

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 УР

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: **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 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	162	162	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	16	16	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	180	180	часов
		5	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Зачет с оценкой	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
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

ПК-7. Способен собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации	ПК-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.
	ПК-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.
	ПК-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	18	18
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	16	16
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	162	162
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	120	120
Подготовка к контрольной работе	42	42

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	26	30	ПК-7
2 Разработка кадровой политики		2	26	28	ПК-7
3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации		3	26	29	ПК-7
4 Кадровое планирование в организации		3	28	31	ПК-7
5 Практические аспекты кадрового планирования в организации		3	28	31	ПК-7
6 Планирование производительности труда		3	28	31	ПК-7
Итого за семестр	2	16	162	180	
Итого	2	16	162	180	

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	ПК-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	ПК-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.	3	ПК-7
	Итого	3	

4 Кадровое планирование в организации	Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности. Методы кадрового планирования	3	ПК-7
	Итого	3	
5 Практические аспекты кадрового планирования в организации	Планирование численности, потребности и структуры персонала. Планирование развития персонала. Планирование социального развития	3	ПК-7
	Итого	3	
6 Планирование производительности труда	Производительность как показатель эффективности труда. Факторы и резервы роста производительности труда. Новые подходы к оценке производительности труда.	3	ПК-7
	Итого	3	
Итого за семестр		16	
Итого		16	

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	ПК-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	20	ПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	6	ПК-7	Контрольная работа
	Итого	26		

2 Разработка кадровой политики	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	20	ПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	6	ПК-7	Контрольная работа
	Итого	26		
3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	20	ПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	6	ПК-7	Контрольная работа
	Итого	26		
4 Кадровое планирование в организации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	20	ПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	8	ПК-7	Контрольная работа
	Итого	28		
5 Практические аспекты кадрового планирования в организации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	20	ПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	8	ПК-7	Контрольная работа
	Итого	28		
6 Планирование производительности труда	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	20	ПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	8	ПК-7	Контрольная работа
	Итого	28		
Итого за семестр		162		
Итого		162		

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.	
ПК-7	+	+	+	Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование

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	ПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Разработка кадровой политики	ПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации	ПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Кадровое планирование в организации	ПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Практические аспекты кадрового планирования в организации	ПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

6 Планирование производительности труда	ПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

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.

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 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, 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?

- 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 вопросов для зачета с оценкой

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 № 1 от «25» 1 2023 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
--------------------------	---------------	--