

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Е. Ю. Меркулова
«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.03.2 Основы кадровой политики и кадрового планирования

Направление подготовки/специальность: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль/направленность/специализация: Современные технологии управления персоналом

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2021

Автор программы:

Есикова Регина Сергеевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» августа 2020 г. № 955).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры экономики и менеджменты «25» июня 2021 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса, Протокол от «05» июля 2021 г. № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавра.....	10
3. Объем и содержание дисциплины.....	10
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	25
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	27
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	27

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использует на практике базовые знания, умения и навыки из различных сфер профессиональной деятельности, в том числе по формированию кадровой политики организации

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения						
		Очная (семестр)						
		1	2	3	4	5	6	7
1	3D-моделирование			+				
2	History&Technology				+			
3	Аналитическое чтение			+				
4	Ассесмент-технологии в управлении персоналом						+	
5	Бизнес-планирование в АльтИнвест				+			
6	Биология развития человека в норме и патологии				+			
7	Введение в организацию					+		

8	Великие Учителя человечества (Моральные и этические учения Конфуция, Будды, Моисея, Иисуса Христа, Мухаммеда)		+					
9	Виктимология			+				
10	Военная пропаганда как информационное оружие				+			
11	Генетика человека		+					
12	Девальвация нормы психического и личностного развития: причины и последствия				+			
13	Духовно-нравственное воспитание		+					
14	Зарубежная литература и вызовы современности				+			
15	Защита прав человека		+					
16	Игровые технологии в образовании			+				
17	Интернет-ресурсы на службе истории: источники и методы		+					
18	Историко-культурное наследие Тамбовской области в цифровом измерении				+			
19	Исторические реконструкции: от археологии до 3D технологий			+				
20	Кадровый аудит и аттестация персонала						+	
21	Компьютерная графика и дизайн		+					
22	Контроль за исполнением ремонтов в многоквартирных домах			+				
23	Корпоративная социальная политика							+
24	Критический инструментарий для принятия решений и аргументация				+			
25	Лингвистическая экспертиза спорных текстов				+			

26	Литература русского зарубежья			+				
27	Личное планирование и управление рабочим временем			+				
28	Логика		+					
29	Менеджмент карьеры: как стать успешным руководителем			+				
30	Методы анализа и интерпретации количественных и качественных данных		+					
31	Методы изучения повседневности		+					
32	Мир современного искусства: постмодернистский проект		+					
33	Мировые войны в сравнительно-историческом ракурсе		+					
34	Молекулярно-биологические основы поведения и зависимостей		+					
35	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности							+
36	Налогообложение бизнеса			+				
37	Народные обряды и праздники			+				
38	Нормы и правила современного этикета				+			
39	Нормы языкового общения в условиях виртуальной среды			+				
40	Организационная культура					+		
41	Организация и проведение маркетингового исследования (онлайн-опросов)				+			
42	Организация туристического бизнеса		+					
43	Основные приемы эффективной работы с информацией			+				

44	Основы аргументации				+			
45	Основы видеоблогинга				+			
46	Основы копирайтинга			+				
47	Основы логики		+					
48	Основы предоставления жилищно-коммунальных услуг населению		+					
49	Основы предпринимательства и управления бизнесом			+				
50	Основы рационального природопользования		+					
51	Основы судебной лингвистической экспертизы			+				
52	Особенности рассмотрения семейных споров			+				
53	Особенности рассмотрения трудовых споров				+			
54	Поведение в публичных местах			+				
55	Повседневные разговоры				+			
56	Понятие психологической травмы в современной психологии		+					
57	Посттравматическое личностное развитие: приговор или точка личностного роста			+				
58	Правовые основы природопользования			+				
59	Практикум по игропедагогике				+			
60	Прикладные геоинформационные технологии			+				
61	Применение БПЛА в построении пространственных моделей				+			
62	Проблема смысла жизни и ценности в философии			+				

