

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: Семенко 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: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**  
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**  
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**  
Курс: **3**  
Семестр: **6**  
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности                             | 6 семестр Всего Единицы |     |       |
|---|-------------------------|-----|-------|
| Самостоятельная работа                                | 155                     | 155 | часов |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 14                      | 14  | часов |
| Контрольные работы                                    | 2                       | 2   | часов |
| Подготовка и сдача экзамена                           | 9                       | 9   | часов |
| Общая трудоемкость                                    | 180                     | 180 | часов |
| (включая промежуточную аттестацию)                    |                         | 5   | з.е.  |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр | Количество |
|--------------------------------|---------|------------|
| Экзамен                        | 6       |            |
| Контрольные работы             | 6       | 1          |

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. 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 в практике управления персоналом организации сбора, анализа и структурирования информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. изучение сущности и задач, закономерностей, принципов, методов управления персоналом и формирование умения применять их на практике.

2. изучение основ кадрового планирования и формирование умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.

3. изучение основ кадрового контроллинга и маркетинга персонала, формирование умения применять их на практике при разработки и реализации стратегии привлечения персонала.

4. формирование умений и навыков сбора, анализа и структурирования информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала для планирования персонала организации.

5. формирование умений и навыков разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.1.11.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция                             | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|-----------------------------------|---|
| <b>Универсальные компетенции</b>        |                                   |   |
| -                                       | -                                 | -   |
| <b>Общепрофессиональные компетенции</b> |                                   |   |
| -                                       | -                                 | -   |
| <b>Профессиональные компетенции</b>     |                                   |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ПКС-7. Способен собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации | ПКС-7.1. Знает порядок планирования перспективной и текущей потребности в кадрах            | Знает основы кадрового планирования в организации; основы кадрового контроллинга и маркетинга персонала; сущность, задачи, закономерности, принципы и методы кадрового планирования в системе управления персоналом организации; порядок планирования перспективной и текущей потребности в кадрах.   |
|  | ПКС-7.2. Умеет собирать и структурировать информацию о кадровом потенциале организации      | Умеет разрабатывать планы различного уровня по работе с персоналом; обирать, структурировать и анализировать информацию о кадровом потенциале организации; прогнозировать и определять потребность в персонале; осуществлять кадровый контроллинг   |
|  | ПКС-7.3. Владеет навыками кадрового планирования и анализа кадрового потенциала организации | Владеет навыками формирования планов и анализа кадрового потенциала 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 в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

| Виды учебной деятельности   | Всего часов | Семестры  |
|---|-------------|-----------|
|   |             | 6 семестр |
| <b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>   | 16          | 16        |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя   | 14          | 14        |
| Контрольные работы  | 2           | 2         |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b> | 155         | 155       |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины  | 120         | 120       |
| Подготовка к контрольной работе   | 35          | 35        |

|                                     |     |     |
|-------------------------------------|-----|-----|
| <b>Подготовка и сдача экзамена</b>  | 9   | 9   |
| <b>Общая трудоемкость (в часах)</b> | 180 | 180 |
| <b>Общая трудоемкость (в з.е.)</b>  | 5   | 5   |

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

| Названия разделов (тем) дисциплины                                   | Контр. раб. | СРП, ч. | Сам. раб., ч | Всего часов (без промежуточной аттестации) | Формируемые компетенции |
|--|-------------|---------|--------------|--|-------------------------|
| <b>6 семестр</b>   |             |         |              |  |                         |
| 1 Кадровая политика организации и ее концептуальные основы           | 2           | 2       | 26           | 30   | ПКС-7                   |
| 2 Разработка кадровой политики                                       |             | 2       | 26           | 28   | ПКС-7                   |
| 3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации |             | 2       | 26           | 28   | ПКС-7                   |
| 4 Кадровое планирование в организации                                |             | 3       | 26           | 29   | ПКС-7                   |
| 5 Практические аспекты кадрового планирования в организации          |             | 3       | 26           | 29   | ПКС-7                   |
| 6 Планирование производительности труда                              |             | 2       | 25           | 27   | ПКС-7                   |
| Итого за семестр   | 2           | 14      | 155          | 171  |                         |
| Итого  | 2           | 14      | 155          | 171  |                         |

