у пошуку персоналу?
2. Які етапи включає план рекрутменту та які ресурси потрібно враховувати?
3. У чому полягає відмінність між активними та пасивними методами пошуку кандидатів?
4. Які сучасні технології найбільш ефективні для залучення кандидатів на ринку праці?
5. Як побудувати графік виконання робіт у межах рекрутингової кампанії?

6. Які платформи та інструменти найчастіше використовуються для ресерчингу?
7. Як оцінити ефективність застосованих методів пошуку?
8. У яких випадках доцільно використовувати таргетовану рекламу чи прямий пошук (headhunting)?

Тестові завдання

1. Що таке ресечинг у сфері рекрутингу?
- а) Оцінка ефективності працівника.
 - б) Пошук кандидатів через внутрішні ресурси компанії.
 - в) Процес активного пошуку потенційних кандидатів на посаду.
 - г) Проведення співбесід.
2. Хто зазвичай виконує функцію ресечера у HR-команді?
- а) Тільки керівник відділу кадрів.
 - б) Лише зовнішній консультант.
 - в) Спеціаліст, який здійснює первинний пошук і відбір кандидатів.
 - г) Керівник підрозділу.
3. Який із зазначених інструментів найчастіше використовується ресечерами для пошуку кандидатів?
- а) Google Calendar.
 - б) LinkedIn.
 - в) Zoom.
 - г) PowerPoint.
4. Що є основним результатом ресечингу?
- а) Повна адаптація працівника.
 - б) Кваліфікаційна карта.
 - в) Список релевантних кандидатів.
 - г) Графік відпусток.
5. Який із методів є прикладом активного ресечингу?
- а) Публікація оголошення на сайті пошуку роботи.
 - б) Очікування відгуків на вакансію.
 - в) Написання особистих повідомлень потенційним кандидатам.
 - г) Створення внутрішньої анкети.
6. Що таке «план рекрутменту» у контексті ресечингу?
- а) Графік адаптації нових працівників.
 - б) Бюджет на корпоративи.
 - в) Документ, що визначає етапи, строки та методи пошуку кандидатів.
 - г) Посібник з корпоративної етики.

7. Який із перелічених методів є зовнішнім джерелом пошуку кандидатів?

- а) Внутрішній кадровий резерв.
- б) Співробітники компанії.
- в) Професійні соціальні мережі.
- г) Рекомендації колег.

8. Що з наведеного є головною перевагою ресечингу?

- а) Гарантія прийому кандидата.
- б) Пасивне залучення спеціалістів.
- в) Можливість знайти кандидатів, які не шукають роботу активно.
- г) Уникнення потреби у співбесідах.

9. Який документ зазвичай готує ресечер після проведення первинного пошуку?

- а) Стратегія розвитку компанії.
- б) Рекрутинговий звіт.
- в) Графік чергувань.
- г) Інструкцію з техніки безпеки.

10. Який з наведених каналів НЕ є ефективним для ресечингу?

- а) Професійні форуми.
- б) Рекламні банери в місті.
- в) Telegram-канали з вакансіями.
- г) Спеціалізовані онлайн-платформи.

Рекомендовані джерела: 2, 6, 10.

ТЕМА 1.5 ТЕХНОЛОГІЇ ЗБОРУ ТА АНАЛІЗУ ІНФОРМАЦІЇ ПРО КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНУ ПОСАДУ

Питання для самоперевірки

1. У чому полягає відмінність між внутрішніми та зовнішніми джерелами підбору персоналу?

2. Які переваги та ризики має внутрішній підбір кандидатів?

3. Які чинники впливають на вибір джерел пошуку персоналу?

4. Яку інформацію вважають ключовою при первинному аналізі резюме кандидата?

5. Якими мають бути основні блоки стандартної форми кандидата?

6. Як перевірити достовірність вказаних у резюме даних?

7. У яких випадках доцільно застосовувати типові опитувальні форми або анкети?

8. Як забезпечити об'єктивність при аналізі анкет та резюме?

Тестові завдання

1. Що належить до внутрішніх джерел підбору персоналу?

- а) Професійні соцмережі.
- б) Агенції з працевлаштування.
- в) Внутрішній кадровий резерв.
- г) Біржа праці.

2. Який з наведених факторів найбільше впливає на вибір зовнішніх джерел пошуку персоналу?

- а) Кількість офісів у компанії.
- б) Рівень плинності кадрів.
- в) Дефіцит фахівців на ринку праці.
- г) Віковий склад колективу.

3. Яке твердження про резюме є коректним?

- а) Воно обов'язково має бути написане від руки.
- б) У ньому не повинно бути жодних дат.
- в) У резюме важливо вказати лише хобі.
- г) Резюме має містити досвід, освіту та навички.

4. Що з наведеного є прикладом дискримінаційної вимоги в оголошенні про вакансію?

- а) Знання Excel.
- б) Повна вища освіта.
- в) Жінка віком до 30 років.
- г) Досвід у продажах.

5. Яка функція кваліфікаційної карти?

