

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенов Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Кадровое планирование**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**  
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**  
Форма обучения: **очная**  
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**  
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**  
Курс: **3**  
Семестр: **6**  
Учебный план набора 2020 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	72	72	часов
4	Самостоятельная работа	72	72	часов
5	Всего (без экзамена)	144	144	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	180	180	часов
		5.0	5.0	З.Е.

Экзамен: 6 семестр

Томск

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Разработчик:

доцент каф. Менеджмента \_\_\_\_\_ Ж. Н. Аксенова

Заведующий обеспечивающей каф.

Менеджмента \_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЭФ \_\_\_\_\_ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф.

Менеджмента \_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры менеджмента \_\_\_\_\_ В. Н. Жигалова

Доцент кафедры менеджмента \_\_\_\_\_ Т. Д. Санникова

## **1. Цели и задачи дисциплины**

### **1.1. Цели дисциплины**

является формирование у студентов базовых знаний основ современной философии и концепций управления персоналом, основ кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала, а также практических навыков и умений применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

### **1.2. Задачи дисциплины**

- изучение основ современной философии и концепций управления персоналом и формирование умения применять их на практике
- изучение сущности и задач, закономерностей, принципов, методов управления персоналом и формирование умения применять их на практике
- изучение основ кадрового планирования и формирование умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
- изучение основ кадрового контроллинга и маркетинга персонала, формирование умения применять их на практике формирование у студентов умений и навыков разработки и реализации стратегии привлечения персонала
- формирование умений и навыков разработки и внедрения кадровой и управленческой документации
- формирование умений и навыков разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Кадровое планирование» (Б1.В.2.11) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Оценка персонала, Регламентация и нормирование труда.

Последующими дисциплинами являются: Документационное обеспечение управления персоналом, Кадровый учет, Маркетинг, Психофизиология профессиональной деятельности, Управление человеческими ресурсами.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;
- ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;
- ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основы кадрового планирования в организации; основы кадрового контроллинга и маркетинга персонала; современную философию и концепции управления персоналом; сущность, задачи, закономерности, принципы и методы кадрового планирования в системе управления персоналом организации; методику планирования потребности в персонале; сущность кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации
- **уметь** разрабатывать планы различного уровня по работе с персоналом; характеризовать и анализировать кадровый потенциал организации; прогнозировать и определять потребность в персонале; осуществлять кадровый контроллинг; оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, создавать отлаженный механизм управления персоналом и совершенствовать его применительно к условиям функционирования организа-

ции

– **владеть** навыками формирования планов по ведущим кадровым процессам в организации; навыками планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала; навыками планирования найма, развития и аттестации персонала; навыками планирования социального развития организации; навыками разработки и реализации плана маркетинга персонала; навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала, навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		6 семестр
Аудиторные занятия (всего)	72	72
Лекции	36	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа (всего)	72	72
Проработка лекционного материала	9	9
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	63	63
Всего (без экзамена)	144	144
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость, ч	180	180
Зачетные Единицы	5.0	5.0

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
6 семестр					
1 Кадровая политика как основа кадрового планирования	4	4	5	13	ОПК-1, ПК-2
2 Система стратегического управления персоналом организации	4	4	7	15	ОПК-1, ПК-2
3 Сущность и принципы кадрового планирования	4	4	5	13	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
4 Методы кадрового планирования. Разработка кадровой и управленческой документации.	4	4	5	13	ОПК-1, ПК-12
5 Планирование численности и структуры персонала	4	4	7	15	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
6 Планирование развития персонала орга-	4	4	11	19	ОПК-1, ПК-2

низации					
7 Планирование рисков и сопротивления персонала. Контроллинг персонала	4	4	11	19	ОПК-1, ПК-2
8 Планирование производительности труда и регулирование трудовых отношений.	4	4	11	19	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
9 Маркетинг персонала в системе кадрового планирования	4	4	10	18	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
Итого за семестр	36	36	72	144	
Итого	36	36	72	144	

