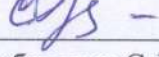


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Львівський національний університет імені Івана Франка**  
**Факультет філософський**  
**Кафедра психології**

**Затверджено**

На засіданні кафедри психології  
філософського факультету  
Львівського національного  
університету імені Івана Франка  
(протокол № 1 від 31.08 2021 р.)

Завідувач кафедри   
проф. Грабовська С.Л.

**Силабус з навчальної дисципліни**  
**«Вступ в ІТ-рекрутинг»,**  
**що викладається в межах ОП «Психологія»**  
**другого (магістерського) рівня вищої освіти**  
**для здобувачів зі спеціальності 053 Психологія**

Львів 2021 р.

**Силабус курсу Вступ в ІТ-рекрутинг  
2021-2022 навчального року**

<b>Назва курсу</b>	Вступ в ІТ-рекрутинг
<b>Адреса викладання курсу</b>	Львівський національний університет імені Івана Франка, кафедра психології, вул.Коперника, 3
<b>Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна</b>	Філософський факультет, кафедра психології
<b>Галузь знань, шифр та назва спеціальності</b>	Галузь знань – 05 – соціальні та поведінкові науки, Спеціальність – 053 – психологія
<b>Викладачі курсу</b>	Вовк Анна Олександрівна, доцент, кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології
<b>Контактна інформація викладачів</b>	<a href="http://filos.lnu.edu.ua/employee/vovk-anna-oleksandrivna">http://filos.lnu.edu.ua/employee/vovk-anna-oleksandrivna</a> , e-mail: <a href="mailto:junejean1778@gmail.com">junejean1778@gmail.com</a> , viber, whatsapp +380672811115
<b>Консультації по курсу відбуваються</b>	Щопонеділка, 16:00-17:00 год. (кафедра психології, вул.Коперника, 3) АБО Консультації в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через Skype або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.
<b>Сторінка курсу</b>	<a href="https://filos.lnu.edu.ua/course/tilesno-orientovani-metody-v-psykholohichniy-reabilitatsii-ta-psykhokorektsii">https://filos.lnu.edu.ua/course/tilesno-orientovani-metody-v-psykholohichniy-reabilitatsii-ta-psykhokorektsii</a>
<b>Інформація про курс</b>	Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, вміння і навички для надання рекрутингових послуг претендентам на вакантні посади працедавцям (стекхолдерам), організувати та оптимізувати ефективну діяльність з найму персоналу в ІТ-секторі.
<b>Коротка анотація курсу</b>	Дисципліна «Вступ в ІТ-рекрутинг» є вибірковою дисципліною з спеціальності «Психологія» для освітньої програми «Магістр», яка викладається в 1 семестрі в обсязі 4 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
<b>Мета та цілі курсу</b>	Метою навчальної дисципліни є формування у студентів знань, вмінь і навичок у галузі найму ІТ-персоналу. Завдання (навчальні цілі) дисципліни полягають у формуванні у студентів знань, вмінь та навичок оформлення тексту вакансій, пошуку і добору кандидатів на вакантні посади з використанням різних технологій та методів пошуку, проведення інтерв'ю та оцінки відповідності кандидатів посаді, потенціалу їх професійного розвитку, а також оцінки і підвищення ефективності рекрутингу.
<b>Література для вивчення дисципліни</b>	Основна література: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аллин О. Н. Кадры для эффективного бизнеса. Подбор и мотивация персонала / О.Н. Аллин, Н.И. Сальникова. – М.: Генезис, 2016. – 248 с.</li> <li>2. Андреева И.Н. Управление кадрами. Руководство для персонала и топ-менеджмента /И.Н.Андреева. – БХВ-Петербург, 2013. – 416 с.</li> <li>3. Анцупов А.Я., Ковалев В.В. Социально-психологическая оценка персонала. Теория и практика /А.Я.Анцупов, В.В.Ковалев. – СПб.: Проспект, 2018. – 352 с.</li> <li>4. Армстронг М. Главный учебник HR в мире / М.Армстронг. – М.: ЭКСМО, 2019. – 416 с.</li> </ol>