- а) Формування бюджету відділу кадрів.
- б) Аналіз особистих цілей працівника.
- в) Опис вимог до знань, умінь і навичок для певної посади.
- г) Графік відпусток працівників.

6. Що є метою складання профілю посади?

- а) Визначення назви компанії.
- б) Встановлення корпоративної культури.
- в) Чітке окреслення вимог і функцій посади.
- г) Оцінка результатів співбесіди.

7. Що є прикладом зовнішнього джерела пошуку кандидатів?

- а) Кар'єрний ріст у компанії.
- б) Сайт з працевлаштування.
- в) Переміщення в межах підрозділу.
- г) Пропозиція вакансії колишньому працівнику.

8. Що з наведеного найкраще характеризує ресечинг у рекрутингу?
а) Перевірка даних у резюме.
б) Розміщення вакансії у ЗМІ.
в) Активний пошук кандидатів через професійні мережі та бази.
г) Проведення асесмент-центру.

9. Що не рекомендується включати у стандартну форму кандидата?
а) Контактну інформацію.
б) Освіту.
в) Особисті релігійні погляди.
г) Професійний досвід.

10. Яка перевага внутрішнього підбору персоналу?
а) Висока вартість пошуку.
б) Тривалий процес адаптації.
в) Низький рівень мотивації.
г) Кандидати вже знайомі з корпоративною культурою.

11. Що з наведеного є правильним критерієм підбору?
а) Молодий та енергійний.
б) Стресостійкість, підтверджена тестуванням.
в) Приємна зовнішність.
г) Без сімейних зобов'язань.

12. Для чого потрібен графік виконання робіт у рекрутмент-плані?
а) Для звіту перед податковою.
б) Для розрахунку зарплати кандидатів.
в) Для контролю етапів підбору.
г) Для складання списку відмов.
Рекомендовані джерела: 1, 3, 9.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 ТЕХНОЛОГІЇ ПЕРЕГОВОРІВ З КАНДИДАТОМ

ТЕМА 2.1 МЕТОДИ І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНУ ПОСАДУ

Питання для самоперевірки

1. Що таке процедура оцінювання кандидатів і які її основні етапи?
2. У чому переваги структурованого інтерв'ю порівняно з неструктурованим?
3. Які типи тестування найчастіше застосовуються для оцінки кандидатів, і які якості вони вимірюють?

4. Що таке асесмент-центр (assessment center) та в яких випадках доцільно його використовувати?
5. Які помилки можуть виникати під час інтерв'ювання кандидатів і як їх уникнути?
6. Якими критеріями керуються при виборі методу оцінювання персоналу?
7. Як забезпечити об'єктивність та надійність процедур оцінювання кандидатів?
8. Яку роль відіграє аналіз резюме у процесі оцінювання претендентів?

Тестові завдання

1. Який з методів оцінювання кандидатів дозволяє перевірити практичні навички на робочому місці?
 - а) Інтерв'ю за компетенціями.
 - б) Тестування особистості.
 - в) Центр оцінювання (assessment center).
 - г) Телефонне опитування.
2. Що таке ситуаційне інтерв'ю?
 - а) Інтерв'ю без попередньої підготовки.
 - б) Інтерв'ю, під час якого оцінюються минулі досягнення кандидата.
 - в) Інтерв'ю, де кандидат має змодельовати поведінку в запропонованій ситуації.
 - г) Інтерв'ю з кількома рекрутерами.
3. Який із тестів найкраще підходить для оцінювання когнітивних здібностей кандидата?
 - а) Проективний тест.
 - б) Тест на логічне мислення.
 - в) Соціометричне опитування.
 - г) Опитувальник типу особистості.
4. Що входить до основних етапів процедури оцінювання кандидатів?
 - а) Розміщення оголошення, інтерв'ю, підписання контракту.
 - б) Збір резюме, підбір рекрутера, адаптація.
 - в) Скринінг, оцінювання, аналіз результатів, ухвалення рішення.
 - г) Складання бюджету, перегляд оголошень, прийом.

5. Який із методів оцінювання кандидата передбачає виконання серії завдань у реальних або змодельованих умовах?

- а) Проективне тестування.
- б) Біографічне інтерв'ю.
- в) Асесмент-центр.
- г) Референтна перевірка.

6. Яка з перелічених процедур є первинним етапом оцінювання?

- а) Прийом на роботу.
- б) Скринінг резюме.
- в) Проведення тренінгу.
- г) Адаптація кандидата.

7. Який тип інтерв'ю передбачає чітку структуру запитань, однакових для всіх кандидатів?

- а) Структуроване інтерв'ю.
- б) Неформальне інтерв'ю.
- в) Панельне інтерв'ю.
- г) Стрес-інтерв'ю.

8. Що найчастіше є метою використання тестів особистості при підборі персоналу?

- а) Виявити рівень освіти.
- б) Перевірити рівень технічних навичок.
- в) Визначити риси характеру та стиль поведінки.
- г) Встановити фізичну витривалість.

9. Який із методів найменш об'єктивний при оцінюванні кандидатів?

