Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 021CCAC2005AB11FBF4029C85F5CA97E72
Владелец: Токарь Александр Сергеевич
Действителен: с 22.04.2024 г. по 22.07.2025 г.

_____ А.С.Токарь

«24» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.01 ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Направление подготовки:
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
(2020,2021,2022 год набора)

Армавир, 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель – формирование у обучающихся способности осуществлять деятельность по обеспечению персоналом с учетом целей, задач и стратегии организации.

Задачи дисциплины:

–формирование теоретических представлений о кадровой политике как основе управления кадровым составом современной организации;

–изучение и овладение основами методики процесса разработки кадровой политики организации;

–формирование умений использовать основные методы для формирования кадровой политики организации при ее разработке и реализации с учетом целей, задач и стратегии организации;

–ознакомление с условиями и факторами, влияющими на осуществление кадрового планирования в организации;

–овладение методами и инструментами планирования и реализации кадровой политики организации с учетом целей, задач и стратегии организации.

Воспитательной задачей является формирование гражданской позиции, активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадровое планирование» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадровое планирование» изучается на 4 курсе заочной формы обучения, в 5 семестре очной формы обучения, в 6 семестре очно-заочной формы обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом с учетом целей, задач и стратегии организации	ПК-1.2.Осуществляет формирование кадровой политики организации, на основе анализа рынка труда с учетом целей, задач и стратегии организации	**Знает:** понятие, сущность и содержание кадровой политики организации. **Умеет:** использовать основные методы при формировании кадровой политики организации. **Владеет:** методами и инструментами анализа и формирования кадровой политики организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;

Уметь:

- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;

Владеть:

- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

4.ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	5 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**76,3**	**76,3**
Аудиторные занятия всего, в том числе:	70	70
Лекции	26	26
Практические занятия	44	44
Контактные часы на аттестацию (экзамен)	0,3	0,3
Консультация	4	4
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**112,7**	**112,7**
Контроль	27	27
ИТОГО:	**216**	**216**
Общая трудоемкость	**6**	**6**

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**70,3**	**70,3**
Аудиторные занятия всего, в том числе:	64	64
Лекции	24	24
Практические занятия	40	40
Контактные часы на аттестацию (экзамен)	0,3	0,3
Консультация	4	4
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**118,7**	**118,7**
Контроль	27	27
ИТОГО:	**216**	**216**
Общая трудоемкость	**6**	**6**

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 курс
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**26,3**	**26,3**
Аудиторные занятия всего, в том числе:	20	20
Лекции	8	8
Практические занятия	12	12
Контактные часы на аттестацию (экзамен)	0,3	0,3
Консультация	4	4
Контроль самостоятельной работы	2	2

2. Самостоятельная работа	**180,7**	**180,7**
Контроль	9	9
ИТОГО:	**216**	**216**
Общая трудоемкость	**6**	**6**

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы разделов)	Индекс компетенции
Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования	Цели и задачи курса. Логика построения курса. Объект, предмет изучения и статус кадровой политики и кадрового планирования. Место «Основы кадровой политики и кадрового планирования» в ряду других управленческих дисциплин. Междисциплинарность «Основы кадровой политики и кадрового планирования». Субъекты и объекты кадровой политики и кадрового планирования. Кадровая политика как стратегический курс работы с кадрами, обоснованный и закрепленный в официальных документах организации. Основные принципы кадровой политики организации. Цели кадровой политики и ее основные задачи. Функции кадровой политики и кадрового планирования	ПК-1
Тема 2. Кадровая политика и планирование потребности в персонале	Воздействия внешней и внутренней среды на развитие кадровой политики организации. Профессиональная ориентация, взаимодействия с учебными заведениями как внешние элементы, влияющие на кадровую политику организации. Внутренняя политика организации: аттестация персонала, мотивация работников, организация и стимулирование труда, планирование и развитие карьеры, управление 8 рабочим временем персонала, оценка качества трудовой жизни занятого в организации персонала. Планирование потребности в персонале – часть общего процесса планирования в организации. Планирование привлечения персонала. Планирование использования персонала. Планирование повышения квалификации, переподготовки и стажировки персонала. Планирование расходов на персонал организации. Планирование высвобождения, сокращения персонала. Организация регулярного контроля основных направлений планирования кадровой деятельности организации	ПК-1
Тема 3. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	Особенности взаимосвязи кадровой политики со стадиями жизненного цикла организации. Стадия формирования и основная цель кадровой политики. Стадия роста с точки зрения формализации и регламентации требований к деятельности персонала организации. Стадия стабилизации – разработка новых форм труда под новые технологии. Стадия кризиса – использование схем частичной занятости. Специфика привлечения нужного персонала и сокращение или оптимизация излишнего персонала.	ПК-1
Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики	Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики. Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности. Природа и сущность принципов государственной кадровой политики. Объективные и субъективные факторы социальной обусловленности принципов кадровой политики государства. Классификация и содержание принципов государственной	ПК-1