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			
1 Кадровая политика как основа кадрового планирования	Сущность, принципы и задачи кадровой политики. Типы кадровое политики и их связь со стратегией развития организации. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки. Факторы, влияющие на кадровую политику. Критерии оценки эффективности кадровой политики. Кадровая политика инновационно-ориентированных организаций.	4	ОПК-1, ПК-2
	Итого	4	
2 Система стратегического управления персоналом организации	Понятие стратегического управления персоналом организации. Этапы процесса стратегического управления персоналом.- Цель и задачи стратегического управления персоналом. Стратегия управления персоналом организации. Реализация-стратегии управления персоналом.	4	ОПК-1, ПК-2
	Итого	4	
3 Сущность и принципы кадрового планирования	Понятие кадрового планирования. Процесс стратегического планирования. Методы стратегического планирования.- Тактическое и оперативное планирование.- Основные принципы планирования. Эволюция планирования человеческих ресурсов. Преимущества кадрового планирования. Место кадрового планирования в управлении персоналом. Основные задачи кадрового планирования. Виды кадрового планирования.	4	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
	Итого	4	
4 Методы кадрового планирования. Разработка кадровой	Стандарты в обеспечении процесса планирования численности. Баланс трудовых ресурсов и его прогноз. Подходы к плани-	4	ОПК-1, ПК-12

и управленческой документации.	рованию трудовых ресурсов. Достоинства и недостатки балансового метода кадрового планирования. Кадровая и управленческая документация. Оптимизация документооборота и схем функционирования взаимосвязей между подразделениями.		
	Итого	4	
5 Планирование численности и структуры персонала	Роль планирования численности персонала в современной организации. Расчет потребности в персонале. Качественная и количественная потребность в персонале. Активные и пассивные методы покрытия потребности в персонале. Преимущества и недостатки различных источников комплектования организации кадрами. Схемы и методы оптимизации численности персонала. Факторный анализ рентабельности персонала. Стратегия привлечения персонала.	4	ОПК-1, ПК-2
	Итого	4	
6 Планирование развития персонала организации	Планирование развития персонала. Направления развития персонала. Цели и задачи развития персонала. Этапы процесса планирования развития персонала. Оценка эффективности обучения. Бизнес-процесс обучения и развития персонала. Социальная политика и социальное развитие организации. Планирование социального развития. Планирование социального развития бизнеса.	4	ОПК-1, ПК-2
	Итого	4	
7 Планирование рисков и сопротивления персонала. Контроллинг персонала	Управление рисками и безопасностью труда. Оценка рисков. Принцип Р-С-Р. Качественная оценка рисков. Альтернативные способы оценки рисков. Классификация рисков, влияющих на возможности использования персонала организации. - Способы преодоления сопротивления персонала организационным изменениям. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Задачи, функции и методы кадрового контроллинга.	4	ОПК-1, ПК-2
	Итого	4	
8 Планирование производительности труда и регулирование трудовых отношений.	Производительность как показатель эффективности труда. Общественная производительность труда в российской экономике. Ключевые показатели эффективности производительности труда. Процесс планирования производительности труда. Методы измерения производительности труда. Возможности и резервы роста	4	ОПК-1, ПК-12

	производительности труда. Процедуры регулирования трудовых отношений.		
	Итого	4	
9 Маркетинг персонала в системе кадрового планирования	Сущность и понятие маркетинга персонала. Маркетинговая концепция управления персоналом. Общие направления маркетинга персонала. Функции маркетинга персонала. Эффективность маркетинга персонала.	4	ОПК-1, ПК-12
	Итого	4	
Итого за семестр		36	

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предшествующие дисциплины									
1 Оценка персонала		+		+			+	+	
2 Регламентация и нормирование труда			+		+	+		+	+
Последующие дисциплины									
1 Документационное обеспечение управления персоналом				+	+				+
2 Кадровый учет	+	+				+			+
3 Маркетинг	+								+
4 Психофизиология профессиональной деятельности						+	+	+	
5 Управление человеческими ресурсами								+	+

### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-1	+	+	+	Экзамен, Опрос на занятиях, Тест, Отчет по практическому занятию