- а) Тестування здібностей.
- б) Біографічне інтерв'ю.
- в) Вільне (неструктуроване) інтерв'ю.
- г) Центр оцінювання.

10. Для чого застосовують професійне тестування кандидатів?

- а) Щоб оцінити стан здоров'я.
- б) Щоб виявити технічну відповідність посаді.
- в) Щоб оцінити рівень задоволеності роботою.
- г) Щоб перевірити сімейний стан.

Рекомендовані джерела: 3, 8.

ТЕМА 2.2 ВИДИ ІНТЕРВ'Ю, ЇХ ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ

Питання для самоперевірки

1. Які основні типи інтерв'ю існують і чим вони відрізняються між собою?
2. В чому полягають переваги та недоліки структурованого інтерв'ю?
3. Для яких ситуацій найкраще підходить неструктуроване інтерв'ю?
4. Що таке панельне інтерв'ю і які його особливості проведення?
5. Які особливості має телефонне інтерв'ю порівняно з особистим?
6. Як підготуватися до відеоінтерв'ю, щоб воно пройшло максимально ефективно?
7. Чому важливо адаптувати тип інтерв'ю під конкретну вакансію чи ситуацію?
8. Які типи питань (відкриті, закриті, поведінкові, ситуаційні) використовуються в різних видах інтерв'ю?

Тестові завдання

1. Який тип інтерв'ю характеризується заздалегідь підготовленим набором однакових питань для всіх кандидатів?
 - а) Неструктуроване.
 - б) Структуроване.
 - в) Панельне.
 - г) Телефонне.
2. Який тип інтерв'ю найбільше нагадує вільну розмову без чіткої структури?
 - а) Напівструктуроване.
 - б) Структуроване.
 - в) Неструктуроване.
 - г) Відеоінтерв'ю.
3. Панельне інтерв'ю означає, що:
 - а) Інтерв'ю проводиться телефоном.
 - б) Кандидата опитує група інтерв'юерів.
 - в) Інтерв'ю повністю неструктуроване.
 - г) Всі питання стандартизовані.
4. Який вид інтерв'ю найчастіше застосовується для первинного відбору великої кількості кандидатів?
 - а) Особисте.
 - б) Телефонне.
 - в) Панельне.
 - г) Неструктуроване.

5. Що є головною перевагою структурованого інтерв'ю?

- а) Гнучкість у підході до кожного кандидата.
- б) Можливість глибокого розкриття особистості кандидата.
- в) Об'єктивність і порівнянність відповідей.
- г) Зниження тривалості інтерв'ю.

6. Відеоінтерв'ю має особливість:

- а) Проводиться тільки за допомогою телефону.
- б) Можливість оцінити невербальні сигнали кандидата дистанційно.
- в) Не вимагає підготовки інтерв'юера.
- г) Не підходить для керівних посад.

7. У чому полягає основна відмінність напівструктурованого інтерв'ю від структурованого?

- а) У кількості кандидатів.
- б) У формі проведення (очно чи дистанційно).
- в) В гнучкості питань і можливості їх доповнення.
- г) У тривалості інтерв'ю.

8. Для чого використовують поведінкові питання в інтерв'ю?

- а) Щоб перевірити знання теорії.
- б) Щоб оцінити минулий досвід і поведінку в конкретних ситуаціях.
- в) Щоб перевірити знання іноземної мови.
- г) Щоб зібрати інформацію про сімейний стан кандидата.

9. Що з переліченого є прикладом закритого питання?

- а) Розкажіть про свій досвід роботи в команді.
- б) Ви маєте досвід керівництва проектами? (так/ні).
- в) Як би ви вчинили у складній робочій ситуації?
- г) Що вас мотивує на роботі?.

10. Який тип інтерв'ю найкраще підходить для оцінки поведінкових і лідерських якостей кандидата?

- а) Неструктуроване.
- б) Структуроване.
- в) Панельне.
- г) Телефонне.

Рекомендовані джерела: 9, 10.

ТЕМА 2.3 ПСИХОЛОГІЧНІ ТА НЕТРАДИЦІЙНІ МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНУ ПОСАДУ

Питання для самоперевірки

1. Що таке психологічні методи оцінювання кандидатів і які їх основні види?
2. Як нетрадиційні методи оцінювання допомагають краще розкрити особистість кандидата?
3. Які переваги і недоліки має використання центрів оцінки (Assessment center) у відборі персоналу?
4. Поясніть принцип дії проєктивних методів у психологічній діагностиці.
5. Чому важливо оцінювати емоційний інтелект при підборі кандидатів на керівні посади?
6. Як рольові ігри допомагають визначити професійні та поведінкові компетенції кандидата?
7. У яких випадках доцільно застосовувати біографічне інтерв'ю?
8. Які особливості проведення психологічного тестування кандидатів потрібно враховувати, щоб отримати достовірні результати?