	кадровой политики. Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические. Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма. Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности. Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики	
Тема 5. Планирование потребности в трудовых ресурсах	Трудовой коллектив, персонал организации, их деятельность как объект социально-трудовых отношений Трудовой потенциал общества, работника. Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Эффективность труда. Планирование производительности труда и показателей по труду	ПК-1
Тема 6. Проблемы планирования персонала	Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом. Оценка затрат на персонал. Ответственность за расходы на персонал. Делегирование полномочий. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен. Защита бюджета по персоналу перед руководством. История становления и развития кадровых служб организации. Современные кадровые службы: цели, функции, структура, персонал. Кадровый резерв. Маркетинг персонала. Нормирование и учет численности персонала	ПК-1
Тема 7. Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	Основное содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества. Антиципационная система анализа и учета социально-психологических факторов в управлении персоналом. Диагностика и упреждение негативных последствий некомпетентного управления. «Кадровый портрет» организации в статистике и в динамике. Содержание работы по формированию организационной структуры управления. Положения о структурных подразделениях организации. Должность в структуре управления и ее организационное регламентирование.	ПК-1

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования	2		6	16
Тема 2. Кадровая политика и планирование потребности в персонале	4		8	16
Тема 3. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	4		6	16

Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики	4		6	16
Тема 5. Планирование потребности в трудовых ресурсах	4		6	16
Тема 6. Проблемы планирования персонала	4		6	16
Тема 7. Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	4		6	16,7
Итого (часов)	26	-	44	112,7
Форма контроля	ЭКЗАМЕН			

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования	2		4	17
Тема 2. Кадровая политика и планирование потребности в персонале	4		8	17
Тема 3. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	4		6	17
Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики	4		6	17
Тема 5. Планирование потребности в трудовых ресурсах	4		4	17
Тема 6. Проблемы планирования персонала	2		6	17
Тема 7. Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	4		6	16,7
Итого (часов)	24	-	40	118,7
Форма контроля	ЭКЗАМЕН			

Заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования	2	-	2	25
Тема 2. Кадровая политика и планирование потребности в персонале	1	-	2	25
Тема 3. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	1	-	2	26
Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики	1	-	2	26
Тема 5. Планирование потребности в трудовых ресурсах	1	-	1	26
Тема 6. Проблемы планирования персонала	1	-	1	26
Тема 7. Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества	1	-	2	26,7
Итого (часов)	8	-	12	180,7
Форма контроля	ЭКЗАМЕН			

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных речевых и языковых фактов, личных наблюдений. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- написание рефератов;
- подготовка к тестированию
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к экзамену.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература:

1. Орлова, П. И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / П. И. Орлова; под редакцией М. И. Глуховой. – 4-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 285 с. – ISBN 978-5-394-04354-3. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/102270.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Подбор персонала: современные кадровые технологии [Электронный ресурс]: учебник и практикум для магистратуры и бакалавриата / Ю. В. Долженкова, С. В. Сидоркина, М. В. Полевая, Е. В. Камнева; под редакцией Ю. В. Долженковой. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Прометей, 2021. – 264 с. – ISBN 978-5-00172-062-1. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/125619.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Пугачев, В. П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. П. Пугачев. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 233 с. – ISBN 978-5-4487-0221-1. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74954.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2Дополнительная литература:

1. Акмаева, Р. И. Компенсационный менеджмент. Управление вознаграждением работников [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Прометей, 2018. – 584 с. – ISBN 978-5-906879-73-8. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/94439.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Беликова, И. П. Оценка и контроллинг персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. П. Беликова. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: АГРУС, 2021. – 67 с. – ISBN нет. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/121734.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Гарафиев, И. 3. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. 3. Гарафиев. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. – 130 с. – ISBN 978-5-7882-1795-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63519.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Глик, Д. И. Эффективная работа с персоналом [Электронный ресурс]: практическое пособие / Д. И. Глик. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 144 с. – ISBN 978-5-4486-0472-0. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/79699.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Елкина, О. С. Управление экономическим поведением работника [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. С. Елкина. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 334 с. – ISBN 978-5-4497-1000-0. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/107587.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Зайцев, Е. А. Исследование методологии кадрового менеджмента. Повышение эффективности процесса управления человеческими ресурсами при выполнении инвестиционных проектов [Электронный ресурс]: монография / Е. А. Зайцев. – Электрон. текстовые данные. – Саров: Российский федеральный ядерный центр – ВНИИЭФ, 2014. – 155 с. – ISBN 978-5-9515-0252-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60845.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Коновалова, Н. В. Основы кадровой политики и кадрового планирования [Электронный ресурс]: практикум / Н. В. Коновалова. – Электрон. текстовые данные. – Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2017. – 84 с. – ISBN нет. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/108093.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. А. Королева. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 376 с. – ISBN 978-5-4486-0682-3. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81502.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. – 96 с. – ISBN 978-5-7882-2161-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79298.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

10. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии [Электронный ресурс]: монография / К. Г. Кязимов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 195 с. – ISBN 978-5-93441-529-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73627.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

11. Люшина, Э. Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э. Ю. Люшина, Е. Г. Моисеева, Е. О. Тихонова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 235 с. – ISBN 978-5-4487-0158-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68733.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

12. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. А. Масалова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 196 с. – ISBN 978-5-4497-1171-7. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/108232.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

13. Накарякова, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. И. Накарякова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 275 с. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50626.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

14. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. –

Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 101 с. – ISBN 978-5-4486-0451-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79759.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

15. Система оценки персонала в организации [Электронный ресурс]: учебник / И. А. Иванова, Е. В. Камнева, И. А. Кохова [и др.]; под редакцией М. В. Полевой. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Прометей, 2018. – 280 с. – ISBN 978-5-907003-87-3. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/94528.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.3 Лицензионное программное обеспечение

1.Windows 10 pro (договор № 7 от 02.03.2020 г)
2.Liber Office (free), Open Office.org (free).
3.Professional Edition,7Zip (free).
4. Google Chrome (free,).
5. Mozilla Firefox (free),
6.VLC player (видео плейер).
7.AIMP (аудио плейер) GIMP (Графический редактор).
8. K-Lite (кодеки для воспроизведения видео) Irfanview (просмотр фото) Adobe Flash Player.
9.Adobe Reader (просмотр PDF).
10.Система «Эдиторум» ЭБС-ВКР (договор № 0121/20180625 от 25.06.2018 г.) .
11. Программный продукт АСУ УЗ ‘Universys Web Server 5’ Лицензионный договор на использование программы для ЭВМ №13-П23-306 от 15.09.2023г.
12. КонсультантПлюс (договор от 01. 01.2016 г.
13. ЭПС «Система Гарант» договор № 12376/НК/2019 от 09.12.2019 г. Программа для ЭБС
14. IRRbooks. Лицензионный договор №11 506/24С от 08.04.2024г

8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
2. Электронная библиотека по философии - http://www.filosof.historic.ru/
3. Российская государственная библиотека. - http://www.rsl.ru
4. Образовательные ресурсы федерального портала «Российское образование» http://www.edu.ru.
5. Электронно-библиотечная система IPRbooks- http://www.iprbookshop.ru.
6. Онлайн-справочник «Энциклопедия карьеры» - https://planetahr.ru/
7. Портал по вопросам управления персоналом- http://hrmaximum.ru/
8. http://www.gks.ru/ - Росстат – федеральная служба государственной статистики
9. http://www.iep.ru/ru/publikatcii/categories.html - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
10. https://www.nalog.ru/rn39/program/ - База программных средств налогового учёта
11. https://rosmintrud.ru/opendata - База открытых данных Минтруда России
12. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» http://www.garant.ru/

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения: занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций,	**Учебная мебель:** - комплекты учебной мебели: стол на два посадочных места (12 шт.), стул ученический (24

текущего контроля и промежуточной аттестации 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Урицкого, д. 117, помещение №13 (аудитория 4) общей площадью 37,4 кв.м.	шт.) - стол преподавателя (1 шт.) - кресло преподавателя (1 шт.) - доска классная (1 шт.) **Технические средства обучения:** набор демонстрационного оборудования: - мультимедиа проектор - компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза, - учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации
Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС вуза. 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Тургенева, д. 147, 2 этаж, помещение №7 общей площадью 12,4 кв.м.	- комплекты учебной мебели; компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза;
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Урицкого, д. 117, помещение №7б общей площадью 3,5 кв.м.	Стеллажи, инвентарь, учебное оборудование

10.ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

– Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности изучения дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь:

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря. к зданию организации;

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации:

3.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата. Материально- технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

11.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

11.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы включают в себя контрольные задания и (или) вопросы, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине. Указанные планируемые задания и (или) вопросы позволяют оценить достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине, установленных в соответствующей рабочей программе дисциплины, а также сформированность компетенций, установленных в соответствующей общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

На этапе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты устных и письменных опросов, написание рефератов, выполнение практических заданий, решения тестовых заданий.

Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания

Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень
Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам.	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень

11. 2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля

ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом с учетом целей, задач и стратегии организации (контролируемый индикатор достижения ПК-1.2.Осуществляет формирование кадровой политики организации, на основе анализа рынка труда с учетом целей, задач и стратегии организации).

Типовые задания, для оценки сформированности знаний

Результаты обучения
Знает: понятие, сущность и содержание кадровой политики организации.

Типовые задания для устного опроса

1. Определите понятие «кадровая политика организации». Каким образом можно дифференцировать понятия «кадровая политика», «стратегия управления персоналом» и «оперативное управление персоналом»?

2.Можно ли утверждать, что любая организация имеет кадровую политику? Аргументируйте свой ответ.

