МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента по УР
_____Ким М.Ю.
«29» _____10_____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Учебный план набора 2026 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	18	18	часов
Практические занятия	18	18	часов
Самостоятельная работа	108	108	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	180	180	часов
	5	5	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр
Экзамен	2

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ким М.Ю.
Должность: Директор департамента по УР
Дата подписания: 29.10.2025
Уникальный программный ключ:
ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa

Томск

Согласована на портале № 83956

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов знаний о содержании кадровой политики и кадрового планирования современных организаций, формирование умений в области разработки и реализации оптимальной кадровой политики организации и осуществления кадрового планирования в организации.

1.2. Задачи дисциплины

1. Изучение основ разработки и реализации кадровой политики, корпоративной социальной политики организации, процессов кадрового планирования на основе анализа внутренних и внешних факторов.
2. Формирование умений осуществлять кадровое планирование и контроллинг, разработку и реализацию стратегии привлечения персонала и умений применять их на практике.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
Модуль дисциплин: Модуль профессиональной подготовки (major).
Индекс дисциплины: Б1.В.01.05.
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 № 83956

ПК-4. Способен применять методики планирования и прогнозирования потребности в персонале	ПК-4.1. Знает основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом, основы кадрового планирования в организации	Знает понятие цели, задачи, принципы, типы, элементы, инструменты кадровой политики организации; основы кадрового планирования в организации; методы и принципы кадрового планирования в системе управления персоналом организации; порядок планирования перспективной и текущей потребности в кадрах;
	ПК-4.2. Умеет разрабатывать корпоративные стратегии развития организации в части управления персоналом, прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения	Умеет разрабатывать планы различного уровня по работе с персоналом; собирать, структурировать и анализировать информацию о кадровом потенциале организации; планировать численность, потребность и структуру персонала; прогнозировать и определять потребность в персонале; применять инструменты кадровой политики и оценивать её эффективность
	ПК-4.3. Владеет методами разработки и реализации кадровой политики, методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеет навыками формирования планов и анализа кадрового потенциала; навыками планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала; навыками планирования социального развития организации; навыками разработки и реализации плана маркетинга 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
		2 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	36	36
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	108	108
Подготовка к тестированию	70	70
Подготовка к устному опросу / собеседованию	38	38

Согласована на портале № 83956

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	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
2 семестр					
1 Кадровая политика организации и её концептуальные основы	2	-	10	12	ПК-4
2 Разработка кадровой политики	2	4	20	26	ПК-4
3 Кадровая политика в отношении занятых на государственной гражданской службе	2	-	10	12	ПК-4
4 Повышение эффективности кадровой политики и практика её реализации	2	4	20	26	ПК-4
5 Кадровое планирование в организации	2	4	20	26	ПК-4
6 Практические аспекты кадрового планирования в организации	4	6	18	28	ПК-4
7 Планирование производительности труда	4	-	10	14	ПК-4
Итого за семестр	18	18	108	144	
Итого	18	18	108	144	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
1 Кадровая политика организации и её концептуальные основы	Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации	2	ПК-4
	Итого	2	
2 Разработка кадровой политики	Элементы кадровой политики и этапы её разработки. Факторы влияющие на кадровую политику. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях	2	ПК-4
	Итого	2	

Согласована на портале № 83956

3 Кадровая политика в отношении занятых на государственной гражданской службе	Основы работы с кадрами в системе государственной гражданской службы. Новые инструменты кадровой политики государственной службы	2	ПК-4
	Итого	2	
4 Повышение эффективности кадровой политики и практика её реализации	Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно ориентированной организации	2	ПК-4
	Итого	2	
5 Кадровое планирование в организации	Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирования трудовой деятельности	2	ПК-4
	Итого	2	
6 Практические аспекты кадрового планирования в организации	Планирование численности, потребности и структуры персонала. Планирование развития персонала. Планирование социального развития. Планирование социальной ответственности бизнеса. Планирование рисков и сопротивления персонала.	4	ПК-4
	Итого	4	
7 Планирование производительности труда	Производительность как показатель эффективности труда. Факторы и резервы роста производительности труда. Новые подходы к оценке производительности труда.	4	ПК-4
	Итого	4	
Итого за семестр		18	
Итого		18	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
2 Разработка кадровой политики	Уровни кадровой политики. Элементы и направления кадровой политики. Инструменты разработки кадровой политики. Влияние факторов окружающей среды на кадровую политику	4	ПК-4
	Итого	4	