5. *Арсеньев И.* Комплексный подход к подбору персонала / И. Арсеньев. - М.: LAP Lambert Academic Publishing, 2021. – 131 с.
6. *Базаров Т.Ю.* Технология центров оценки персонала. Процессы и результаты / Т.Ю. Базаров. – М.: КноРус, 2011. – 304 с.
7. *Бакит К.* Охота за головами. Технологии эффективного набора кадров. Конкурс, дефицит, вербовка, кадровый ассесмент / К.Бакит. – СПб.: Питер, 2015. – 288 с.
8. *Баскина Т.* Техники успешного рекрутмента / Т.Баскина. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 211 с.
9. *Бок Л.* Робота рулить! Уроки Google. Правила гри у команді мрії / Л. Бок; пер. А.Дудченко. – К.: Наш формат, 2016. – 424 с.
10. *Бугаев Л.* Мобильный нетворкинг. Как рождаются деловые связи / Л.Бугаев. – СПб.: Питер, 2012. — 192 с.
11. *Вайсфельд М.* Объектно-ориентированное мышление / М.Вайсфельд. – СПб.: Питер, 2014. — 304 с.
12. *Валинуров И.* Рекрутинг на 100%. 72 часа, чтобы начать действовать / И. Валинуров. – Омега-Л, 2018. – 176 с.
13. *Васильев М.В.* 50 должностных и рабочих инструкций, необходимых любой компании / М.В.Васильев. – М.: Московская Финансово-Промышленная Академия, 2011. – 328 с.
14. *Вировец Ю.* Секреты построения карьеры от HeadHunter. Справочник популярных профессий / Ю. Вировец. – СПб.: Питер, 2009. – 304 с.
15. *Волкова В.* Идеальное резюме+подготовка к собеседованию. Практическое руководство по поиску работы / В.Волкова. – М.: ЛитРес, 2020. – 35 с.
16. *Вонберг Т. В., Кудименко Д. М.* Особливості рекрутингу персоналу в ІТ-компаніях. *Бізнес Інформ.* 2020. №7. С. 287–292. (<https://doi.org/10.32983/2222-4459-2020-7-287-292>).
17. *Вонберг Т.В., Головка А.А.* Рекрутинг персоналу в епоху діджиталізації. *Бізнес Інформ.* 2020. №6. С. 313-318. (<https://doi.org/10.32983/2222-4459-2020-6-313-318>) .
18. *Вонберг Т.В., Головка А.А.* Тенденції розвитку рекрутингу персоналу через призму диджитал-інновацій. *Інфраструктура ринку.* 2020. №45. С. 79-82. (<https://doi.org/10.32843/infrastructure45-13>).
19. *Закаблуцкая Е.* Эффективное собеседование. Подбор сотрудников на 100% / Е.Закаблуцкая. – СПб.: Питер, 2009. – 240 с.
20. *Зарицкий Д.* Работа и бизнес на LinkedIn / Д.Зарицкий. – М.: Конечный бенифициар, 2021. – 192 с.
21. *Иванова С.* Искусство подбора персонала. Как оценить человека за час. / С. В. Иванова. — Альпина Диджитал, 2014. – 268 с.
22. *Иванова С.* Искусство подбора персонала. Нестандартные подходы к оценке кандидатов (видеокурс + рабочая тетрадь) / С. Иванова. – М.: Альпина Паблишер, 2015.
23. *Иванова С.* Мистецтво добору персоналу. Як оцінити людину за годину / С.Иванова. – Дніпро: Моноліт, 2019. – 304 с.
24. *Йеттер В.* Эффективный отбор персонала. Метод

структурированного интервью / В.Йеттер. – Перевод с немецкого. – Х.: Изд-во «Гуманитарный центр», 2018. 2-е изд. – 356 с.