Тестові завдання

1. Що з перерахованого є прикладом психологічного методу оцінювання кандидата?
 - а) Аналіз резюме.
 - б) Тест на рівень IQ.
 - в) Перевірка рекомендацій.
 - г) Співбесіда.
2. Що таке метод кейс-стаді в оцінюванні кандидатів?
 - а) Тестування знань теорії.
 - б) Розгляд і вирішення реальних або змодельованих робочих ситуацій.
 - в) Інтерв'ю з групою експертів.
 - г) Оцінка резюме.
3. Який з методів є нетрадиційним для оцінювання кандидатів?
 - а) Тестування професійних знань.
 - б) Проєктивні методи (наприклад, малюнок, асоціації).
 - в) Структуроване інтерв'ю.
 - г) Оцінка за допомогою анкети.
4. Що вимірюють в тестах на емоційний інтелект (EQ)?
 - а) Когнітивні здібності.
 - б) Вміння керувати власними емоціями та розуміти емоції інших.
 - в) Фізичну витривалість.
 - г) Знання іноземних мов.

5. Що з наведеного є прикладом групового методу оцінки кандидатів?

- а) Співбесіда один на один.
- б) Центр оцінки (Assessment center).
- в) Тестування на знання ПК.
- г) Аналіз мотиваційного листа.

6. Для чого використовують проєктивні методи у відборі кандидатів?

- а) Щоб отримати об'єктивні дані про професійні навички.
- б) Для оцінки прихованих рис особистості і мотивів.
- в) Для оцінки рівня освіти.
- г) Для перевірки знань з технічної тематики.

7. Який з методів найкраще підходить для оцінювання лідерських якостей у кандидата?

- а) Тест на IQ.
- б) Моделювання робочих ситуацій (рольові ігри).
- в) Перевірка дипломів.
- г) Перевірка рекомендацій.

8. Що є основною метою використання центрів оцінки (Assessment center)?

- а) Перевірити фізичну підготовку кандидата.
- б) Провести комплексне багатофакторне оцінювання кандидатів.
- в) Ознайомити кандидата з компанією.
- г) Провести телефонне інтерв'ю.

9. Що таке біографічне інтерв'ю?

- а) Інтерв'ю, що зосереджене на професійній біографії та попередньому досвіді кандидата
- б) Інтерв'ю за участю групи експертів.
- в) Співбесіда без підготовлених питань.
- г) Оцінка за допомогою психологічного тесту.

10. Який з методів допомагає визначити мотивацію кандидата?

- а) Тест на IQ.
- б) Проєктивні методи.
- в) Аналіз резюме.
- г) Відеоінтерв'ю.

Рекомендовані джерела: 6, 9.

ТЕМА 2.4 РЕКРУТИНГОВІ АГЕНЦІЇ: ТЕХНОЛОГІЇ РОБОТИ ТА КЛАСИФІКАЦІЯ ПОСЛУГ

Питання для самоперевірки

1. Які основні функції виконує рекрутингова агенція в процесі підбору персоналу?
2. Які є типи рекрутингових агенцій та чим вони відрізняються між собою?
3. Що включає в себе повний цикл рекрутингу, який надає агенція?
4. Які переваги та недоліки має співпраця компанії-замовника з зовнішнім рекрутером?
5. Поясніть різницю між масовим підбором (mass recruitment) та ексклюзивним підбором персоналу.
6. Які сучасні технології використовують рекрутингові агенції у своїй роботі?
7. Чим відрізняються послуги executive search та headhunting?
8. У яких випадках компанії доцільно звертатися до рекрутингової агенції, а не шукати персонал самостійно?

Тестові завдання

1. Що є основною функцією рекрутингової агенції?
 - а) Проведення тренінгів для персоналу.
 - б) Розробка бізнес-стратегії.
 - в) Підбір кандидатів для компаній-замовників.
 - г) Управління фінансами підприємства.
2. Яка з наведених послуг зазвичай НЕ входить до обов'язків рекрутингової агенції?
 - а) Проведення інтерв'ю.
 - б) Складання посадової інструкції.
 - в) Рекламування вакансії.
 - г) Оцінка кандидатів.
3. Що таке підбір керівників?
 - а) Масовий підбір робітничих кадрів.
 - б) Пошук стажерів та молодих спеціалістів.
 - в) Професійний пошук топ-менеджменту.
 - г) Підбір персоналу через соціальні мережі.
4. Який з типів рекрутингових агентств спеціалізується на масовому підборі персоналу?
 - а) Бутик-агенція.
 - б) Executive search агентство.
 - в) Агентство тимчасового працевлаштування.
 - г) General staffing агенція.

5. Який інструмент найчастіше використовують рекрутери для пошуку кандидатів у соцмережах?

- а) Zoom.
- б) LinkedIn.
- в) Excel.
- г) WhatsApp.

6. Що таке аутсорсинг рекрутингових послуг?

- а) Передача частини функцій кадрової служби зовнішній компанії.
- б) Наймання внутрішнього рекрутера.
- в) Проведення навчання персоналу.
- г) Переведення працівників на іншу фірму.

7. Що з наведеного належить до етапів рекрутингового процесу?