63	Программирование на языке Python. Базовый курс		+					
64	Программирование на языке Python. Продвинутый курс			+				
65	Программирование на языке Python. Разработка веб-приложений с использованием Flask				+			
66	Противодействие коррупции и формирование антикоррупционного поведения личности		+					
67	Профессиональное развитие персонала и психология карьерного роста							+
68	Психика и мозг		+					
69	Психология критического мышления		+					
70	Психолого-педагогические основы игропедагогики		+					
71	Психотехнологии работы с персоналом						+	
72	Психофизиологические основы поведения и когнитивных функций			+				
73	Рекрутмент персонала					+		
74	Русская писательская критика XIX-XXI веков		+					
75	Русская усадебная культура				+			
76	Самоменеджмент: методики и технологии				+			
77	Святыни Тамбовского края		+					
78	Современные ГИС-технологии		+					
79	Современные методы и технологии обучения персонала						+	
80	Современные методы химического анализа				+			

81	Современные методы химического анализа в криминалистике				+			
82	Современные молекулярно-биологические и микробиологические методы в криминалистике			+				
83	Современные подходы к персональному менеджменту		+					
84	Современные проблемы философии				+			
85	Современные туристические продукты: формирование и реализация			+				
86	Социальные сети как коммуникационные каналы		+					
87	Стресс-менеджмент и эффективное взаимодействие				+			
88	Текст и дискурс в Интернете				+			
89	Технологии делового общения		+					
90	Технологии развития высших психических функций			+				
91	Технология и организация гостинично-ресторанного комплекса				+			
92	Тренинг «Майнд-фитнес»				+			
93	Философское и нравственное содержание Священных книг			+				
94	Фокус-группа как метод сбора данных			+				
95	Формирование кадрового резерва							+
96	Химическая аналитика в медицине			+				
97	Химический анализ природных объектов		+					
98	Цифровая культура	+	+					

99	Человек на войне как социокультурный феномен			+				
100	Экономика природопользования				+			
101	Экономико-правовые аспекты создания и развития собственного бизнеса		+					
102	Энергоэффективность и энергосбережение в жилищной сфере				+			
103	Ювенальное право				+			
104	Язык как объект судебной экспертизы		+					
105	Языковая личность в виртуальном пространстве		+					

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» изучается в 5 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины:

Вид учебной работы	Очная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72
Контактная работа	32
Лекции (Лекции)	16
Практические (Практ. раб.)	16
Самостоятельная работа (СР)	40
Зачет	-

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		О	О	О	
5 семестр					
1	Концептуальные основы кадровой политики организации	4	4	10	Опрос; Собеседование

2	Стратегическое управление персоналом организации	4	4	10	Практическое задание; Практическое задание; Тестирование
3	Основы кадрового планирования в организации	4	4	10	Опрос; Практическое задание
4	Планирование основных направлений работы с персоналом	4	4	10	Реферат; Практическое задание; Тестирование

Тема 1. Концептуальные основы кадровой политики организации (УК-6)

Лекция.

Понятие кадровой политики организации. Цели, задачи и основные элементы кадровой политики. Основные подходы к формированию кадровой политики. Проблемы документального оформления кадровой политики организации. Типы кадровой политики и их краткая характеристика (активная, пассивная, превентивная, реактивная, открытая и закрытая кадровая политика). Факторы, влияющие на выбор типа кадровой политики. Особенности кадровой политики современных организаций.

Практическое занятие.

Опрос

Собеседование

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к письменным работам (тесты, реферат)

Работа с нормативно-правовыми актами

Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям

Работа со справочными материалами

Изучение и конспектирование литературы

Выполнение индивидуальных домашних заданий

Тема 2. Стратегическое управление персоналом организации (УК-6)

Лекция.

Понятие и сущность стратегии управления персоналом. Цель стратегического управления персоналом. Элементы стратегии управления персоналом. Субъекты и объекты стратегического управления персоналом. Факторы, влияющие на разработку стратегии управления персоналом. Этапы формирования стратегии управления персоналом. Типы стратегий управления персоналом (активная, активно-пассивная, пассивная). Типы организаций, реализующих стратегическое управление персоналом.

