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
_____П.В. Сенченко
«23» _____12_____ 2020 г.

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: **очно-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	128	128	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	14	14	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	180	180	часов
		5	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Экзамен	6	
Контрольные работы	6	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рулевский В.М.
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
02f96bc9-eb01-47c2-80dc-d14e3ac71ccf

Томск

Согласована на портале № 75154

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. 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
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

Согласована на портале № 75154

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
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	16	16
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	14	14
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	128	128
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	92	92
Подготовка к контрольной работе	36	36

Согласована на портале № 75154

Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость (в часах)	180	180
Общая трудоемкость (в з.е.)	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
6 семестр					
1 Кадровая политика организации и ее концептуальные основы	2	2	20	24	ПКС-7
2 Разработка кадровой политики		2	20	22	ПКС-7
3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации		2	20	22	ПКС-7
4 Кадровое планирование в организации		3	26	29	ПКС-7
5 Практические аспекты кадрового планирования в организации		3	20	23	ПКС-7
6 Планирование производительности труда		2	22	24	ПКС-7
Итого за семестр	2	14	128	144	
Итого	2	14	128	144	

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
6 семестр			
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	

Согласована на портале № 75154

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
6 семестр			
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
6 семестр				
1 Кадровая политика организации и ее концептуальные основы	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	14	ПКС-7	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	6	ПКС-7	Контрольная работа
	Итого	20		

Согласована на портале № 75154

2 Разработка кадровой политики	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	14	ПКС-7	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	6	ПКС-7	Контрольная работа
	Итого	20		
3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	14	ПКС-7	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	6	ПКС-7	Контрольная работа
	Итого	20		
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	14	ПКС-7	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	6	ПКС-7	Контрольная работа
	Итого	20		
6 Планирование производительности труда	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	16	ПКС-7	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	6	ПКС-7	Контрольная работа
	Итого	22		
Итого за семестр		128		
	Подготовка и сдача экзамена	36		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

Согласована на портале № 75154

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.
2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450207.

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

Согласована на портале № 75154

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

Согласована на портале № 75154

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

Согласована на портале № 75154

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 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (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 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, 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 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.

Согласована на портале № 75154

4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** 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 **системном** 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

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 тапа 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

Согласована на портале № 75154

Г) управление персоналом

8. Возможности работника, определяющие границы его участия в трудовой деятельности, количество и качество труда, которым располагает работник.
   А) кадровый потенциал
) 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, которые 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?

Согласована на портале № 75154

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,

Согласована на портале № 75154

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. 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

Согласована на портале № 75154

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;

Согласована на портале № 75154

– 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.

Согласована на портале № 75154

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, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

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

РАЗРАБОТАНО:

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

Согласована на портале № 75154