- а) Облік робочого часу.
- б) Розробка логотипу компанії.
- в) Скринінг резюме.
- г) Аналіз фінансових ризиків.

8. У чому полягає головна перевага роботи з зовнішньою рекрутинговою агенцією?

- а) Зниження контролю над персоналом.
- б) Дешевше утримання власного HR.
- в) Доступ до ширшої бази кандидатів.
- г) Можливість уникати податків.

Рекомендовані джерела: 7, 9, 10.

ТЕМА 2.5 ТЕХНОЛОГІЇ РОБОТИ РЕКРУТИНГОВИХ АГЕНТСТВ В ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕГОВОРІВ

Питання для самоперевірки

1. Які етапи організації переговорів із кандидатом здійснює рекрутингова агенція?

2. Яку роль виконує рекрутер як посередник у переговорах між роботодавцем і кандидатом?

3. Які типові помилки можуть виникати під час ведення переговорів про умови працевлаштування?

4. У чому полягає підготовка до переговорів із боку рекрутингової агенції?

5. Які техніки переконання використовуються рекрутерами під час переговорів із пасивними кандидатами?

6. Як побудована комунікація між агенцією та клієнтом під час узгодження фінальних умов оффера?

7. Які інструменти автоматизації допомагають агентствам відстежувати та фіксувати хід переговорного процесу?

8. У чому відмінність між «жорсткими» та «гнучкими» переговорними стратегіями у рекрутингу?

Тестові завдання

1. Яка роль рекрутера під час переговорів між кандидатом і роботодавцем?

- а) Сторонній спостерігач.
- б) Посередник і координатор процесу.
- в) Представник інтересів кандидата.
- г) Представник PR-відділу.

2. Який з етапів переговорів зазвичай відбувається останнім?

- а) Формування очікувань.
- б) Презентація вакансії.
- в) Обговорення компенсації.
- г) Підписання оффера.

3. Що з наведеного НЕ є технологією ведення переговорів у рекрутингу?

- а) BATNA.
- б) Скринінг резюме.
- в) Техніка «дзеркалення».
- г) Аналіз інтересів сторін.

4. Який підхід вважається найбільш ефективним у переговорах із висококваліфікованими кандидатами?

- а) Прямий тиск.
- б) Мовчання та уникнення.
- в) Аргументоване переконання.
- г) Використання шаблонних фраз.

5. Як називається техніка переговорів, коли обидві сторони намагаються знайти взаємовигідне рішення?

- а) Конкурентна стратегія.
- б) Маніпуляція.
- в) Виграш-виграш (win-win).
- г) Ігнорування.

6. Що з наведеного зазвичай узгоджується під час переговорів про працевлаштування?

- а) Колір корпоративного логотипу.
- б) Рівень зарплати, бонуси, формат роботи.
- в) Дата заснування компанії.
- г) Освітній рівень керівника.

7. Який інструмент допомагає автоматизувати фіксацію ходу переговорів?

- а) Canva.
- б) ATS-система (Applicant Tracking System).
- в) Photoshop.
- г) Telegram.

8. Що слід зробити рекрутеру перед тим, як почати переговори з кандидатом?

- а) Запросити резюме керівника.
- б) Пройти медичний огляд.
- в) Вивчити мотивацію та очікування кандидата.
- г) Попросити скринінг його банківського рахунку.

9. Який з нижченаведених факторів найчастіше ускладнює переговори?

- а) Відсутність вільного часу в рекрутера.
- б) Незнання ринку зарплат.
- в) Привітливий тон.
- г) Готовність до компромісу.

10. Коли доцільно залучати керівника з боку роботодавця до переговорів із кандидатом?

- а) Після підписання контракту.
- б) У процесі обговорення деталей оферу.
- в) Після першої відмови.
- г) Тільки під час проходження випробувального терміну.

Рекомендовані джерела: 2, 5, 9.

ТЕМА 2.6 СУПУТНІ ПОСЛУГИ РЕКРУТИНГОВИХ АГЕНЦІЙ

Питання для самоперевірки

1. Які основні супутні послуги можуть надавати рекрутингові агенції та у чому їх цінність для бізнесу?
2. У чому полягає послуга outplacement і коли вона є актуальною для компанії?
3. Як супутні послуги рекрутингових агенцій можуть впливати на ефективність HR-процесів клієнта?
4. Які методи використовуються при наданні послуг з оцінки персоналу?
5. У чому полягає роль HR-консалтингу як супутньої послуги?
6. Як рекрутингова агенція може допомогти клієнту в аналізі ринку праці та зарплат?
7. У яких випадках компанії замовляють адаптаційні програми для нових працівників?