Стадии организационного развития, характеризующие жизненный цикл организации (стадии формирования организации, интенсивного роста, стабилизации, кризиса). Стратегии организации и управления персоналом на различных стадиях ее жизненного цикла.

Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии организации.

Типичные стратегии организации (предпринимательская, стратегии динамичного роста, стратегии прибыльности, ликвидационная стратегия) и их влияние на

стратегию управления персоналом

Практическое занятие.

Практическое задание

Тестирование

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к письменным работам (тесты, реферат)

Работа с нормативно-правовыми актами

Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям

Работа со справочными материалами

Изучение и конспектирование литературы

Выполнение индивидуальных домашних заданий

Тема 3. Основы кадрового планирования в организации (УК-6)

Лекция.

Сущность и значение кадрового планирования в системе управления персоналом организации. Связь кадрового планирования со стратегией управления персоналом.

Цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Факторы, влияющие на процесс кадрового планирования.

Временные рамки кадрового планирования. Уровни кадрового планирования (стратегический, тактический; оперативный). Стратегическое планирование персонала.

Оперативный план работы с персоналом.

Практическое занятие.

Опрос

Практическое задание

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к письменным работам (тесты, реферат)

Работа с нормативно-правовыми актами

Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям

Работа со справочными материалами

Изучение и конспектирование литературы

Выполнение индивидуальных домашних заданий

Тема 4. Планирование основных направлений работы с персоналом (УК-6)

Лекция.

Основные виды кадрового планирования: планирование и прогнозирование потребности в персонале; планирование процесса отбора персонала. планирование использования персонала; планирование обучения и развития персонала; планирование трудовой карьеры персонала; планирование сокращения (высвобождения) персонала.

Распространенные ловушки процесса кадрового планирования.

Особенности процесса кадрового планирования в современной экономической ситуации России.

Практическое занятие.

Опрос

Практическое задание

Тестирование

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к письменным работам (тесты, реферат)

Работа с нормативно-правовыми актами

Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям

Работа со справочными материалами

Изучение и конспектирование литературы

Выполнение индивидуальных домашних заданий

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**4.1. Распределение баллов:****5 семестр**

- текущий контроль – 80 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Концептуальны е основы кадровой политики организации	Опрос	10	<p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержа-нию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения постав-ленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования вре-мени, отведенного на задание. «10-9 баллов» – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допус-кает неточностей и искажения фак-тов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориен-тируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказыва-емым суждениям. «8-7 баллов» - студент освоил учеб-</p> <p>ный материал в полном объёме, хо-рошо ориентируется в учебном мате-риале, излагает материал в логиче-ской последовательности, однако при ответе допускает неточности. «6-5 баллов» – студент освоил основ-ные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснова-нием высказанных суждений. «4-3 балла» – студент имеет разроз-ненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно из-лагать материал. «2-1 балла» - студент имеет поверх-ностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>

		Собеседование	10	<p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. «10-9 баллов» – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям. «8-7 баллов» - студент освоил учеб-</p> <p>ный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности. «6-5 баллов» – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений. «4-3 балла» – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал. «2-1 балла» - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>
2.	Стратегическое управление персоналом организации	Практическое задание	10	<p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов. 2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>
		Практическое задание	10	<p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов. 2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>

		Тестирование(контрольный срез)	10	10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил не-сколько недочетов. 2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил не-сколько недочетов или более 3 грубых ошибок
3.	Основы кадрового планирования в организации	Опрос	10	<p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. «10-9 баллов» – студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям. «8-7 баллов» - студент освоил учеб-</p> <p>ный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности. «6-5 баллов» – студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений. «4-3 балла» – студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал. «2-1 балла» - студент имеет поверхностные знания учебного материала, с трудом ориентируется в учебном материале.</p>
		Практическое задание	10	10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил не-сколько недочетов. 2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил не-сколько недочетов или более 3 грубых ошибок