3. Назовите существенные черты рациональной и авантюристической кадровой политики, отметьте их различия и приведите соответствующие примеры.

4.Продемонстрируйте взаимосвязь кадровой политики и стадии жизненного цикла организации. Какие направления кадровой работы выходят на первый план на различных стадиях?

5. На какой стадии жизненного цикла находится предприятие, на котором вы работаете? Какие задачи управления персоналом в связи с этим становятся приоритетными?

6. Какие изменения в кадровую политику вносит изменение стратегии организации? Какие кадровые задачи приходится решать при реализации стратегии организации нового бизнеса? концентрации усилий на одном из направлений предпринимательской деятельности? диверсификации? переноса капитала?

7.Назовите этапы планирования потребности в персонале. Что включает в себя понятие «качественная потребность в персонале»?

8. Какие методы расчета количественной потребности в персонале основываются на данных о трудоемкости работ?

9. В чем состоит содержание стохастических методов расчета количественной потребности в персонале?

10. Назовите методы прогнозирования потребности в персонале.

11. Охарактеризуйте особенности современных подходов к планированию кадровой политики

Критерии и шкала оценивания устного опроса

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; - исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает теоретический материал; - свободно справляется с решение задач, - использует в ответе дополнительный материал; - все задания, предусмотренные учебной программой выполнены; - анализирует полученные результаты; - проявляет самостоятельность при трактовке и обосновании выводов
Хорошо	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью; - необходимые практические компетенции в основном сформированы; - все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности; - при ответе на поставленный вопросы обучающийся не отвечает аргументировано и полно. - знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.
Удовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера; - большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются не точности в определении формулировки; - наблюдается нарушение логической последовательности.
Неудовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: - не знает значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки; - так же не сформированы практические компетенции; - отказ от ответа или отсутствие ответа.

Темы докладов

1. Методы преодоления сопротивления стратегическим задачам развития организации.
2. Стратегия проектирования системы мотивации труда.

3. Проектирование оптимальной системы стратегического управления персоналом организации.
4. Особенности стратегического развития мультикультурных организаций.
5. Активная, превентивная, реактивная и пассивная кадровая политика и их влияние на потребность в персонале
6. Визуализация качества персонала.
7. Внешние и внутренние факторы влияния на численность персонала.
8. Основные факторы личностного характера в оценке качества персонала.
9. Открытая и закрытая кадровая политика.
10. Принципы и этапы формирования кадровой политики.
11. Стратегия управления персоналом в российских и зарубежных компаниях в области занятости, привлечения персонала, обучения и развития персонала, оплаты труда и льгот, высвобождения персонала.
12. Целевые признаки персонала и методы их идентификации.
13. Выявление «трудных людей» и методы работы с ними.
14. Метода построения профессиограмм.
15. Методика составления тестовых методик для оценки профессиональной пригодности.
16. Основные категории персонала.
17. Основные факторы, определяющие профессиональную пригодность персонала.
18. Персонал в социально-демографической и профессионально-квалификационной структуре организации.
19. Персонал как объект управления.
20. Персонал, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, кадры.
21. Показатели степени соответствия кандидатов на вакантные места описанию рабочего места.
22. Психофизиологические характеристики персонала и их влияние на профессиональную пригодность.
23. Система квотирования и её влияние на качество персонала организации.
24. Собеседование как метод оценки профессиональной пригодности.
25. Адаптация персонала к системе мотивации труда.
26. Вознаграждение персонала. Компенсационная политика в организации. Компенсационный пакет и его структура.
27. Индивидуальное и групповое вознаграждение персонала.
28. Использование мотивов приобретения в управлении персоналом.
29. Использование мотивов удовлетворения в управлении персоналом.
30. Использование мотивов энергосбережения в управлении персоналом.
31. Конфликты в системе мотивации труда: субъекты, виды, основные этапы его развития.
32. Маркетинг персонала, его основные направления и инструменты. Бенчмаркетинг.
33. Мотив и его виды. Мотивация персонала. Стимул и его виды.
34. Превентивное предупреждение и управление сопротивлением работников.
35. Социальный пакет.

Критерии оценивания выполнения докладов

Оценка	Критерии
Отлично	полностью раскрыта тема доклада; указаны точные названия и определения; правильно сформулированы понятия и категории; проанализированы и сделаны собственные выводы по выбранной теме; использовалась дополнительная литература и иные материалы и др.;
Хорошо	недостаточно полное, раскрытие темы; несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т. п., кардинально не меняющих суть изложения; использование устаревшей литературы и других источников;

Удовлетворительно	реферат отражает общее направление изложения лекционного материала и материала современных учебников; наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т. п.; использование устаревшей литературы и других источников; неспособность осветить проблематику дисциплины и др.;
Неудовлетворительно	тема реферата не раскрыта; большое количество существенных ошибок; отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок и др.