Тестові завдання

1. Що з наведеного є супутньою послугою рекрутингової агенції?
 - а) Проведення виробничих нарад.
 - б) Аутплейсмент.
 - в) Оренда офісу.
 - г) Маркетингова стратегія.
2. Яка мета послуги outplacement?
 - а) Найняти керівника проекту.
 - б) Підготувати працівників до звільнення та допомогти їм знайти нову роботу.
 - в) Підвищити зарплату працівникам.
 - г) Навчити персонал маркетингу.
3. Оцінка персоналу в межах супутніх послуг зазвичай включає:
 - а) Оцінку ризиків бізнесу.
 - б) Психодіагностику, тести, інтерв'ю.
 - в) Фінансовий аудит.
 - г) Вивчення законодавства.
4. Яку з послуг найчастіше замовляють компанії у період скорочень?
 - а) Аутсорсинг ІТ.
 - б) Outplacement.
 - в) Аренда техніки.
 - г) Ребрендинг.

5. Послуга аналізу ринку праці та зарплат допомагає:

- а) Розвивати маркетингову стратегію.
- б) Визначити конкурентні умови для залучення персоналу.
- в) Обрати логістику постачання.
- г) Налагодити міжнародні зв'язки.

6. Що входить до послуги адаптації нових співробітників?

- а) Проведення співбесіди.
- б) Ознайомлення з корпоративною культурою, навчання, супровід.
- в) Розробка маркетингової кампанії.
- г) Оптимізація офісного простору.

7. HR-консалтинг як супутня послуга передбачає:

- а) Продаж офісного обладнання.
- б) Аналіз і вдосконалення HR-процесів компанії.
- в) Організацію харчування персоналу.
- г) Технічну підтримку сайтів.

8. Яка з послуг є прикладом психологічного супроводу під час звільнень?

- а) Тренінг з тайм-менеджменту.
- б) Проведення співбесіди.
- в) Аутплейсмент.
- г) Презентація компанії.

9. Аналіз ринку зарплат дозволяє:

- а) Визначити рівень конкурентоспроможності компанії на ринку праці.
- б) Підрахувати прибуток підприємства.
- в) Скласти бухгалтерський звіт.
- г) Знайти нових клієнтів.

10. Що з наведеного найчастіше є мотивацією клієнта замовити супутні послуги?

- а) Бажання скоротити маркетингові витрати.
- б) Потреба в інтер'єрному дизайні.
- в) Оптимізація HR-процесів і зниження ризиків при наймі.
- г) Збільшення виробничої площі.

Рекомендовані джерела: 6, 8.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ З ТЕХНОЛОГІЇ ОЦІНКИ ПЕРСОНАЛУ

ТЕМА 3.1 ОЦІНКА КЕРІВНИКІВ І СПЕЦІАЛІСТІВ

Питання для самоперевірки

1. У чому полягають основні відмінності оцінювання керівників та спеціалістів?
2. Які ключові цілі має оцінка керівного персоналу?
3. Які існують підходи до визначення компетенцій для оцінювання управлінців?
4. Що таке метод 360 градусів і як він застосовується на практиці?
5. У яких ситуаціях доцільно використовувати центр оцінювання (Assessment Center)?
6. Які переваги й недоліки має метод КРІ у контексті оцінювання ефективності?
7. Як забезпечити об'єктивність оцінювання персоналу?
8. Які джерела інформації використовуються в комплексній оцінці керівника?
9. Яку роль відіграє самооцінка в процесі оцінювання?
10. Як результати оцінки можуть впливати на кар'єрне зростання працівника?
11. Які ризики існують у разі неефективного оцінювання керівного складу?
12. Які види тестів або завдань доцільно використовувати для оцінки лідерського потенціалу?

Тестові завдання

1. Який з методів оцінювання персоналу найчастіше застосовують для керівників?
 - а) Стандартизовані анкети.
 - б) Метод 360 градусів.
 - в) Опитування клієнтів.
 - г) Графік відвідуваності.
2. Метод «360 градусів» передбачає:
 - а) Самооцінку працівника.
 - б) Оцінку працівника керівником.
 - в) Оцінку з різних джерел: керівник, колеги, підлеглі, самооцінка.
 - г) Спостереження в реальному часі.

3. Який інструмент найкраще підходить для оцінювання потенціалу розвитку керівника?

- а) Графік відпусток.
- б) Фінансова звітність.
- в) Центр оцінювання (Assessment Center).
- г) План евакуації.

4. Що з наведеного НЕ є метою оцінювання керівників?

- а) Визначення ефективності управління.
- б) Розрахунок заробітної плати бухгалтера.
- в) Виявлення зон для розвитку.
- г) Підготовка до ротації або підвищення.

5. Що з нижченаведеного є якісним показником при оцінці спеціаліста?

- а) Сума штрафів.
- б) Зворотний зв'язок колег.
- в) Час доби, коли працівник приходить на роботу.
- г) Кількість відпрацьованих годин.

6. Який метод дозволяє оцінити поведінкові та лідерські компетенції керівника у змодельованих умовах?

- а) Біографічне інтерв'ю.
- б) Тест на логіку.
- в) Assessment Center.
- г) Аналіз резюме.

7. Що є прикладом кількісної оцінки ефективності роботи спеціаліста?

- а) Якість спілкування з колегами.
- б) Ступінь залученості.
- в) Виконання планових показників.
- г) Емоційний стан на роботі.