4.	Планирование основных направлений работы с персоналом	Реферат	10	<p>Реферат оценивается по 10 балльной шкале. Критерии оценки реферата: - новизна текста – 2 балла; - степень раскрытия сущности вопроса – 4 балла; - обоснованность выбора источников – 2 балла; - соблюдение требований к оформлению – 2 балла. Новизна текста: а) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); б) наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие содержания теме и плану реферата; б) полнота и глубина знаний по теме; в) обоснованность способов и методов р</p> <p>г) умение работать с исследованиями; д) умение обобщать, систематизировать и структурировать материал, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.), б) умение работать с критической литературой. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; стилевое единство текста, единство жанровых черт. в) соблюдение требований к объёму реферата.</p>
		Практическое задание	10	<p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил не-сколько недочетов. 2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил не-сколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>
		Тестирование(контрольный срез)	10	<p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил не-сколько недочетов. 2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил не-сколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>

5.	Премияльные баллы	20	Дополнительные премияльные баллы могут быть начислены: - за проект, выполненный по заказу работодателя и реализованный на практике – 20 баллов; - полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – 10 баллов; - победа в межрегиональной олимпиаде – 20 баллов; - участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплины – 20 баллов; - публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ / материалах всероссийской конференции / журнале из перечня ВАК – 10 / 15 / 20
6.	Итого за семестр	100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Опрос

Тема 1. Концептуальные основы кадровой политики организации

1. В чем заключается сущность кадровой политики предприятия?
2. Перечислите основные направления кадровой политики.
3. Какие цели и задачи решает кадровая политика?
4. Какие выделяют типы кадровой политики?
5. В чем состоит взаимосвязь между стратегией управления персоналом и общей стратегией развития всего предприятия?
6. Перечислите направления и элементы стратегии управления персоналом.
7. Как формируется стратегия управления персоналом?
8. Какие направления составляют содержание стратегии развития предприятия?
9. Какие факторы влияют на формирование стратегии управления персоналом?

Тема 3. Основы кадрового планирования в организации

1. Какова цель кадрового планирования? 2. Какие особенности присущи кадровому планированию?
3. Перечислите виды и стадии планирования кадров. 4. Назовите задачи кадрового планирования. 5. Какие факторы влияют на планирование кадров? 6. В чем заключается метод прямого счета? 7. В чем заключается метод планирования по факту? 8. Дайте характеристику видам планирования кадров. 9. В чьих интересах осуществляется планирование кадров?

Практическое задание

Тема 2. Стратегическое управление персоналом организации

Ситуация для анализа «Скамейка запасных»

Описание проблемы

В компании «УкПред» очень низкая производительность труда, и это является постоянной головной болью для директора, он все время говорит о повышении производительности и требует с HR-менеджера – Ольги Малышевой – улучшения условий труда и качества персонала. Ольга с огромным трудом договорилась с подшефным техникумом, чтобы они прислали на практику молодых ребят, красиво рассказала им о компании, о возможностях, которые предприятие предоставляет своим сотрудникам. После подобной презентации желание работать и быть частью компании у новоиспеченных работников есть: они задают вопросы, интересуются продвижением, тонкостями будущих обязанностей, однако результатов нет. Когда Малышева стала изучать причины, то оказалось, что с молодежи дерут три шкуры, и они не выдерживают, уходят, а «старики», те, кому за 50, работают вполсилы, больше приглядывают за молодыми, контролируют, а сами выкладываться не стремятся. Когда Ольга поинтересовалась у директора, а почему сложился такой несправедливый порядок, он объяснил, что «старики» временно сидят как бы на «скамейке запасных», если что – они готовы в любую минуту встать в строй и дать фору молодым. А вот если их отправить на пенсию, то обратно уже не затащить, а на молодежь ставку делать нельзя – она сегодня есть, а завтра нет. То в армию заберут, то еще что-нибудь. «Стариков» держат для того, чтобы молодежь не расслаблялась и знала свое место. Ольгу такая формулировка несколько озадачила. О каком повышении производительности труда может идти речь, если штат раздут искусственно, для острастки? Вопросы и задания 1. Можно ли в сложившихся условиях повысить эффективность персонала? Как это сделать? 2. Охарактеризуйте кадровую политику предприятия и дайте рекомендации по решению проблемы.