Тестовые задания

1.Генеральное направление кадровой работы, совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала, на создание квалифицированного и высокопроизводительного сплоченного коллектива, способного своевременно реагировать на постоянно меняющиеся требования рынка с учетом стратегии развития организации – это: _____
_____
_____. Допишите предложение.

2. Причинами повышения значения кадровой политики с точки зрения интересов предприятия являются:

a) рост требований к качеству выполняемой персоналом работы;

b) сокращение рынка узкоспециализированной рабочей силы;

c) непрерывный рост расходов на содержание персонала предприятия;

d) рост оказываемого персоналом социального давления на руководство.

e) все выше перечисленное.

3. Обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в соответствии с потребностями самой организации, требованиям действующего законодательства и состоянием рынка труда – это:

a) цель кадровой политики;

b) задача кадровой политики;

c) назначение кадровой политики.

4. Принцип кадровой политики, в соответствии с которым необходимо искать честные компромиссы между администрацией и работниками, а не отдавать предпочтение интересам организации:

a) соответствия;

b) одинаковой необходимости достижения индивидуальных и организационных целей;

c) индивидуальности;

d) регулярности оценки индивидуальных качеств и возможностей;

e) равномерного сочетания стимулов и санкций.

5. В чем заключается смысл принципа профессиональной компетенции?

Ответ: _____
_____
_____

6. В практике передовых предприятий существуют следующие принципы кадровой политики:

a) демократизм управления и готовность к сотрудничеству, предполагающие соблюдение ряда условий;

b) знание отдельных людей и их потребностей, учет интересов индивида и социальной группы;

c) справедливость, соблюдение равенства и последовательность;
d) a, b;
e) все выше перечисленные.
7. Деятельность, направленная на определение и покрытие потребности в персонале – это:
a) подбор кадров;
b) кадровое планирование;
c) маркетинг персонала;
d) a, b.
8. Основные характеристики кадровой политики заключаются в следующем:
a) связь со стратегией развития организации;
b) ориентация на долгосрочное планирование;
c) значимость роли персонала;
d) философия фирмы в отношении работников;
e) система взаимосвязанных функций и процедур по работе с персоналом
f) все выше перечисленное.
9. Какие факторы оказывают влияние на кадровую политику предприятия?
a) ситуация на рынке;
b) цель предприятия;
c) стиль управления;
d) условия труда;
e) качественные характеристики коллектива;
f)a, c, d;
g) все выше перечисленные.
10. Дополните нижеприведенный список основных типов кадровой политики предприятия:
a) пассивная;
b) реактивная;
c) превентивная;
d) активная;
e) _____;
f) _____.
11. Кадровая политика, которая характеризуется наличием у руководства организации обоснованных прогнозов ее развития и соответствующих им методов и средств воздействия на персонал:
a) пассивная;
b) реактивная;
c) превентивная;
d) активная.
12. Выделяют следующие виды активной кадровой политики:
a) открытая и закрытая;
b) рациональная и авантюристическая;
c) механистическая и индивидуалистская.
13. Какая из характеристик присуща открытой кадровой политике?
a) возможность быстрого включения персонала в конкурентные отношения, внедрение новых для организации подходов, предложенных новичками;
b) эффективная адаптация персонала за счет института наставников, высокой сплоченности коллектива, включение в традиционные подходы;
c) необходимость специально инициировать процесс разработки инновации, высокое чувство причастности, ответственности за изменения за счет осознания общности судьбы человека и предприятия.
14. Кадровая политика, которая предполагает наличие у руководства организации обоснованных прогнозов развития ситуации при одновременном недостатке средств для оказания влияния на кадровую ситуацию.
Ответ: _____
15. Рациональная кадровая политика предполагает:
a) возможность реализации внутри организации мобильной стратегии управления персоналом с учетом осуществления нескольких проектов или направлений деятельности.

b) гибкие формы включения специалистов для решения тех задач, характерных для определенной стадии реализации проекта, которые именно эти специалисты могутрешать максимально эффективно.

c) a, b.

16. Главной целью системы ротации кадров в организации является:

a) оптимальная расстановка кадров различного уровня во всей организации для продуктивного развития бизнеса;

b) снижение полномочий отдельных сотрудников;

c) уменьшение прав работников организации.

17. Разрабатывают кадровую политику:

a) высшее руководство предприятия;

b) совет акционеров;

c) администрация;

d) кадровая служба;

e) все варианты верны.

18. Принципами формирования кадровой политики предприятия являются:

a) научность;

b) комплексность;

c) системность;

d) эффективность;

e) Допишите пятый принцип.

19. Факторами внешней среды, влияющими на разработку кадровой политики предприятия, являются:

a) условия труда;

b) нормативные ограничения;

c) стиль руководства;

d) ситуация на рынке труда;

e) все выше перечисленное.

20. Этап проектирования кадровой политики предприятия, цель которого заключается в согласовании принципов и целей работы с персоналом с принципами и целями организации в целом, стратегией и этапом ее развития.

a) нормирование;

b) программирование;

c) мониторинг.