25. *Лециевский К.Д., Ферч-Ревер К.* Как успешно пройти тестирование в Центре оценки специалистов / К.Д. Лециевский, К.Ферч-Ревер. – М.: SmartBook, 2011. – 128 с.
26. *Линн У.* Полный справочник по собеседованию / У.Линн. – М.: ГРАНД, 2006. – 256 с.
27. *Литвак М., Чердакова В.* Кто отвечает? Практическое пособие по подбору кадров / М.Литвак, В.Чердакова. – К.: Феникс, 2020. – 380 с.
28. *Лобза А. В., Бикова А.Л., Пильгун А.Р.* Особливості діяльності рекрутингових агентств на українському ринку праці. *Економіка та управління підприємствами.* 2020. Вип. 3(77)-1. С. 123-130. (<https://doi.org/10.32782/2520-2200/2020-3-18>)
29. *Лукиянов А.Н.* Как создать «пробивное» резюме / А.Н.Лукиянов. – М.: Феникс, 2011. – 368 с.
30. *Мальшева О.* Школа рекрутера или как стать рекрутером экстра-класса за 10 дней / О.Мальшева. – М.: ООО «Литео», 2017. – 64 с.
31. *Мансуров Р.Е.* Настольная книга директора по персоналу / Р.Е.Мансуров. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 384 с.
32. *Робертс Г.* Рекрутмент и отбор. Подход, основанный на компетенциях / Г.Робертс. – Бердянск.: Нірро, 2009. – 288 с.
33. *Слепцова А.С.* Психодиагностика персонала / А.С.Слепцова. – К.: Феникс, 2012. – 440 с.
34. *Сорокина Р.* Я боюсь собеседований! Советы от коуча №1 в России / Р.Сорокина. – М.: ЭКСМО, 2018. – 256 с.
35. *Спенсер Л.М. Спенсер С.М.* Компетенции на работе. Модели максимальной эффективности работы / Л.М.Спенсер, С.М. Спенсер. – Бердянск: Нірро, 2009. – 384 с.
36. *Сполдинг Т.* Связи не главное. Главное – их качество / Т.Сполдинг. – М.: Карьера-Пресс, 2012. – 292 с.
37. *Спольски Дж.* Джоэл о программировании / Дж.Спольски. – СПб.: Символ-плюс, 2011. – 352 с.
38. *Сухар М.* Рекрутинг персонала / М. Сухар ; пер. с польского Я. Казмеркевич. – К. : «Азимут–Украина», 2007.
39. *Таран О.* Алгоритм успешного общения при подборе персонала: Лайфхаки для руководителей и HR / О. Таран. – М.: Альпина Диджитал, 2016. – 653 с.
40. *Трейси Б.* Искусственный отбор. 21 способ решения кадрового вопроса / Б.Трейси. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 128 с.
41. *Фрай Р.* Как пройти собеседование в компанию мечты / Р.Фрай.– М.: ЭКСМО, 2018. – 224 с.
42. *Хоули Т., Грант К.* Вы приняты! Как получить работу мечты, если у Вас нет опыта / Т.Хоули, К.Грант. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019. – 304 с.
43. *Цимбалюк С. О.* Рекрутинг персонала: підручник / С. О. Цимбалюк. – К. : КНЕУ, 2019. – 355 с.
44. *Чердакова В.* Стартовый курс консультанта по рекрутингу / В.Чердакова. – М.: МарТ ИКЦ, 2008. – 192 с.
45. *Якуба В.* Битва за кадры. Подбор персонала без бюджета / В.Якуба. – М.: Мир, 2015. – 568 с.
46. *Якуба В.* Хедхантинг за 15 минут / В.Якуба. – М.: Tom Hunt,



2014. – 96 с.

47. CD-ROM (MP3). Искусство подбора персонала: как оценить человека за час. – М.: РГГУ, 2019. – 144 с.
48. CD-ROM (MP3). Подбор торгового персонала. – М.: РГГУ, 2017. – 578 с.
49. CD-ROM. Технология подбора персонала. – М.: Высшая школа, 2018. – 414 с.

Додаткова література:

1. *Альтшулер И., Городнов А.* Бизнес как система. Разговор по душам о ситуациях и понятиях / И.Альтшулер, А.Городнов. – СПб.: Питер, 2011. – 192 с.
2. *Архангельский Г.* Как успевать жить и работать / Г.Архангельский. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011. – 299 с.
3. *Баннерман Л.* Искусство общения. Новые деловые контакты за 90 минут / Л.Баннерман. – СПб.: Диля, 2009. – 71 с.
4. *Барнард Ч.* Функции руководителя. Власть, стимулы и ценности в организации / Ч.Барнард. – М.: Социум, 2012. – 336 с.
5. *Бартон Д.* Талант побеждает: о новом подходе в реализации HR-потенциала / Р Чаран, Д.Кэри, Д.Бартон. – М.: Олимп-бизнес, 2019. – 224 с.
6. *Баскина Т.* Всемирная история кадровой индустрии / Т.Баскина. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015. – 255 с.
7. *Баскина Т.* Твоя карьера и кадровая индустрия / Т.Баскина. – М.: ЭКСМО, 2017. – 408 с.
8. *Баундс Э.* Эффект желе в деловом общении. Как его избежать и стать профи в налаживании деловых контактов любого уровня / Э. Баундс. – М.: Эксмо, 2008.
9. *Бондаренко Е.* HR без бюджета. Делайте больше за счет меньшего. 49 идей при минимальном бюджете / Е.Бондаренко. – М.: Баланс Бизнес Букс, 2014. – 224 с.
10. *Боумен Дж.* Не бери последний пончик, или Новые правила бизнес-этикета / Дж. Боумен. – СПб.: Питер, 2010. – 304 с.
11. *Браун Ф.* Персона грата / Ф. Браун. - М.: Параллель, 2021. – 544 с.
12. *Брафман О., Брафман Р.* Магия мгновенных связей, или Клик / О.Брафман, Р.Брафман. – Карьера Пресс, 2011. – 240 с.
13. *Володина Н.* Адаптация персонала. Российский опыт построения комплексной системы / Н. Володина. - М.: Эксмо, 2019. – 240 с.
14. *Годин С.* Незаменимый. Можно ли без Вас обойтись? / С.Годин. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010. – 256 с.
15. *Д’Суза С.* Великолепный нетворкинг. Что нужно знать, делать и говорить, чтоб построить блестящую сеть деловых контактов / С.Д’Суза. – СПб.: ИГ Весь, 2015. – 160 с.
16. *Даймонд С.* Успешные переговоры. Как получить больше / С.Даймонд. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 560 с.
17. *Демарко Т.* Deadline. Роман об управлении проектами / Т.Демарко. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 368 с.
18. *Добровольская Н.* Анализируй этих! Полное руководство по подбору персонала / Н.Добровольская. – М.: Яуза, 2017. – 240 с.