Задание 1. Задание: Рассчитайте эффективность инвестиций в человеческий капитал специалиста с денежной точки зрения и с точки зрения определения сегодняшней ценности будущих выгод.

Условие: Проводимые исследования величины и окупаемости потенциала специалиста установили величину стоимостной оценки его потенциала в размере 390 тыс. грн. Процентная ставка в банке – 10%. Количество лет использования знаний – 38. Среднее ожидаемое увеличение заработка специалиста в течение трудовой деятельности 15,5 тыс. грн; ставка дисконтирования 0,04.

Задание 2. По плану предприятия на год предусмотрен рост объема товарной продукции на 7 % и увеличение численности рабочих на 2 %. Фактический уровень производительности труда одного рабочего по отчету прошлого года составил 4 200 р. Определите: 1) плановый процент роста производительности труда; 2) плановый уровень производительности труда, р.

Задание 3. В плане производства продукции на год предусмотрен выпуск изделия А в количестве 5 000 ед. и изделия В – в количестве 2 000 ед. Затраты времени на одно изделие составляют соответственно 15,8 нормо-ч и 5,2 нормо-ч. Предприятие работает в две смены по пятидневной рабочей неделе. Количество неявок на работу по балансу рабочего времени прошлого года составило 38 дн., в том числе прогулы – 1 день, неявки с разрешения администрации – 1 дн.

Продолжительность смены по плану – 7,8 ч. Определите численность рабочих на планируемый год.

Задание 4. Объем выпуска продукции в отчетном году составил 8 302 тыс. р. Среднегодовая производительность труда рабочего – 2 800 р. В планируемом году предусматривается увеличение объема производства продукции на 2 % к уровню отчетного года, а рост производительности труда – 3 %. Определите: 1) плановую численность рабочих; 2) коэффициент соотношения плановой и фактической численности рабочих.

Задание 5. На планируемый год предусмотрен выпуск 31 000 шт. велосипедов с трудоемкостью 0,623 нормо-ч/шт., 30 000 шт. велосипедов с трудоемкостью 1,477 нормо-ч/шт. и прочей продукции с трудоемкостью 71 425 нормо-ч. Эффективный фонд времени одного рабочего равен 1 695 ч.

Определите число основных рабочих, необходимых для выполнения производственной программы. Составьте плановый баланс рабочего времени и определите эффективный фонд рабочего времени одного рабочего за год в днях и часах, учитывая следующее: 1) календарная продолжительность года – 365 дн., праздничных дней – 11, выходных – 104; 2) 60 % рабочих пользуются очередным отпуском продолжительностью 24 рабочих дня, 25 % – продолжительностью 36 рабочих дней и 15 % имеют отпуск 42 рабочих дня; 3) отпуск в связи с родами составляет 0,2 % рабочего времени, дни неявок по болезни – 1,6 %, неявок в связи с выполнением государственных и общественных обязанностей – 0,6 % рабочего времени; 4) плановые потери рабочего времени в течение рабочего дня составляют 0,15 ч.

Задание 6. Объем выпуска продукции на предприятии в III квартале составил 10 000 тыс. р. Выработка продукции на одного рабочего (производительность труда) – 5 000 р. В IV квартале предприятие планирует увеличить объем производства продукции на 890 тыс. р. и одновременно обеспечить рост производительности труда на 10 %. Определите: 1) планируемую численность рабочих на IV квартал; 2) процент роста (снижения) численности рабочих в IV квартале по сравнению с III кварталом.

Задание 7. Экономист Никонова была принята на работу по специальности с трехмесячным испытательным сроком. Испытательный срок был продлен приказом администрации и с согласия работника еще на один месяц. Руководитель мотивировал такое решение тем, что не получил за этот срок определенного представления о деловых качествах Никоновой. Через месяц был издан приказ об увольнении Никоновой как не прошедшей испытания. Никонова возражала против увольнения, считая, что в течение испытательного срока претензий к ней не предъявлялось, что она обладает необходимой квалификацией для выполнения данной работы, а согласие на продление испытательного срока дала под нажимом администрации предприятия. Правомерны ли действия администрации в этом случае?