ПК-2	+	+	+	Экзамен, Опрос на занятиях, Тест, Отчет по практическому занятию
ПК-12	+	+	+	Экзамен, Опрос на занятиях, Тест, Отчет по практическому занятию

### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

### 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

### 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			
1 Кадровая политика как основа кадрового планирования	Проблемы разработки кадровой политики в современных организациях. Определение направлений повышения эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях (анализ ситуационных кейсов и статистического материала).	4	ОПК-1, ПК-2
	Итого	4	
2 Система стратегического управления персоналом организации	Анализ факторов внутренней и внешней среды организации, определяющих стратегию развития персонала. Определение компетентности персонала организации. Анализ основных проблем разработки и реализации стратегии управления персоналом в современных российских организациях.	4	ОПК-1, ПК-2
	Итого	4	
3 Сущность и принципы кадрового планирования	Анализ типов плановых систем. Сравнительная характеристика видов планирования. Алгоритм процесса кадрового планирования (решение ситуационных задач). Прогнозирование потребности в персонале. Разработка оперативного плана работы с персоналом и других кадровых документов.	4	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
	Итого	4	
4 Методы кадрового планирования. Разработка кадровой и управленческой документации.	Анализ норм и стандартов труда (кейсы). Анализ различных источников удовлетворения потребности в рабочей силе. Расчет сводного планового баланса трудовых ресурсов. Разработка положений по внедрению кадровой и управленческой документации. Оформление кадровых и управленческих документов.	4	ОПК-1, ПК-12



	Итого	4	
5 Планирование численности и структуры персонала	Построение модели и стратегической карты бизнес-процесса «управление численностью персонала». Расчет численности персонала компании (на конкретном примере). Разработка программы оптимизации численности персонала.	4	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
	Итого	4	
6 Планирование развития персонала организации	Определение потребности в развитии персонала. Разработка плана развития персонала (на примере конкретной организации). Выявление потребности в обучении. Оценка социального развития трудового коллектива	4	ОПК-1, ПК-2
	Итого	4	
7 Планирование рисков и сопротивления персонала. Контроллинг персонала	Оценка важности и сложности выполнения мероприятий (решение ситуационных задач). Определение величины рисков, вызываемых психологической нагрузкой. Организация кадрового контроллинга (на примере конкретной организации).	4	ОПК-1, ПК-2
	Итого	4	
8 Планирование производительности труда и регулирование трудовых отношений.	Оценка результативности трудовой деятельности работника. Сравнение показателей КРІ на уровнях управления организацией и персоналом. Измерение производительности труда по валовой, товарной и реализованной продукции. Разработка положений по внедрению процедур регулирования трудовых отношений.	4	ОПК-1, ПК-12
	Итого	4	
9 Маркетинг персонала в системе кадрового планирования	Оценка эффективности маркетинга персонала (решение кейсов). Разработка программы маркетинга персонала (на примере конкретной организации).	4	ОПК-1, ПК-2
	Итого	4	
Итого за семестр		36	

### 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
6 семестр				
1 Кадровая политика как основа кадрового	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОПК-1, ПК-2	Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию,

планирования	Проработка лекционного материала	1		Тест, Экзамен
	Итого	5		
2 Система стратегического управления персоналом организации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1, ПК-2	Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	7		
3 Сущность и принципы кадрового планирования	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОПК-1, ПК-12, ПК-2	Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	5		
4 Методы кадрового планирования. Разработка кадровой и управленческой документации.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОПК-1, ПК-12	Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	5		
5 Планирование численности и структуры персонала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1, ПК-12, ПК-2	Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	7		
6 Планирование развития персонала организации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ОПК-1, ПК-2	Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	11		
7 Планирование рисков и сопротивления персонала. Контроллинг персонала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ОПК-1, ПК-2	Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	11		
8 Планирование производительности и труда и регулирование трудовых отношений.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ОПК-1, ПК-12, ПК-2	Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	11		

9 Маркетинг персонала в системе кадрового планирования	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	9	ОПК-1, ПК-2, ПК-12	Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	10		
Итого за семестр		72		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		108		

### 10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

### 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

#### 11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
6 семестр				
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Отчет по практическому занятию	10	10	10	30
Тест	5	10	10	25
Итого максимум за период	20	25	25	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	20	45	70	100

#### 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

#### 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)

4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	В (очень хорошо)
	75 - 84	С (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
65 - 69		
3 (удовлетворительно) (зачтено)	60 - 64	Е (посредственно)
	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/book/kadrovaaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-477357> (дата обращения: 22.09.2021).