19. *Евстегнеев А.* Как создать и эффективно использовать личную сеть связей / А.Евстегнеев. – М.: SmartBook, 2013. – 232 с.
20. *Журавлев П. В.* Менеджмент персонала / П.В. Журавлев. – М.: Экзамен, 2019. – 448 с.
21. *Зак Д.* Нетворкинг для интровертов / Д.Зак. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2013. — 208 с.
22. *Иванова С.* 50 советов по рекрутингу / С. В. Иванова. — М.: Альпина Диджитал, 2014. – 256 с.
23. *Иванова С.* Как найти своих людей: Искусство подбора и оценки персонала для руководителя / С.Иванова. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 173 с.
24. *Иванова С.* Кандидат, новичок, сотрудник / С.Иванова. – М.: ЭКСМО, 2011. – 304 с.
25. *Иванова С.* Оценка компетенций методом интервью. Универсальное руководство / С.Иванова. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 155 с.
26. *Иванова С.* Поиск и оценка линейного персонала. Повышение эффективности и снижение затрат / С. Иванова. – М.: Альпина Паблишер, 2014. – 129 с.
27. *Иванова С.* Что скрывает кандидат? 41 опросник для оценки факторов риска при проведении интервью / С. В. Иванова. — М.: Альпина Диджитал, 2019. – 168 с.
28. *Кавасаки Г.* Как очаровывать людей. Искусство влиять на умы и поступки / Г.Кавасаки. – М.: Юнайтед Пресс, 2012. – 299 с.
29. Как найти и удержать лучших сотрудников. Классика HBR. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 213 с.
30. *Карепина С.* Искусство делового письма. Законы, хитрости, инструменты / С.Карепина. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011. – 306 с.
31. *Кекулов А.* Связи: деловые, социальные и нейронные / А.Кекулов. – М.: «Издательские решения» – 144 с.
32. *Кеннеди Г.* Договориться можно обо всем! Как добиваться максимума в любых переговорах / Г.Кеннеди. – М.: Альпина Паблишерс, 2011. – 414 с.
33. *Климкина Ю.Е.* Создаем команду. Секреты подбора персонала для успешного бизнеса / Ю.Е.Климкина. – М.: ЭКСМО, 2010. – 304 с.
34. *Кови С.* 7 навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности / С.Кови. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 299 с.
35. *Кови С.* Супер работа. Супер карьера / С.Кови. – М.: ЭКСМО, 2011. – 288 с.
36. *Корда Ф.* Собеседование с персоналом. 14 базовых ситуаций / Ф.Корда. – М.: Претекст, 2008. – 63 с.
37. *Криницын Е.* Акулы интервью. 11 мастер классов / Е.Криницын. – М.: Альпина Паблишер, 2010. – 184 с.
38. *Кристенсен Р.* Стратегическое управление человеческими ресурсами. Дорожная карта. От великой идеи к деловой практике / Р.Кристенсен. – М.: Олимп-Бизнес, 2011. – 288 с.
39. *Крупина Е.* 101 совет менеджеру по подбору персонала / Е.Крупина. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 80 с.
40. *Кузнецова И.* Вверх! Практический подход к карьерному росту / И.Кузнецова. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011. – 240 с.
41. *Кэтт Х., Скадамо П.* Сила связей: Как использовать личные