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

| Названия разделов (тем) дисциплины                                   | Содержание разделов (тем) дисциплины  | СРП, ч | Формируемые компетенции |
|--|---|--------|-------------------------|
| <b>6 семестр</b>   |   |        |                         |
| 1 Кадровая политика организации и ее концептуальные основы           | Понятия и принципы кадровой политики; цели и задачи кадровой политики, типы кадровой политики   | 2      | ПКС-7                   |
|  | Итого   | 2      |                         |
| 2 Разработка кадровой политики                                       | Элементы кадровой политики и этапы ее разработки. Факторы, влияющие на кадровую политику. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.                             | 2      | ПКС-7                   |
|  | Итого   | 2      |                         |
| 3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации | Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в Российских и зарубежных компаниях. | 2      | ПКС-7                   |
|  | Итого   | 2      |                         |

|   |   |    |       |
|---|---|----|-------|
| 4 Кадровое планирование в организации                       | Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности. Методы кадрового планирования | 3  | ПКС-7 |
|   | Итого   | 3  |       |
| 5 Практические аспекты кадрового планирования в организации | Планирование численности, потребности и структуры персонала. Планирование развития персонала. Планирование социального развития                               | 3  | ПКС-7 |
|   | Итого   | 3  |       |
| 6 Планирование производительности труда                     | Производительность как показатель эффективности труда. Факторы и резервы роста производительности труда. Новые подходы к оценке производительности труда.     | 2  | ПКС-7 |
|   | Итого   | 2  |       |
| Итого за семестр  |   | 14 |       |
| Итого   |   | 14 |       |

### 5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

| № п.п.           | Виды контрольных работ | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|------------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| <b>6 семестр</b> |                        |                 |                         |
| 1                | Контрольная работа     | 2               | ПКС-7                   |
| Итого за семестр |                        | 2               |                         |
| Итого            |                        | 2               |                         |

### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

### 5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов (тем) дисциплины                         | Виды самостоятельной работы  | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля        |
|--|--|-----------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>6 семестр</b>   |  |                 |                         |                       |
| 1 Кадровая политика организации и ее концептуальные основы | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 20              | ПКС-7                   | Тестирование, Экзамен |
|  | Подготовка к контрольной работе  | 6               | ПКС-7                   | Контрольная работа    |
|  | Итого  | 26              |                         |                       |

|  |  |     |       |                       |
|--|--|-----|-------|-----------------------|
| 2 Разработка кадровой политики                                       | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 20  | ПКС-7 | Тестирование, Экзамен |
|  | Подготовка к контрольной работе  | 6   | ПКС-7 | Контрольная работа    |
|  | Итого  | 26  |       |                       |
| 3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 20  | ПКС-7 | Тестирование, Экзамен |
|  | Подготовка к контрольной работе  | 6   | ПКС-7 | Контрольная работа    |
|  | Итого  | 26  |       |                       |
| 4 Кадровое планирование в организации                                | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 20  | ПКС-7 | Тестирование, Экзамен |
|  | Подготовка к контрольной работе  | 6   | ПКС-7 | Контрольная работа    |
|  | Итого  | 26  |       |                       |
| 5 Практические аспекты кадрового планирования в организации          | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 20  | ПКС-7 | Тестирование, Экзамен |
|  | Подготовка к контрольной работе  | 6   | ПКС-7 | Контрольная работа    |
|  | Итого  | 26  |       |                       |
| 6 Планирование производительности труда                              | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 20  | ПКС-7 | Тестирование, Экзамен |
|  | Подготовка к контрольной работе  | 5   | ПКС-7 | Контрольная работа    |
|  | Итого  | 25  |       |                       |
| Итого за семестр   |  | 155 |       |                       |
|  | Подготовка и сдача экзамена  | 9   |       | Экзамен               |
| Итого  |  | 164 |       |                       |

### 5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов

занятий

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности |     |           | Формы контроля                            |
|-------------------------|---------------------------|-----|-----------|---|
|                         | Конт.Раб.                 | СРП | Сам. раб. |   |
| ПКС-7                   | +                         | +   | +         | Контрольная работа, Тестирование, Экзамен |

## 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : 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. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/477357>.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449957>.

### 7.3. Учебно-методические пособия

#### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Молодых А.П. Кадровое планирование. Методические указания по выполнению контрольной работы и организации самостоятельной работы : методические указания. Томск : ФДО, ТУСУР, 2021. - 32 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library>.

#### 7.3.2. 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.

### 7.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Молодых А.П. Кадровое планирование [Электронный ресурс]: электронный курс. Томск : ФДО, ТУСУР, 2021. (доступ из личного кабинета студента) .

### 7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

## 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

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

Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы студентов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

### 8.2. 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, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;  
- компьютеры;  
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

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

### 8.3. 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 зрения** 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.