### 12.2. Дополнительная литература

1. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-sovremennyy-podhod-470091#page/1> (дата обращения: 22.09.2021).

2. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/kadrovaya-bezopasnost-organizacii-475033> (дата обращения: 22.09.2021).

3. Консультирование и коучинг персонала в организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/book/konsultirovanie-i-kouching-personala-v-organizacii-469062> (дата обращения: 22.09.2021).

### 12.3. Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Кадровое планирование [Электронный ресурс]: Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы / О. П. Богданова - 2019. 34 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/9017> (дата обращения: 22.09.2021).

#### 12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

##### Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

##### Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

#### **12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Дополнительно к профессиональным базам данных рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>

### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение**

#### **13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины**

##### **13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий**

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

##### **13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий**

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 501 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор MS506;
- ПЭВМ С14 (Intel Core i3 2 Гб, Windows7);
- Экран на электро-приводе;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- FoxitReader
- Microsoft Access 2013 Microsoft
- Microsoft Visio 2013

##### **13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### **13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## **14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации**

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### **14.1.1. Тестовые задания**

1. С чем связано возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в современных организациях?

- А) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства
- Б) регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости
- В) ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях
- Г) ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени

2. Характеристики персонала, необходимые для успешной деятельности, а также совокупность знаний, навыков, способностей, прилагаемых усилий и стереотипов поведения – это...

- А) личностные качества
- Б) характеристики личности
- В) компетенции
- Г) профессиональные качества

3. Начальная ступень процесса кадрового планирования

- А) планирование потребности в персонале
- Б) планирование обучения персонала
- В) планирование кадрового резерва
- Г) планирование расходов на персонал

4. Какую стратегию привлечения персонала необходимо использовать, когда на рынке труда спрос на рабочую силу, особенно квалифицированную, превышает ее предложение?

- А) активную

- Б) пассивную
- В) функциональную
- Г) любую

5. В чем заключается основная функция кадрового контроллинга?

- А) в сопоставлении запланированного и фактического результатов труда
- Б) в координации планирования, контроля и информации
- В) в контроле показателей качества выпускаемой продукции
- Г) в контроле за дисциплиной труда

6. Кадровую политику какого типа проводит организация, ведущая агрессивную политику завоевания рынка, ориентированную на быстрый рост и стремительный выход на передовые позиции в своей отрасли?

- А) открытую
- Б) закрытую
- В) рациональную
- Г) пассивную

7. Целенаправленная деятельность, задача которой – обеспечение организации необходимым количеством сотрудников с заданными компетенциями к определенному сроку.

- А) кадровый контроллинг
- Б) кадровая политика
- В) кадровое планирование
- Г) управление персоналом

8. Возможности работника, определяющие границы его участия в трудовой деятельности, количество и качество труда, которым располагает работник.

- А) кадровый потенциал
- Б) трудовой потенциал работника
- В) компетенции работника
- Г) трудовой потенциал организации

9. Маркетинг персонала...

- А) выступает направлением стратегического и оперативного планирования персонала
- Б) создает информационную базу для работы с персоналом с помощью методов использования внешнего и внутреннего рынка труда
- В) направлен на достижение привлекательности работодателя через коммуникации с целевыми группами
- Г) все ответы верны

10. Основой для развития маркетинговой деятельности является информация...

- А) о внутренних возможностях организации
- Б) о кадровой политике организации
- В) о состоянии рынка труда
- Г) о внутренних и внешних факторах, влияющих на потребности организации в кадрах

11. Как называется принцип планирования, который предполагает, что каждый член организации становится участником плановой деятельности, независимо от должности и выполняемой им функции?