- контакты в интересах карьеры / Х. Кэтт, П. Скадамо. – М.: Фаир-Пресс, 2000. – 288с.
42. *Лалу Ф.* Открывая организации будущего / Ф.Лалу. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015. – 432 с.
  43. *Ленсиони П.* Три признака унылой работы. История со смыслом для менеджеров и их подчиненных / П.Ленсиони. – М.: Альпина, 2010. – 240 с.
  44. Лучшие HR-решения. – М.: Вершина, 2008. – 272 с.
  45. *Максвелл Дж.* Искусство общения / Дж.Максвелл. – Минск: ООО «Попурри», 2014. – 333 с.
  46. *Малиновская Л.* Энциклопедия рекрутинга или Как найти черную кошку в темной комнате / Л.Малиновская. – К.: Наш формат, 2016. – 424 с.
  47. *Мелия М.* Бизнес – это психология. Психологические координаты жизни современного делового человека / М.Мелия. – Юнайтед Пресс, 2013. – 360 с.
  48. *Минто Б.* Принцип пирамиды Минто. Золотые правила мышления, делового письма и устных выступлений / Б.Минто. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011. – 272 с.
  49. *Митчелл Дж.* Обнимите своих сотрудников. Прививка от жесткого менеджмента / Дж.Митчелл. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 288 с.
  50. *Михеев А.* 50 секретов найма, управления и мотивации. Практичные инструменты, которые сделают вашу команду сильнее / А.Михеев. – Омега-Л, 2018. – 360 с.
  51. *Молодчик А. В.* Менеджмент. Стратегия, структура, персонал, знание / А.В. Молодчик, М.А. Молодчик. – М.: ГУ ВШЭ, 2015. – 296 с.
  52. *Оуэн Дж.* Как оказывать влияние. Новый стиль управления / Дж.Оуэн. – М.: Претекст, 2011. – 280 с.
  53. *Паундстоун У.* Найти умного: Как проверить логическое мышление и творческие способности кандидата / У.Паунстоун. – М.: Альпина Паблишер, 2014. – 314 с.
  54. *Пирсон Т.* Конец работы. Куда исчезнут офисы и как подготовиться к изменениям / Т.Пирсон. – М.: ЭКСМО, 2018. – 288 с.
  55. *Радкявичус Д., Станюлис Т.* Бог, квантовая физика, организационная структура и стиль управления / Д.Радкявичус, Т.Станюлис. – М.: Companion Group, 2011. – 250 с.
  56. *Резак Д.* Связи решают все! Правила позитивного нетворкинга / Д.Резак. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2009. – 208 с.
  57. *Рудавина Е.Р., Екомасов В.В.* Книга директора по персоналу / Е.Р. Рудавина, В.В. Екомасов. – СПб.: Питер, 2008. – 368 с.
  58. *Румянцева Е.* Как найти идеального сотрудника / Е.Румянцева. – М.: Вершина, 2007. – 240 с.
  59. *Салаяев А.* Неслучайные связи. Нетворкинг как образ жизни / А.Салаяев. – М.: Альпина Паблишер, 2014. – 221 с.
  60. *Самоукина Н.* Настольная книга директора по персоналу / Н. Самоукина. – К.: Феникс, 2013. – 336 с.
  61. *Сингер Т.* Налаженные связи / Т.Сингер. – Минск: ООО «Попурри», 2010. – 192 с.
  62. *Скуратович Д.* Легкий способ найти хорошую работу / Д.Скуратович. – СПб.: Питер, 2012. – 368 с.

63. *Стиллман Д.* Поколение Z на работе. Как его понять и найти с ним общий язык / Д.Стиллман. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 272 с.
64. *Стрит Р., Сمارт Дж.* Кто. Решите вашу проблему номер 1 / Р.Стрит, Дж.Смарт. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019. – 192 с.
65. *Сухойван Е.* Документирование бизнес-процесса поиска и подбора персонала / Е.Сухойван. – М.: LAP Lambert Academic Publishing, 2015. – 773 с.
66. *Сьюэлл К.* Клиенты на всю жизнь / К.Сьюэлл. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 232 с.
67. *Талицких Е.В.* Создание эффективного HR-отдела / Е.В.Талицких. – М.: Вершина, 2008. – 232 с.
68. *Тудалецкая Е.* Нет офиса – нет проблем. Как нанимать и контролировать удаленных сотрудников / Е.Тудалецкая. – М.: ЭКСМО, 2019. – 288 с.
69. *Фернадес-Араос К.* Окружи себя лучшими / К.Фернандес-Араос; пер. с англ. И. Ющенко. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016.
70. *Феррацци К.* Ваша группа поддержки. Программа личного развития, дающая поразительные результаты / К.Феррацци. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 288 с.
71. *Феррацци К.* Никогда не ешьте в одиночку и другие правила нетворкинга / К.Феррацци. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020. – 344 с.
72. *Феррис Т.* Как работать по 4 часа в неделю и при этом не торчать в офисе «от звонка до звонка», жить где угодно и богатеть / Т.Феррис. – М.: Хорошая книга, 2011. – 299 с.
73. *Фрайд Дж., Хайнемайер Хенсон Д.* Remote. Офис не обязателен / Дж.Фрайд, Д.Хайнемайер Хенсон. – М.: Манн, Иванов и Фербер. – 2014. – 240 с.
74. *Фридман Р.* Лучшее место для работы. Искусство создавать превосходное деловое пространство / Р.Фридман. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 346 с.
75. *Хоуден Дж.* Искусство вовлечения. Как максимально полно раскрыть потенциал своих сотрудников / Дж.Хоуден. – М.: ЭКСМО, 2011. – 304 с.
76. *Хьюзлид М., Ульрих Д.* Измерение результативности работы HR-департамента. Люди стратегия и производительность / М.Хьюзлид, Д.Ульрих. – СПб.: Вильямс, 2007. – 304 с.
77. *Цимбалюк С. О.* Технології управління персоналом : практикум [Електронне видання] / С.О.Цимбалюк. – К. : КНЕУ, 2013.
78. *Шварц Т., Гомес Ж., Маккарти К.* То, как мы работаем – не работает. Проверенные способы управления жизненной энергией / Т.Шварц, Ж.Гомес, К.Маккарти.– М.: Альпина Паблишерс. – 2011. – 320 с.
79. *Charman, DS, Gödöllei, AF* (2017) E-Recruiting: Using technology to attract job applicants. In: Hertel, G, Stone, DL, Johnson, RD (eds.) *The Wiley Blackwell Handbook of the Psychology of the Internet at Work*. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons, pp. 211–230.
80. *Liu, Y-L, Keeling, KA, Papamichail, KN* (2016) An exploratory study of jobseekers' decision-making styles, recruitment information sources and organisational attractiveness. *Personnel*