## 9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Названия разделов (тем) дисциплины                                   | Формируемые компетенции | Формы контроля     | Оценочные материалы (ОМ)  |
|--|-------------------------|--------------------|---|
| 1 Кадровая политика организации и ее концептуальные основы           | ПКС-7                   | Контрольная работа | Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы |
|  |                         | Тестирование       | Примерный перечень тестовых заданий                             |
|  |                         | Экзамен            | Перечень экзаменационных вопросов                               |
| 2 Разработка кадровой политики                                       | ПКС-7                   | Контрольная работа | Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы |
|  |                         | Тестирование       | Примерный перечень тестовых заданий                             |
|  |                         | Экзамен            | Перечень экзаменационных вопросов                               |
| 3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации | ПКС-7                   | Контрольная работа | Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы |
|  |                         | Тестирование       | Примерный перечень тестовых заданий                             |
|  |                         | Экзамен            | Перечень экзаменационных вопросов                               |
| 4 Кадровое планирование в организации                                | ПКС-7                   | Контрольная работа | Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы |
|  |                         | Тестирование       | Примерный перечень тестовых заданий                             |
|  |                         | Экзамен            | Перечень экзаменационных вопросов                               |
| 5 Практические аспекты кадрового планирования в организации          | ПКС-7                   | Контрольная работа | Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы |
|  |                         | Тестирование       | Примерный перечень тестовых заданий                             |
|  |                         | Экзамен            | Перечень экзаменационных вопросов                               |

|   |       |                    |   |
|---|-------|--------------------|---|
| 6 Планирование производительности труда | ПКС-7 | Контрольная работа | Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы |
|   |       | Тестирование       | Примерный перечень тестовых заданий                             |
|   |       | Экзамен            | Перечень экзаменационных вопросов                               |

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

| Оценка                     | Баллы за ОМ                                | Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения |   |  |
|----------------------------|--|---|---|--|
|                            |  | знать   | уметь   | владеть  |
| 2<br>(неудовлетворительно) | < 60% от максимальной суммы баллов         | отсутствие знаний или фрагментарные знания  | отсутствие умений или частично освоенное умение             | отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков              |
| 3<br>(удовлетворительно)   | от 60% до 69% от максимальной суммы баллов | общие, но не структурированные знания   | в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение | в целом успешное, но не систематическое применение навыков           |
| 4 (хорошо)                 | от 70% до 89% от максимальной суммы баллов | сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания                             | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение    | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков |
| 5 (отлично)                | ≥ 90% от максимальной суммы баллов         | сформированные систематические знания   | сформированное умение                                       | успешное и систематическое применение навыков                        |

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

| Оценка                     | Формулировка требований к степени компетенции  |
|----------------------------|--|
| 2<br>(неудовлетворительно) | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или<br>Знать на уровне <b>ориентирования</b> , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения. |
| 3<br>(удовлетворительно)   | Знать и уметь на <b>репродуктивном</b> уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.   |

|             |  |
|-------------|--|
| 4 (хорошо)  | Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.   |
| 5 (отлично) | Знать, уметь, владеть на <b>системном</b> уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины. |

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

- С чем связано возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в современных организациях?
  - с высокой монополизацией и концентрацией российского производства
  - регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости
  - ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях
  - ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени
- Характеристики персонала, необходимые для успешной деятельности, а также совокупность знаний, навыков, способностей, прилагаемых усилий и стереотипов поведения – это...
  - личностные качества
  - характеристики личности
  - компетенции
  - профессиональные качества
- Начальная ступень процесса кадрового планирования
  - планирование потребности в персонале
  - планирование обучения персонала
  - планирование кадрового резерва
  - планирование расходов на персонал
- Какую стратегию привлечения персонала необходимо использовать, когда на рынке труда спрос на рабочую силу, особенно квалифицированную, превышает ее предложение?
  - активную
  - пассивную
  - функциональную
  - любую
- В чем заключается основная функция кадрового контроллинга?
  - в сопоставлении запланированного и фактического результатов труда
  - в координации планирования, контроля и информации
  - в контроле показателей качества выпускаемой продукции
  - в контроле за дисциплиной труда
- Кадровую политику какого типа проводит организация, ведущая агрессивную политику завоевания рынка, ориентированную на быстрый рост и стремительный выход на передовые позиции в своей отрасли?
  - открытую
  - закрытую
  - рациональную
  - пассивную
- Целенаправленная деятельность, задача которой – обеспечение организации необходимым количеством сотрудников с заданными компетенциями к определенному сроку.
  - кадровый контроллинг
  - кадровая политика
  - 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