21.При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе персонала делается:

а) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия

б) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей

в) на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца

22. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано:

а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства

б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости

в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени

23. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:

а) оценочным листом сотрудника

б) должностной инструкцией

в) листом интервьюера

г) анкетой работника 1

24. Что является объектом теории государственной кадровой политики?

а) человеческие ресурсы государства в целом 18

б) трудовые ресурсы общества в целом, всех уровней и сфер и профессиональных категорий

в) только производительные силы страны, востребованные в данное время

25. Под кадрами органов государственного и муниципального управления понимается:

а) весь персонал органов государственного и муниципального управления

б) часть персонала, которая непосредственно выполняет функции управления общественными делами государственного и местного значения

в) административно-управленческая элита органов государственной власти и местного самоуправления

26. Государственная кадровая политика это:

а) стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны

б) технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации

в) совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления

27. К какому механизму реализации государственной кадровой политики Вы отнесете РАНХ и ГС при Президенте РФ в первую очередь?

а) механизм нормативно-правового обеспечения

б) механизм организационного обеспечения

в) механизм учебно-методического обеспечения

28. Какой из перечисленных принципов не относится к общим, базисным принципам, регулирующим кадровые процессы в целом:

а) научность

б) конкретно-исторический подход

в) комплексность и непрерывность обучения

29. Особенность государственной кадровой политики в народном хозяйстве в рыночных условиях:

а) жесткое планирование подготовки кадров и кадровой работы

б) индикативное планирование кадровых процессов

в) определяется исключительно Президентской программой подготовки кадров для народного хозяйства РФ

30. Наличие знаний, умений или опыта субъекта управления, эффективность его деятельности характеризуют:

а) компетенцию субъекта управления

б) компетентность субъекта управления

в) морально-этические качества управленца

31. Какому методу определения состава правящей элиты соответствует характеристика как «лиц, принимающих конкретные государственные управленческие решения»?

а) статусный метод

б) репутационный метод

в) метод практической эффективности

32. Федеральный Закон от №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

а) 27 июля 2004 года

б) 27 мая 2003 года

в). 2 марта 2007 года

33. Какие задачи, в первую очередь, решаются через стимулирование различных форм предпринимательской активности и самодеятельности кадров:

а) политическая

б) экономическая

в) социальная

Критерии оценивания образовательных достижений для тестовых заданий

Оценка	Коэффициент К (%)	Критерии оценки
Отлично	Свыше 80% правильных ответов	глубокое познание в освоенном материале
Хорошо	Свыше 70% правильных ответов	материал освоен полностью, без существенных ошибок
Удовлетворительно	Свыше 50% правильных ответов	материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях

Неудовлетворительно	Менее 50% правильных ответов	материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня

Типовые задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Умеет использовать основные методы при формировании кадровой политики организации

1. Проведите исследование на тему: «Методы, используемые при формировании кадровой политики: достоинства и недостатки», используя материалы реального хозяйствующего субъекта или материалы сети Internet. Подготовьте презентацию.
2. Проведите исследование на тему: «Формирование кадровой политики», используя материалы реального хозяйствующего субъекта или материалы сети Internet. Подготовьте презентацию.
3. Используя материалы реального хозяйствующего субъекта или материалы сети Internet, подготовьте письменный ответ на следующий вопрос – Каковы основные преимущества и недостатки письменного оформления кадровой политики организации?
4. Приведите примеры принципов кадровой политики организации по отдельным направлениям управления персоналом, используя афоризмы, пословицы.
5. Проанализируйте взаимосвязь оценки используемых методов найма, источников и путей покрытия потребностей в персонале; стоимости найма. Проведите оценку результативности найма.
6. Раскройте содержание уровней и видов кадровой политики на примере двух или нескольких организаций. Сделайте выводы.

Типовые задания, направленные на формирование профессиональных владений.

Владеет методами и инструментами анализа и формирования кадровой политики организации.

1. Проведите исследование на тему: «Анализ кадровой политики» используя материалы реального хозяйствующего субъекта или материалы сети Internet
2. Проведите анализ уровня занятости персонала и обеспечения стабильности состава работников используя материалы реального хозяйствующего субъекта или материалы сети Internet
3. Разработайте схему этапов жизнедеятельности конкретного хозяйствующего субъекта и определите тип кадровой политики, который должен реализовываться на каждом из этапов для того, чтобы обеспечивать ее развитие.
4. Как изменится трудовое поведения персонала организации, если ослабить силу действия мотивов безопасности.
5. Обоснуйте принципиальные различия в мотивации труда для рабочей группы, состоящей из женщин в возрасте до 30 лет и рабочей группы, состоящей из мужчин старше 60 лет. Выполняемый рабочими группами функционал идентичен.
6. Определите специфику привлечения нужного персонала и сокращение или оптимизация излишнего персонала. Приведите примеры.
7. Проанализируйте кадровую политику конкретной организации с точки зрения оценки потребности в персонале.