	<p>Review 45(6): 1403–1427.</p> <p>81. <i>Oehlhorn, CE, Maier, C, Laumer, S, et al.</i> (2019) Attracting young IT professionals. In: Joseph, D, van Slyke, C, Allen, JP, Quesenberry, J, Wiesche, M (eds) Proceedings of the 2019 on Computers and People Research Conference - SIGMIS-CPR '19: New York, USA: ACM Press, 85–93.</p> <p>82. <i>Strohmeier, S</i> (2020) Digital human resource management: A conceptual clarification. German Journal of Human Resource Management: Zeitschrift für Personalforschung 34(3): 345–365.</p>
<b>Тривалість курсу</b>	120 год.
<b>Обсяг курсу</b>	<b>32</b> годин аудиторних занять. З них 16 годин лекцій, 16 годин лабораторних робіт/практичних занять та 88 годин самостійної роботи
<b>Очікувані результати навчання</b>	<p>Знання та розуміння / Knowledge and understanding : ринку праці в ІТ-секторі, особливостей оформлення тексту вакансій, технологій пошуку кандидатів, методів і процедур інтерв'ю та оцінки кандидатів на вакантні посади, специфіки та етики ділової комунікації, етапів та процедур процесу найму кандидатів.</p> <p>Застосування знань та розуміння / Applying knowledge and understanding : розробляти вимоги до кандидатів на вакантні посади, шукати кандидатів з використанням різних джерел, оцінювати кандидатів на вакантні посади з використанням різних технологій та методик з метою визначення рівня розвитку у кандидатів професійно значимих якостей, компетенцій, мотивації, аналізувати ефективність процесу рекрутингу.</p> <p>Формування тверджень / Making judgements : Вміння критично аналізувати свої дії та результати роботи, розробляти та реалізовувати оптимальну стратегію діяльності.</p> <p>Комунікативні навички / Communication skills : здатність ефективно та етично заємодіяти із претендентами на посаду, структурними підрозділами організації, посадовими особами на різних рівнях ієрархії, організовувати діалог та співпрацю з кандидатами та посередниками на ринку праці.</p> <p>Навички навчання / Learning skills : Здобувати нові знання, вміння і навички в зазначеній області. Розуміти можливості та обмеження методів та процедур найму, усвідомлювати межі власних можливостей та відповідальності за власні дії. Володіти організації праці, вміти запобігати професійному вигорянню та долати його наслідки.</p> <p>Загальні компетентності:  ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.  ЗК6. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p>Спеціальні компетентності:  СК1. Здатність здійснювати теоретичний, методологічний та емпіричний аналіз актуальних проблем психологічної науки та / або практики.  СК3. Здатність обирати і застосувати валідні та надійні методи наукового дослідження та/або доказові методики і техніки практичної діяльності.</p>