### 9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. Объектами кадровой работы на предприятии являются:
  - А) управленческий персонал
  - Б) рабочие
  - В) отдел кадров
  - Г) все работники
2. К базовым направлениям государственной кадровой политики относятся все перечисленные, кроме
  - А) набора персонала
  - Б) планирования трудовых ресурсов
  - В) профориентации, адаптации, обучения
  - Г) определения механизма оплаты труда
3. К основным аспектам развития предприятия, входящим в сферу кадровой политики, относятся:
  - А) коммуникационная политика
  - Б) обучение персонала
  - В) политика стимулирования
  - Г) социальная политика
4. Правила и принципы управления персоналом впервые были упомянуты:
  - А) в Указах Павла I
  - Б) в Законодательных актах Елизаветы Петровны
  - В) в «Наказе» Екатерины Великой
  - Г) в «Регламенте» Петра I
5. Целью кадровой политики организации является:
  - А) определение заработной платы персонала
  - Б) своевременное обеспечение организации персоналом требуемого качества и в необходимой численности
  - В) определение численности персонала
  - Г) формирование системы должностного роста
6. Основными типами реагирования организации на изменения во внешней среде являются:
  - А) хаотическое реагирование, кадровое планирование, стратегическое управление,

- управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
- Б) хаотическое реагирование, кадровое планирование, управление стратегическими возможностями, управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
- В) стратегическое управление, стратегическое планирование
- Г) хаотическое реагирование, кадровое планирование, стратегическое планирование
7. Социально-психологические методы:
- А) осуществляют материальное стимулирование роста производительности труда
- Б) устанавливают и реализуют формы ответственности
- В) ориентированы на осознанной необходимости дисциплины труда, чувстве долга, стремлении человека трудиться в определенной организации
- Г) регулируют ценностные ориентации людей через их мотивацию
8. К критериям оценки эффективности кадровой политики относятся:
- А) затраты на персонал
- Б) степень учета интересов работника и производства
- В) достижение заданного уровня прибыльности фирмы
- Г) результативность труда
9. К индикаторам динамики состояния организации относятся все перечисленные, кроме:
- А) отношений внутри организации
- Б) производительности
- В) технологического уровня
- Г) решения проблем
10. 10 Какие базовые модели управления персоналом используются в российских предприятиях?
- А) постсоциалистическая
- Б) предпринимательская
- В) рамочная
- Г) партисипативная

### **9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы**

Кадровое планирование

1. Определение типа кадровой политики организации
2. Анализ факторов внутренней и внешней среды организации, определяющих стратегию развития персонала
3. Расчёт потребности организации в рабочих со сдельной оплатой труда
4. Разработка плана работы с персоналом для организации
5. Расчет изменения численности персонала организации при росте производительности труда
6. Расчёт численности производственного персонала по методу трудоёмкости
7. Расчет коэффициента текучести кадров и степени удовлетворённости работников

### **9.2. Методические рекомендации**

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании

изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

### **9.3. 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 9.4.

Таблица 9.4 – 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, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### **9.4. 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.



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента  
протокол № 11 от «25» 11 2020 г.

### СОГЛАСОВАНО:

| Должность                                  | Инициалы, фамилия | Подпись  |
|--|-------------------|--|
| Заведующий выпускающей каф. Менеджмента    | М.А. Афонасова    | Согласовано,<br>b62b44b3-4a58-4b2a-<br>82c7-683ac1767431 |
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова    | Согласовано,<br>b62b44b3-4a58-4b2a-<br>82c7-683ac1767431 |
| Декан ФДО                                  | И.П. Черкашина    | Согласовано,<br>4580bdea-d7a1-4d22-<br>bda1-21376d739cfc |

### ЭКСПЕРТЫ:

|                          |                |  |
|--------------------------|----------------|--|
| Доцент, каф. менеджмента | В.Н. Жигалова  | Согласовано,<br>dec6e6e7-b4c0-4c62-<br>9f1f-45ed75c9d599 |
| Доцент, каф. менеджмента | Т.Д. Санникова | Согласовано,<br>45dd00b4-614e-4630-<br>941d-a8650699c876 |

### РАЗРАБОТАНО:

|                          |               |  |
|--------------------------|---------------|--|
| Доцент, каф. менеджмента | Ж.Н. Аксенова | Разработано,<br>93c7f0de-e33a-4f43-<br>a695-a61e44901595 |
|--------------------------|---------------|--|