11.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации
Типовые задания для подготовки к зачету

Типовые задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Умеет использовать основные методы при формировании кадровой политики организации .

1. Назовите субъекты и объекты кадровой политики и кадрового планирования.

2. Дайте характеристику кадровой политики как стратегическому курсу работы с кадрами.
3. Назовите основные принципы кадровой политики организации.
4. Определите основные цели кадровой политики и ее основные задачи.
5. Раскройте содержание основных функций кадровой политики и кадрового планирования.
6. Определите социальную направленность государственной кадровой политики и ее приоритетные направления
7. Определите основное содержание концепции государственной кадровой политики.
8. Дайте характеристику кадровой политики как социального явления.
9. Раскройте содержание уровней и видов кадровой политики.
10. Что такое концепция управления персоналом? Каковы ее цели и составные части?
11. Определите социальную направленность государственной кадровой политики и ее приоритетные направления. Приведите примеры
12. Опишите основные разновидности кадровой политики, их общее и особенное.
13. Определите взаимосвязь оценки используемых методов найма, источников и путей покрытия потребностей в персонале; стоимости найма. Оценка результативности найма.
14. В чем заключается сущность и основная цель кадровой политики в цикле «стадия формирования организации»
15. Стадия роста с точки зрения формализации и регламентации требований к деятельности персонала организации - раскройте содержание кадровой политики в этом цикле.
16. Стадия стабилизации – разработка новых форм труда под новые технологии- раскройте основное содержание кадровой политики в этом цикле.
17. Характеристика основ кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
18. Характеристика основные принципы государственной службы, права и ответственность государственного служащего.
19. Характеристика приоритетных направлений кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
20. Раскройте содержание современной российской кадровой политики в сфере
21. государственного и муниципального управления.
22. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
23. Каковы сущность и содержание кадрового планирования.
24. Определите особенности развития персонала организации в социальной и трудовой сферах.
25. Назовите основные источники информации о труде, труд как ценность.
26. В чем заключается рациональность методов оценки труда, эффективность организации труда как показатели деятельности организации и главная цель.
27. Проведите анализ уровня занятости персонала и обеспечения стабильности состава работников.
28. Определите взаимосвязь оценки используемых методов найма, источников и путей покрытия потребностей в персонале; стоимости найма. Оценка результативности найма.
29. Назовите основные проблемы планирования и бюджетирования работы с персоналом.
30. В чем заключается сущность, цели, задачи кадрового планирования, определение потребности в персонале.
31. Что такое «нормирование персонала» и «учет численности персонала».
32. Какие примеры методологии оценки затрат на персонал.
33. Дайте характеристику бизнес–плана по персоналу как основ бюджетирования.
34. Назовите основные технологии разработки бюджета расходов на персонал.

Типовые задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Умеет: использовать основные методы при формировании кадровой политики организации .

1. Какие направления кадровой политики вы знаете? Как они реализуются? Приведите примеры.
2. Какие факторы являются определяющими при выборе и реализации кадровой политики? Приведите примеры.
3. Чем различается активная и пассивная кадровая политика? Приведите примеры.
4. В каких целях проводится мониторинг персонала? Приведите примеры.
5. Каковы основные направления деятельности службы управления персоналом по реализации кадровой политики? Приведите примеры.
6. Какие целевые группы выделяются при сегментировании рынка труда? Приведите примеры.
7. Что такое планирование и прогнозирование потребности в персонале? Приведите примеры.
8. Какие изменения вносит рынок в нормативную базу для планирования показателей по труду? Приведите примеры.
9. Каковы сущность и назначение текущего анализа показателей по труду? Приведите примеры.
10. Разработайте схему, отражающую последовательность действия при разработке кадровой политики.
11. На конкретном примере из деятельности организации покажите разницу между понятиями «кадровая политика» и «кадровая работа».

Типовые задания, направленные на формирование профессиональных владений.

Владеет: методами и инструментами анализа и формирования кадровой политики организации.