	<p>СК5. Здатність організовувати та реалізовувати просвітницьку та освітню діяльність для різних категорій населення у сфері психології.</p> <p>СК8. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.</p> <p>СК9. Здатність дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики та керуватися загальнолюдськими цінностями.</p> <p>Програмні результати навчання:</p> <p>ПР1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.</p> <p>ПР2. Вміти організовувати та проводити психологічне дослідження із застосуванням валідних та надійних методів.</p> <p>ПР3. Узагальнювати емпіричні дані та формулювати теоретичні висновки.</p> <p>ПР5. Розробляти програми психологічних інтервенцій (тренінг, психотерапія, консультування тощо), провадити їх в індивідуальній та груповій роботі, оцінювати якість.</p> <p>ПР10. Здійснювати аналітичний пошук відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації та оцінювати її за критеріями адекватності.</p>
<b>Ключові слова</b>	Рекрутинг, кандидат, працедавець, найм, технологія, стек
<b>Формат курсу</b>	Очний
	Проведення лекцій, лабораторних робіт та консультації для кращого розуміння тем
<b>Теми</b>	Додається у формі СХЕМИ КУРСУ
<b>Підсумковий контроль, форма</b>	залік в кінці семестру письмовий/тестовий
<b>Пререквізити</b>	Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з психології праці, організаційної психології, психології управління, достатніх для сприйняття категоріального апарату предмету «Вступ в ІТ-рекрутинг».
<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу</b>	Презентація, лекції, проектно-орієнтоване навчання, практичні завдання для індивідуального виконання з письмовим звітом, дискусія
<b>Необхідне обладнання</b>	Смартфони, нетбуки, ПК з доступом до мережі Інтернет.
<b>Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)</b>	<p>Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• практичні/самостійні тощо: 25% семестрової оцінки; максимальна кількість балів 25</li> <li>• контрольні заміри (модулі): 25% семестрової оцінки; максимальна кількість балів 25</li> <li>• іспит/залік: 50% семестрової оцінки. Максимальна кількість балів 50</li> </ul> <p>Підсумкова максимальна кількість балів 100</p> <p><b>Письмові роботи:</b> Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (есе, вирішення кейсу). <b>Академічна доброчесність:</b> Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи</p>

	<p>обману. <b>Відвідання занять</b> є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом. <b>Література.</b> Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.</p> <p><b>Політика виставлення балів.</b> Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p>
<p><b>Питання до заліку чи екзамену.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рекрутування як особливий вид сервісу у сфері пошуку та залучення персоналу.</li> <li>2. Особливості діяльності рекрутингових агенцій.</li> <li>3. Сутність, етапи та суб'єкти рекрутингу персоналу.</li> <li>4. Потреби, очікування та відповідальність роботодавців від співпраці з рекрутером, межі відповідальності.</li> <li>5. Стандартний і прямий пошук персоналу. Послуги рекрутингових агенцій у підборі персоналу: Headhunting, executive search, outplacement, recruitment.</li> <li>6. Етапи діяльності рекрутера.</li> <li>7. Пошук та оформлення замовлення на пошук і відбір кандидатів на вакантну посаду від клієнта.</li> <li>8. Складання опису роботи та специфікації роботи, посадових інструкцій, кваліфікаційної карти та карти компетенцій.</li> <li>9. Урахування етапів розвитку бізнесу, особливостей корпоративної культури, специфіки роботи, особливостей колективу, стилю керівництва та особистостей керівника під час формування профілю посади.</li> <li>10. Окреслення критеріїв підбору кандидатів на вакантну посаду. Створення тексту вакансії.</li> <li>11. Планування процесу пошуку. Пошук кандидатів. Оформлення баз даних.</li> <li>12. Проведення телефонного інтерв'ю з кандидатами. Попереднє інтерв'ю з кандидатами. Уточнення та перевірка даних резюме кандидатів. Підготовка звіту для клієнта.</li> <li>13. Призначення дати та часу зустрічі кандидата та клієнта, її організація. Підготовка кандидата до інтерв'ю. Знайомство клієнта з релевантними кандидатами. Зворотній кандидата та клієнта.</li> <li>14. Офер та контрофер. Закриття вакансії. Підтвердження прийняття на роботу й узгодження дати виходу на роботу.</li> <li>15. Технології, методи та джерела пошуку кандидатів на вакантну посаду. Підходи різних вчених і практиків щодо класифікації джерел</li> </ol>