Согласована на портале № 83956

4 Повышение эффективности кадровой политики и практика её реализации	Критерии оценки Эффективности кадровой политики. Требования к показателям эффективности. Индикаторы динамики состояния организации. Классификация ключевых показателей эффективности. Механизм оценки эффективности управления персоналом. Особенности кадровой политики в России. Факторы инновационного потенциала предприятия	4	ПК-4
	Итого	4	
5 Кадровое планирование в организации	Схема реализации системы планирования на предприятии. Сравнительная характеристика видов планирования, их взаимосвязь. Взаимосвязь планирования с планированием персонала. Группы задач кадрового планирования. Схема кадрового планирования. Этапы планирования персонала. Содержание процесса кадрового планирования. Прогнозирование потребности в персонале. Классификация методов планирования персонала.	4	ПК-4
	Итого	4	
6 Практические аспекты кадрового планирования в организации	Численность персонала, виды. Методы расчета потребности по категориям персонала. Расчет численности персонала организации. Направления развития персонала. Алгоритм разработки плана развития. Технико-экономические показатели учета и планирования рабочих мест. Оценка социального развития трудового коллектива	6	ПК-4
	Итого	6	
Итого за семестр		18	
Итого		18	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. 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
2 семестр				

Согласована на портале № 83956

1 Кадровая политика организации и её концептуальные основы	Подготовка к тестированию	10	ПК-4	Тестирование
	Итого	10		
2 Разработка кадровой политики	Подготовка к тестированию	10	ПК-4	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	10	ПК-4	Устный опрос / собеседование
	Итого	20		
3 Кадровая политика в отношении занятых на государственной гражданской службе	Подготовка к тестированию	10	ПК-4	Тестирование
	Итого	10		
4 Повышение эффективности кадровой политики и практика её реализации	Подготовка к тестированию	10	ПК-4	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	10	ПК-4	Устный опрос / собеседование
	Итого	20		
5 Кадровое планирование в организации	Подготовка к тестированию	10	ПК-4	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	10	ПК-4	Устный опрос / собеседование
	Итого	20		
6 Практические аспекты кадрового планирования в организации	Подготовка к тестированию	10	ПК-4	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	8	ПК-4	Устный опрос / собеседование
	Итого	18		
7 Планирование производительности труда	Подготовка к тестированию	10	ПК-4	Тестирование
	Итого	10		
Итого за семестр		108		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		144		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

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

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

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-4	+	+	+	Тестирование, Устный опрос / собеседование, Экзамен

Согласована на портале № 83956

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
2 семестр				
Устный опрос / собеседование	10	20	20	50
Тестирование	5	5	10	20
Экзамен				30
Итого максимум за период	15	25	30	100
Нарастающим итогом	15	40	70	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

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, 2024. — 575 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/543877 .

Согласована на портале № 83956

2. Лычкань, Л. П. Кадровая политика и кадровое планирование : учебное пособие / Л. П. Лычкань. — Москва : МосГУ, 2022. — 158 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/403130.

7.2. Дополнительная литература

1. Внутрифирменное планирование : учебник и практикум для вузов / С. Н. Кукушкин [и др.] ; под редакцией С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/535525.
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/543981.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

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, 2024. — 575 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/543877.
2. Кадровая политика и кадровое планирование: Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы студентов / Т. А. Рябчикова - 2025. 24 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/11140.

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. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

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

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Вычислительная лаборатория / Компьютерный класс: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа;

Согласована на портале № 83956

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 505 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Телевизор LED TCL 49";
- Магнитно-маркерная доска (настенная);
- Магнитно-маркерная доска (на ножках);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Microsoft Windows 7 Pro;
- OpenOffice;

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

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

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 101 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 107 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 130 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.

8.4. 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

Согласована на портале № 83956

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 её концептуальные основы	ПК-4	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
2 Разработка кадровой политики	ПК-4	Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
3 Кадровая политика в отношении занятых на государственной гражданской службе	ПК-4	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
4 Повышение эффективности кадровой политики и практика её реализации	ПК-4	Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
5 Кадровое планирование в организации	ПК-4	Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
6 Практические аспекты кадрового планирования в организации	ПК-4	Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
7 Планирование производительности труда	ПК-4	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