Проанализируйте ситуацию и выполните задания: Лида Смирнова пристально смотрела на свой кофе и пирожок. После трудного рабочего дня она пыталась расслабиться в кафе, часто посещаемом деловыми людьми. Подняв взгляд, она заметила свою давнюю подругу по университету, входящую в кафе. Прошло уже два года, как она последний раз виделась с Анной Яблоковой. В то время они были в одной группе по курсу «Организационное поведение». «Анна! – воскликнула Лида, пытаясь привлечь ее внимание. – Присаживайся. Я не видела тебя целую вечность. Я не знала, что ты осталась в городе». «Я проходила вводное обучение в страховой компании, где работаю последние 18 месяцев, – ответила Анна. – А как у тебя дела?» «Я работаю в рекламном агентстве “Альбатрос”. Я там почти уже год». – сказала Лида. «Интересно, что это за организация? – спросила Анна. – Я слышала, что это достаточно жесткая контора». «Я не знаю, откуда у тебя такая информация, – ответила Лида, – но ты права. Платят действительно хорошо, но ежедневно выжимают из нас каждый выплаченный нам рубль. Люди, с которыми я работаю, очень хорошие, но сильно конкурируют друг с другом. Я думаю, что наша компания проводит некую неписаную политику. Новых людей пытаются столкнуть друг с другом, а «победитель» получает продвижение. Не получившие продвижения долго не задерживаются в компании. Они ищут что-нибудь на стороне, или их просят подыскать себе что-нибудь другое. Я надеюсь, ты понимаешь, что я имею в виду». Анна сочувственно взглянула на подругу. «У нас в страховой компании тоже идет борьба, но все это выглядит несколько иначе. У меня относительно низкая заработная плата, но мне кажется, что меня скоро повысят. Как бы этого хотелось. Когда я начала работать, мне сказали, что повысят через 9 месяцев ученичества, но они превратились сначала в 12, затем в 15, а сейчас это уже составляет 18 месяцев, и никого из моей группы еще не повысили. Двое, занимавшие должности выше

моей, уже уволились. Я надеюсь, что нас, двоих оставшихся, скоро повысят. Политика компании заключается в продвижении людей, но в медленном продвижении. Можно, конечно, было бы обратиться к ряду официальных кадровых документов. Я уже подобрала много таких материалов, но как-то беспокоюсь, стоит ли мне на них ссылаться. У меня прекрасная начальница. Когда я разуверилась во всем, она отвела меня в сторону и сказала, что у меня идет все хорошо. Она показала планы компании по продвижению сотрудников и сказала, что будет настойчиво рекомендовать меня на открывающиеся вакансии. Мне кажется, что я просто нетерпеливая». Лида оставила свой кофе: «Мой начальник просто дурак, но он хитрый дурак. Он окружил себя людьми, делающими так, что он выглядит хорошо: они делают свою работу, а он получает все результаты. Я научилась больше от коллег, чем от него. Не понимаю, как он и подобные ему выживают в нашей компании. Ты, наверное, сейчас думаешь, что его подчиненные надеются на свое продвижение. Он, должно быть, лучший артист, чем я о нем думала». «Тебе нравится то, что ты делаешь?» – спросила Анна. «Да, это очень интересное дело, – ответила Лида. – Это более сложно, чем то, чему нас учили в университете. Было бы лучше, если бы наши профессоры рассказывали нам о политике в компаниях, я хотела бы знать что-нибудь о том, как сделать так, чтобы увидеть в своем начальнике что-то хорошее. Ты знаешь, мне это очень необходимо». Обе некоторое время сидели тихо, в заключение Анна сказала: «В пятницу в театре будут показывать новую пьесу. У меня есть лишний билет. Хочешь пойти со мной?» «Я бы пошла, Анна, – сказала Лида, – но взяла домой много работы. Может быть, мы сходим куда-нибудь вместе в следующий раз, ладно?» «Да, конечно, – ответила Анна, – после того, как нас обеих повысят». Они обе засмеялись, и Анна потянулась за своим пальто.

1. Охарактеризуйте кадровую политику в данных организациях, пользуясь таблицей, ответы проиллюстрируйте примерами:

2. Дайте рекомендации по изменению кадровой политики для любой из компаний (на выбор).

1. При оценке качества мотивации персонала в организации были получено следующее значение силы действия мотивов: MA (-4); ME (-5); MS (2); MD (5); MP (0). На основании полученных результатов сделать прогноз изменений в организационном поведении персонала организации и предложить набор стандартных мероприятий для приведения в структуры мотивационного комплекса трудовой деятельности в пределы допустимых отклонений от оптимума.

2. Определить основные мотиваторы и демотиваторы для работника с цветовыбором 24370651.

3. Обоснуйте принципиальные различия в мотивации труда для рабочей группы, состоящей из мужчин в возрасте до 30 лет и рабочей группы, состоящей из женщин старше 60 лет. Выполняемый рабочими группами функционал идентичен.

4. Как изменится трудовое поведения персонала организации, если ослабить силу действия мотивов подчинения.

Критерии оценивания решения практического задания:

Форма проведения текущего контроля	Критерии оценивания
Решение практического задания	«5» (отлично) – выставляется за полное, безошибочное решение практического задания (ситуационной задачи).
	«4» (хорошо) –в целом практическое задание (ситуационная задача) решена, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
	«3» (удовлетворительно) – допущены отдельные ошибки при решении практического задания (ситуационной задачи)
	«2» (неудовлетворительно) – отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, практическое задание (ситуационная задача) не решена или решена не верно.

Шкала оценки для проведения экзамена по дисциплине

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	– полно раскрыто содержание материала; –материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.
Хорошо	– вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.
Удовлетворительно	– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.
Неудовлетворительно	– не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой

_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой

_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой

_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
Заведующий кафедрой

_____
(подпись, инициалы и фамилия)