8. До якісних методів оцінки персоналу належать:

- а) Статистичний аналіз.
- б) SWOT-аналіз.
- в) Оцінка компетенцій за допомогою інтерв'ю.
- г) Хронометраж робочого часу.

9. Оцінка персоналу за методом КРІ зосереджується на:

- а) Особистих якостей працівника.
- б) Потенціалі до навчання.
- в) Досягненні визначених результатів.
- г) Враженні, яке справляє працівник.

10. Який із наступних методів найменше підходить для оцінки керівника в умовах конфлікту?

- а) Індивідуальна співбесіда.
- б) Метод 360 градусів.
- в) Анонімне опитування команди.
- г) Тест на IQ.

Рекомендовані джерела: 2, 5, 9.

ТЕМА 3.2 ЕФЕКТИВНІСТЬ ПРОЦЕСУ РЕКРУТИНГУ

Питання для самоперевірки

1. Що таке ефективність рекрутингу і які показники її визначають?
2. Які етапи рекрутингового процесу найбільше впливають на загальну ефективність?
3. Які основні метрики використовуються для оцінки ефективності рекрутингу?
4. Які чинники можуть знижувати ефективність процесу добору персоналу?
5. Як впливає бренд роботодавця на успішність рекрутингової кампанії?
6. У чому полягає різниця між якісними та кількісними показниками ефективності рекрутингу?
7. Яке значення має аналіз джерел залучення кандидатів у контексті ефективності?
8. Як впровадження цифрових технологій впливає на рекрутингові показники?
9. Які інструменти автоматизації найчастіше використовують для підвищення ефективності рекрутингу?
10. Як можна визначити рентабельність витрат на рекрутинг?
11. У яких випадках варто передати функції рекрутингу зовнішній агенції?
12. Як впливає швидкість закриття вакансій на загальну ефективність рекрутингу?

Тестові завдання

1. Що з наведеного є основним KPI рекрутингу?
 - а) Рівень задоволеності клієнтів.
 - б) Середня заробітна плата працівників.
 - в) Час закриття вакансії.
 - г) Вік кандидатів.

2. Що означає метрика «time-to-hire»?
 - а) Кількість кандидатів на одне місце.
 - б) Тривалість адаптації нового співробітника.
 - в) Період від початку пошуку до прийняття оферу.
 - г) Тривалість співбесіди.

3. Який з інструментів найбільше сприяє автоматизації рекрутингу?
 - а) Telegram.
 - б) ATS (Applicant Tracking System).
 - в) Google Sheets.
 - г) CRM.

4. Що таке «cost-per-hire»?
 - а) Вартість однієї вакансії.
 - б) Сума бонусів для HR.
 - в) Середня вартість найму одного кандидата.
 - г) Заробітна плата менеджера з підбору.

5. Який з факторів НЕ впливає безпосередньо на ефективність рекрутингу?
 - а) Репутація компанії.
 - б) Своєчасність зворотного зв'язку.
 - в) Колір логотипу компанії.
 - г) Чіткість опису вакансії.

6. Що з наведеного допомагає підвищити ефективність процесу добору?
 - а) Затягування прийняття рішень.
 - б) Наявність внутрішнього резерву.
 - в) Відмова від аналітики.
 - г) Використання тільки одного каналу пошуку.

7. Що характеризує якісну комунікацію з кандидатом?

- а) Формальні відповіді на пошту.
- б) Своєчасний і персоналізований фідбек.
- в) Уникнення складних питань.
- г) Повна автоматизація.

8. Який показник характеризує «ефективність джерел пошуку»?

- а) Сума зарплати рекрутера.
- б) Кількість кави, випитої в офісі.
- в) Кількість релевантних кандидатів з одного джерела.
- г) Вік нових співробітників.

9. Яка частина рекрутингового процесу найбільш впливає на якість підбору?

- а) Створення офери.
- б) Аналіз ринку праці.
- в) Публікація вакансії.
- г) Оцінка кандидатів.

10. Що з наведеного є якісним показником ефективності рекрутингу?

- а) Середня тривалість співбесіди.
- б) Успішність новоприйнятого працівника протягом 6 місяців.
- в) Сума витрат на рекламу вакансій.
- г) Кількість переглядів сторінки на job-сайті.

11. Який метод допомагає знизити витрати на рекрутинг?

- а) Аутсорсинг підбору персоналу.
- б) Розширення штату HR.
- в) Підвищення зарплати всім кандидатам.
- г) Зменшення бюджету на рекламу.

12. Який з показників НЕ відображає ефективність роботи рекрутера?

- а) Відсоток закритих вакансій.
- б) Час найму.
- в) Кількість проведених свят в офісі.
- г) Якість адаптації нових працівників.

13. Як можна підвищити точність оцінки кандидатів на етапі добору?

- а) Не перевіряти рекомендації.
- б) Використовувати структуроване інтерв'ю.

- в) Вірити тільки інтуїції.
- г) Не задавати складних запитань.

14. Яка перевага брендингу роботодавця у рекрутингу?