- А) единства
- Б) участия
- В) непрерывности
- Г) гибкости

12. К какому виду кадрового планирования относят планирование расходов на сохранение

хорошего психофизиологического состояния и профессиональных качеств персонала организации?

- А) планирование развития персонала
- Б) планирование социального обеспечения
- В) планирование безопасности персонала и заботы о нем
- Г) планирование потребности в персонале

13. Какой метод прогнозирования потребности в персонале используется при комплексном моделировании?

- А) экспертные оценки
- Б) целевое программирование
- В) метод сбалансированных показателей эффективности
- Г) метод Дельфи

14. Какие из перечисленных норм относятся к «нормам условий труда»?

- А) нормы сложности работы
- Б) нормы управляемости
- В) тарифные ставки, сетки, оклады
- Г) нормы режимов труда и отдыха

15. При кадровом планировании необходимо изучить следующие материалы: штатное расписание, личные дела сотрудников и...

- А) показатели текучести кадров и ее причины
- Б) должностные инструкции сотрудников
- В) положения об отделах и подразделениях организации
- Г) половозрастной состав персонала

16. Расчет количественной потребности в персонале проводится...

- А) одновременно с определением качественной потребности в персонале
- Б) после определения качественной потребности в персонале
- В) перед определением качественной потребности в персонале
- Г) без определения качественной потребности в персонале

17. Как называется потребность в персонале, которая представляет собой разницу между общей потребностью и будущей (прогнозной) численностью персонала?

- А) основная
- Б) текущая
- В) дополнительная
- Г) нет верного ответа

18. Что относится к активным источникам покрытия потребностей в персонале?

- А) сообщения о вакансиях в средствах массовой информации
- Б) заявки по вакансиям на бирже труда
- В) ожидание претендентов после рекламы местного характера
- Г) все ответы верны

19. Как называется подход к проведению сокращения кадров, при котором принимается решение о снижении издержек путем сокращения штатов и выявления неэффективных рабочих мест?

- А) жесткий
- Б) мягкий
- В) стратегический
- Г) плановый

20. Как называется инструмент управления персоналом компании, позволяющий регулировать численность работников, не изменяя при этом официальную численность персонала?



- А) аутсорсинг
- Б) аутстаффинг
- В) аутплейсмент
- Г) лизинг персонала

#### 14.1.2. Экзаменационные вопросы

1. Сущность, принципы и задачи кадровой политики.
2. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации.
3. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки.
4. Критерии оценки эффективности кадровой политики.
5. Направления повышения эффективности кадровой политики.
6. Цель и задачи стратегического управления персоналом.
7. Стратегия управления персоналом организации и ее реализация.
8. Понятие кадрового планирования.
9. Процесс и методы стратегического планирования.
10. Основные принципы планирования.
11. Тактическое и оперативное планирование. Оперативный план работы с персоналом.
12. Основные задачи кадрового планирования. Место кадрового планирования в управлении персоналом.
13. Эволюция методов кадрового планирования на отечественных предприятиях.
14. Прогнозирование потребности в персонале.
15. Качественная и количественная потребность в персонале.
16. Прогноз баланса трудовых ресурсов. Достоинства и недостатки балансового метода кадрового планирования.
17. Сводный плановый баланс трудовых ресурсов.
18. Активные и пассивные методы покрытия потребности в персонале.
19. Источники удовлетворения потребности в рабочей силе. Их преимущества и недостатки.
20. Стратегия привлечения персонала.
21. Цели, задачи и основные направления развития персонала.
22. Оценка эффективности обучения персонала.
23. Планирование социального развития организации.
24. Оценка социального развития трудового коллектива.
25. Управление рисками и безопасностью труда.
26. Классификация рисков, влияющих на возможности использования персонала организации.
27. Причины сопротивления персонала организационным изменениям и способы их преодоления.
28. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.
29. Задачи, функции и методы кадрового контроллинга.
30. Производительность как показатель эффективности труда.
31. Ключевые показатели эффективности производительности труда.
32. Методы измерения производительности труда. Оценка результативности трудовой деятельности работника.
33. Кадровая и управленческая документация.
34. Возможности и резервы роста производительности труда.
35. Сущность и понятие маркетинга персонала. Маркетинговая концепция управления персоналом.
36. Общие направления и функции маркетинга персонала.
37. Оптимизация документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями.
38. Процедуры регулирования трудовых отношений.