	<p>підбору. Внутрішні та зовнішні джерела підбору персоналу. Використання послуг служб зайнятості, приватних агенцій, навчальних закладів у підборі персоналу.</p> <p>16. Використання Інтернет – технологій під час підбору персоналу. Особливості віртуального ринку праці в Україні.</p> <p>17. Рекламні оголошення у ЗМІ як метод запрошення претендентів на посаду. Вибір засобу масової інформації для розміщення рекламних оголошень, позиціонування. Ротація оголошень про вакантні посади в Україні. Оформлення та зміст оголошення про вакантну посаду.</p> <p>18. Специфіка та структура ринку праці в ІТ-секторі, стеки технологій та особливості пошуку необхідного кандидата за стеком.</p> <p>19. Специфіка, принципи та організація ділової комунікації в ІТ-секторі. Формальні та змістовні характеристики ділового мовлення. Етика ділових стосунків та комунікативний етикет.</p> <p>20. Формування, розвиток та підтримка ефективної мережі контактів для рекрутингової діяльності.</p> <p>21. Співбесіда як метод оцінювання кандидатів. Види інтерв'ю. Специфіка змісту і структури первинного (попереднього) інтерв'ю.</p> <p>22. Процедура співбесіди. Підготовка до інтерв'ю. Розроблення опитувальних листів. Типи запитань, які використовуються під час співбесіди. Помилки, які заважають почути та зрозуміти співрозмовника. Прийоми активного слухання.</p> <p>23. Визначення специфіки професійного досвіду, мотиваційних, комунікативних та ділових якостей претендента на посаду.</p> <p>24. Спостереження за поведінкою та мовою претендента під час інтерв'ю, психодіагностика.</p> <p>25. Підведення підсумків співбесіди.</p> <p>26. Ситуаційне інтерв'ю. Технології перевірки навичок, цінностей, поглядів і особистісних якостей кандидатів за допомогою кейсів.</p> <p>27. Методи обробки інформації, отриманої на різних етапах процедури найму. Варіанти рішень за результатами оцінювання та форми подальшої взаємодії з кандидатом.</p> <p>28. Процедура ухвалення про закриття вакансії. Відмова у прийнятті кандидата на роботу.</p> <p>29. Офер та трудова угода. Обов'язкові та додаткові умови трудового договору. Документи, які має подати найманий працівник до служби персоналу для оформлення трудового договору. Установлення терміну випробування для нового працівника. Варіанти відображення у трудовому договорі строку випробування.</p> <p>30. Ефективність підбору персоналу. Показники, що характеризують ефективність підбору: швидкість, вартість і якість підбору. Оплата послуг рекрутера, ризики та переваги.</p> <p>31. Побудова діалогу та довготривалої взаємовигідної співпраці з претендентами на посаду та роботодавцями. Методи та інструменти розширення та розвитку мережі ділових контактів. Мережеві події та нетворкінг в ІТ-секторі.</p>
<b>Опитування</b>	Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.

#### СХЕМА КУРСУ

Тиж. / дата / год.-	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття)* *лекція, самостійна, дискусія, групова	Література	Завдання, год	Термін виконання



		робота)			
1, 2.09 – 2 год	Тема 1. Вступ в ІТ-рекрутинг	лекція	1,2,12,15,18, 28, 30, 37, 43, 48	Реферування, практичні завдання 5,5 год	2 тижні
2, 14.09 – 2 год	Тема 1. Вступ в ІТ-рекрутинг	практичне, дискусія	1,2,12,15,17, 18, 21, 25, 28, 30, 37, 43, 48	Реферування, практичні завдання 5,5 год	2 тижні
3, 16.09 – 2 год	Тема 2. Активний пошук	лекція	1,2,12,15,18, 28, 30, 35, 37, 43, 47, 48, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
4, 28.09 – 2 год	Тема 2. Активний пошук	практичне, дискусія	1,2,12,15,18, 28, 30, 35, 37, 43, 47, 48, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
5, 30.09 – 2 год	Тема 3. Пасивний пошук	лекція	1,2,12,15,18, 28, 30, 35, 37, 43, 47, 48, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
6, 05.10 – 2 год	Тема 3. Пасивний пошук	практичне, самостійна та групова робота	1,2,12,15,18, 28, 30, 35, 37, 43, 47, 48, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
7, 07.10 – 2 год	Тема 4. ІТ-технології на ринок праці.	лекція	9, 11, 16, 20, 28, 37, 43, 44, 49, 37	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
8, 25.10 – 2 год	Тема 4. ІТ-технології на ринок праці.	практичне, самостійна та групова робота	9, 11, 16, 20, 28, 37, 43, 44, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
9, 19.10 – 2 год	Тема 5. Етика комунікації в ІТ	лекція	7, 8, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 46, 47, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
10, 21.10 – 2 год	Тема 5. Етика комунікації в ІТ	практичне, самостійна та групова робота	7, 8, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 46, 47, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
11, 15.11 – 2 год	Тема 6. Особливості проведення співбесід для ІТ-спеціалістів	лекція	7, 8, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 46, 47, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
12, 02.11	Тема 6. Особливості проведення	практичне, самостійна та групова робота	7, 8, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 46, 47,	Реферування, практичні завдання, 5,5	2 тижні

– 2 год	співбесід для ІТ-спеціалістів		49	год	
13, 04.11 – 2 год	Тема 7. Специфіка та етапи процесу найму ІТ-спеціалістів	лекція	1, 2, 3, , 5, 6, 7, 8, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 46, 47, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
14, 16.11 – 2 год	Тема 7. Специфіка та етапи процесу найму ІТ-спеціалістів	практичне, самостійна та групова робота	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 46, 47, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
15, 18.11 – 2 год	Тема 8. Клієнторієнтованість та нетворкінг в ІТ-секторі	лекція	7, 8, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 46, 47, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні
16, 30.11 – 2 год	Тема 8. Клієнторієнтованість та нетворкінг в ІТ-секторі	практичне, самостійна та групова робота	7, 8, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 46, 47, 49	Реферування, практичні завдання, 5,5 год	2 тижні