- а) Зменшення ролі HR.
- б) Підвищення лояльності кандидатів.
- в) Зниження зарплати.
- г) Приховування корпоративної культури.

15. Що зазвичай НЕ входить до обов'язків рекрутера?

- а) Аналіз ринку праці.
- б) Розробка корпоративної стратегії.
- в) Проведення співбесід.
- г) Формування бази кандидатів.

Рекомендовані джерела: 1, 6, 8.

Список рекомендованих джерел

1. Безпалько О. Сутність рекрутингу та характеристика основних його інструментів [Електрон. ресурс] / О. Безпалько, Д. Панасюк // InterConf+. – Електрон. текст. дані. – 2024. – Вип. 43(193). – С. 61–66. – Режим доступу: <https://dspace.nuft.edu.ua/handle/123456789/44313>, вільний (дата звернення: 12.12.2025). – Назва з екрана.

2. Ващенко В. В. Сутність і значення поняття рекрутингу персоналу [Електрон. ресурс] / В. В. Ващенко // Матеріали науково-практичної конференції. – Електрон. текст. дані. – 2017. – С. 292–295. – Режим доступу: https://adm.nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2017/10/Макет_1.pdf#page=292, вільний (дата звернення: 12.12.2025). – Назва з екрана.

3. Корольов Д. К. Психологічна оцінка персоналу [Електрон. ресурс] : навч. посіб. / Д. К. Корольов. – Електрон. текст. дані. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2019. – 160 с. – Режим доступу: https://shron1.chtyvo.org.ua/Korolov_Dmytro/Psykholohichna_otsinka_personalu.pdf), вільний (дата звернення: 12.12.2025). – Назва з екрана.

4. Кравчук О. І. Цифрові технології рекрутингу персоналу [Електрон. ресурс] / О. І. Кравчук, І. О. Варіс, Т. О. Бідна // Маркетинг і цифрові технології. – Електрон. текст. дані. – 2022. – Т. 6, № 1. – С. 170–177. – Режим доступу: <https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/95209266/170-1-417-1-10-20220328-libre.pdf>, вільний (дата звернення: 12.12.2025). – Назва з екрана.

5. Менеджмент персоналу [Електрон. ресурс] : підручник / за заг. ред. д-р екон. наук, проф. В. Брича. – Електрон. текст. дані. – Тернопіль : ЗУНУ, 2023. – 640 с. – Режим доступу: <https://ir.kneu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/2d47b180-143c-4ee3-b972-e90d1b8d0090/content>, вільний (дата звернення: 12.12.2025). – Назва з екрана.

6. Миколайчук І. П. Інноваційні технології рекрутингу в HR-менеджменті / І. П. Миколайчук, М. С. Шома // Збірник наукових праць. – 2022. – С. 337–343.

7. Нагорна О. С. Особливості дистанційного рекрутингу в умовах розбудови нової економіки [Електрон. ресурс] / О. С. Нагорна // Архів наукових публікацій ДонНУ. – Електрон. текст. дані. – 2023. – Режим доступу: <https://jarch.donnu.edu.ua/article/view/13215>, вільний (дата звернення: 12.12.2025). – Назва з екрана.

8. Слабко К. Проблеми законодавчого тлумачення рекрутингових послуг в законодавстві України / К. Слабко // Науковий вісник публічного та приватного права. – 2023. – Вип. 4. – С. 124–129.

9. Терент'єва Н. Цифрові інноваційні технології відбору кандидатів в організаціях [Електрон. ресурс] / Н. Терент'єва, В. Лисенко // Збірник наукових праць ЗНУ. – Електрон. текст. дані. – С. 297–302. – Режим доступу: <https://dspace.znu.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/12345/17391/0056419.pdf?sequence=1&isAllowed=y#page=297>, вільний (дата звернення: 12.12.2025). – Назва з екрана.

10. Цимбалюк С. О. Оцінювання персоналу [Електрон. ресурс] : навч. посіб. / С. О. Цимбалюк, О. М. Білик. – Електрон. текст. дані. – Київ : КНЕУ, 2021. – 311 с. – Режим доступу: <https://ir.kneu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/3a71baf0-2748-4ff8-9e0e-5fa0cc4b0bac/content>), вільний (дата звернення: 12.12.2025). – Назва з екрана.

Електронне навчальне видання

Методичні рекомендації

до самостійної роботи

із навчальної дисципліни

«ПРАКТИКУМ З ПСИХОЛОГІЇ РЕКРУТИНГУ»

*(для здобувачів третього курсу (5 семестр)
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання
зі спеціальності С4 (053) – Психологія, освітньо-професійна програма
«Соціально-психологічний супровід у мегаполісі»)*

Укладач **ДОЛГОПОЛ** Олена Олександрівна

Відповідальний за випуск *А. М. Приходько*

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *О. О. Долгопол*

План 2025, поз. 645М

Підп. до друку 23.12.2025. Формат 60 × 84/16.

Ум. друк. арк. 2,0.

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Чорноглазівська, 17, Харків, 61002.

Електронна адреса: office@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 8386 від 14.07.2025.