Согласована на портале № 83956

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

Согласована на портале № 83956

1. Состав элементов кадровой политики организации определяется:
   1) организационной формой управления
   2) степенью концентрации предприятия
   3) стратегией развития в зависимости от агрессивности внешней среды и внутренних факторов
   4) стилем руководства
2. Основными типами реагирования организации на изменения во внешней среде являются:
   1) хаотическое реагирование, кадровое планирование, управление стратегическими возможностями, управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
   2) стратегическое управление, стратегическое планирование
   3) хаотическое реагирование, кадровое планирование, стратегическое управление, управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
   4) хаотическое реагирование, кадровое планирование, стратегическое планирование
3. Социально-психологические методы:
   1) регулируют ценностные ориентации людей через их мотивацию
   2) устанавливают и реализуют формы ответственности
   3) осуществляют материальное стимулирование роста производительности труда
   4) ориентированы на осознанной необходимости дисциплины труда, чувстве долга, стремлении человека трудиться в определенной организации
4. Какие методы оценки используются для оценки общих профессиональных качеств?
   1) экспертные оценки по специально разработанным анкетам
   2) опросник Г. Айзенка, опросник Г. Стреляу
   3) экзамены по тест-вопросам
   4) инструментальные методы измерения
5. Каким термином определяется общий метод анализа, описания трудовой деятельности и условий труда, это технология изучения требований, предъявляемых профессией к личностным качествам, психологическим способностям, психолого-физическим возможностями человека?
   1) special-графика
   2) карьерографика
   3) профессиология
   4) профессиография
6. Какое название имеет концепция, в основе которой лежит идея создания системы непрерывного образования сотрудников?
   1) концепция «стабильности профессиональных навыков»
   2) концепция «профессиональной устойчивости»
   3) концепция «обучающейся организации»
   4) концепция «устаревания знаний»
7. Главной задачей планирования персонала организации является:
   1) содействие организации в выявлении главных кадровых проблем и потребностей при стратегическом планировании
   2) разработка процедуры кадрового планирования, согласованной с другими планами организации
   3) увязка кадрового планирования с планированием организации в целом
   4) определение системы мероприятий по обеспечению организации кадрами
8. Планирование человеческих ресурсов обеспечивает информацию:
   1) о характеристиках этих ресурсов
   2) о характере работы
   3) о возможных вакансиях
   4) о стандартах работы
9. Списочная численность персонала включает всех перечисленных, кроме:
   1) постоянных работников
   2) внешних совместителей
   3) сезонных работников
   4) временных работников
10. Рабочее место можно считать безопасным, если:
   1) возникающие на нем риски заранее выявлены и оценены

Согласована на портале № 83956

2) определен поперечный разрез совокупности имеющихся рисков
3) определены приоритетные направления развития безопасности труда
4) осуществлен поиск общих рисков

9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

1. Понятие кадровой политики (разные трактовки). Роль кадровой политики в управлении организацией. Элементы кадровой политики.
2. Виды кадровой политики. Классификации видов.
3. Факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выбор стратегии / политики управления персоналом.
4. Субъекты и объекты кадровой политики. Роль различных должностных лиц в реализации кадровой политики.
5. Принципы и этапы разработки кадровой политики.
6. Отражение кадровой политики в документах организации.
7. Кадровая политика на разных стадиях развития организации.
8. Критерии эффективности и результативности кадровой политики.
9. Кадровое планирование: содержание, уровни.

9.1.3. Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования

1. Цель и задачи кадровой политики. Основные инструменты кадровой политики.
2. Возможные основания классификации видов кадровой политики.
3. Роль службы управления персоналом в формировании кадровой политики.
4. Взаимосвязь стратегии организации и кадровой стратегии.
5. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку стратегии управления персоналом.
6. Цели и задачи кадрового планирования.
7. Этапы и уровни кадрового планирования.
8. Планирование потребности в персонале. Этапы планирования потребности в персонале.
9. Методы определения качественной потребности в персонале
10. Методы определения количественной потребности в персонале

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.

Согласована на портале № 83956

Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале 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.

Согласована на портале № 83956

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 № 10 от «23» 10 2025 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
Начальник учебного управления	Г.А. Цой	Согласовано, 8a5745e4-63a0-4946-bbb0-ce4977ac113e

ЭКСПЕРТЫ:

Профессор, каф. менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Доцент, каф. менеджмента	Т.А. Рябчикова	Согласовано, 1e8cc3ad-2b4e-43fc-91f9-b97f6b86afb5

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. менеджмента	С.В. Бочанова	Разработано, 5aa11b86-761b-4c0a-8299-5c6566ddeb9d

Согласована на портале № 83956