#### 14.1.3. Темы опросов на занятиях

Сущность, принципы и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки. Факторы, влияющие на кадровую политику. Критерии оценки эффективности кадровой политики. Кадровая

политика инновационно-ориентированных организаций.

Понятие стратегического управления персоналом организации. Этапы процесса стратегического управления персоналом.

Цель и задачи стратегического управления персоналом. Стратегия управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом.

Понятие кадрового планирования. Процесс стратегического планирования. Методы стратегического планирования.

Тактическое и оперативное планирование.

Основные принципы планирования. Эволюция планирования человеческих ресурсов. Преимущества кадрового планирования. Место кадрового планирования в управлении персоналом. Основные задачи кадрового планирования. Виды кадрового планирования.

Стандарты в обеспечении процесса планирования численности. Баланс трудовых ресурсов и его прогноз. Подходы к планированию трудовых ресурсов. Достоинства и недостатки балансового метода кадрового планирования. Кадровая и управленческая документация. Оптимизация документооборота и схем функционирования взаимосвязей между подразделениями.

Роль планирования численности персонала в современной организации. Расчет потребности в персонале. Качественная и количественная потребность в персонале. Активные и пассивные методы покрытия потребности в персонале. Преимущества и недостатки различных источников комплектования организации кадрами. Схемы и методы оптимизации численности персонала. Факторный анализ рентабельности персонала. Стратегия привлечения персонала.

Планирование развития персонала. Направления развития персонала. Цели и задачи развития персонала. Этапы процесса планирования развития персонала. Оценка эффективности обучения. Бизнеспроцесс обучения и развития персонала. Социальная политика и социальное развитие организации. Планирование социального развития. Планирование социального развития бизнеса.

Управление рисками и безопасностью труда. Оценка рисков. Принцип Р-С-Р. Качественная оценка рисков. Альтернативные способы оценки рисков. Классификация рисков, влияющих на возможности использования персонала организации.

Способы преодоления сопротивления персонала организационным изменениям.

Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Задачи, функции и методы кадрового контроллинга.

Производительность как показатель эффективности труда. Общественная производительность труда в российской экономике. Ключевые показатели эффективности производительности труда. Процесс планирования производительности труда. Методы измерения производительности труда. Возможности и резервы роста производительности труда. Процедуры регулирования трудовых отношений.

Сущность и понятие маркетинга персонала. Маркетинговая концепция управления персоналом. Общие направления маркетинга персонала. Функции маркетинга персонала. Эффективность маркетинга персонала.

#### **14.1.4. Вопросы для подготовки к практическим занятиям, семинарам**

Примерные вопросы:

Проблемы разработки кадровой политики в современных организациях.

Направления повышения эффективности кадровой политики.

Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях.

Факторы внутренней и внешней среды организации, определяющие стратегию развития персонала.

Основные проблемы разработки и реализации стратегии управления персоналом в современных российских организациях.

Типы плановых систем.

Виды и алгоритм процесса кадрового планирования.

Прогнозирование потребности в персонале.

Нормы и стандарты труда.

Источники удовлетворения потребности в рабочей силе.

Модели и стратегическая карта бизнес-процесса «управление численностью персонала».

Программа оптимизации численности персонала.  
 Определение потребности в развитии персонала.  
 Выявление потребности в обучении.  
 Оценка социального развития трудового коллектива.  
 Оценка важности и сложности выполнения мероприятий.  
 Организация кадрового контроллинга.  
 Оценка результативности трудовой деятельности работника.  
 Измерение производительности труда по валовой, товарной и реализованной продукции.  
 Оценка эффективности маркетинга персонала  
 Программы маркетинга персонала.

#### **14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

#### **14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;

- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.