Задание 8. Экономист внешнеторгового объединения Смирнова В. К. отказалась от подписания срочного трудового договора с тем же объединением, которое было преобразовано в акционерное общество открытого типа. В этой связи она была приказом генерального директора уволена по п.7 ст. 77 ТК РФ. Считая увольнение неправильным, она обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Ответчик с иском не согласился, ссылаясь на то, что после регистрации устава общества было утверждено Положение о найме и увольнении работников общества. На этом основании генеральный директор издал приказ о заключении со своими работниками срочных трудовых договоров. В результате преобразования государственного предприятия произошли существенные изменения условий труда, поэтому, как считал ответчик, были основания прекратить трудовой договор со Смирновой В. К. Правильно ли поступил генеральный директор акционерного общества? Какое решение, на Ваш взгляд, должен вынести суд? С какой категорией работников заключаются срочные трудовые договоры?

Задание 9. Экономист внешнеторгового объединения Смирнова В. К. отказалась от подписания срочного трудового договора с тем же объединением, которое было преобразовано в акционерное общество открытого типа. В этой связи она была приказом генерального директора уволена по п.7 ст.77 ТК РФ. Считая увольнение неправильным, она обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Ответчик с иском не согласился, ссылаясь на то, что после регистрации устава общества было утверждено Положение о найме и увольнении работников общества. На этом основании генеральный директор издал приказ о заключении со своими работниками срочных трудовых договоров. В результате преобразования государственного предприятия произошли существенные изменения условий труда, поэтому, как считал ответчик, были основания прекратить трудовой договор со Смирновой В. К.

1. Правильно ли поступил генеральный директор акционерного общества?
2. Какое решение, на Ваш взгляд, должен вынести суд?
3. С какой категорией работников заключаются срочные трудовые договоры?

Тема 3. Основы кадрового планирования в организации

Разработайте план работы с персоналом для организации.

Тема 4. Планирование основных направлений работы с персоналом

Используя рекомендованную на лекции методику планирования производительности труда, покажите пути увеличения производительности труда преподавателей вуза.

Реферат

Тема 4. Планирование основных направлений работы с персоналом

1. Общая характеристика, назначение, цели и задачи кадровой политики. Объекты и субъекты кадровой политики.

2. Кадровая политика государства, содержание и принципы формирования.
3. Кадровая политика организации, содержание и виды, принципы формирования.
4. Взаимосвязь кадровой политики организации с ее общей политикой.
5. Общие принципы стратегии развития организации и ее взаимосвязь с кадровой политикой.
6. Общие принципы и концепции стратегии управления персоналом организации.
7. Основные принципы реализации кадровой политики, их содержание и направления.
8. Основные цели и задачи службы управления персоналом организации.
9. Основные этапы проектирования кадровой политики в организации.
10. Основные мероприятия по улучшению кадровой политики.
11. Особенности и задачи планирования деятельности организации по трудовым ресурсам.
12. Назначение и основные критерии оценки кадровой политики в организации.
13. Основные мероприятия по улучшению кадровой политики в организации.
14. Понятие, назначение, принципы, цели состав стратегического управления персоналом: их содержание.
15. Субъекты и объекты стратегического управления персоналом, их компетентность, как главная характеристика деятельности.
16. Организационное построение системы стратегического управления персоналом.
17. Стратегические кадровые мероприятия: их содержание и характеристика.
18. Факторы, влияющие на разработку стратегии управления персоналом организации.
19. Основные этапы составления и реализации стратегии управления персоналом организации, решаемые задачи.
20. Понятие, определение, цель и задачи кадрового планирования организации.
21. Проблемы интеграции кадрового планирования в планы организации. Процесс (этапы) кадрового планирования.
22. Общая характеристика и состав этапа кадрового планирования, связанного с определением воздействия организационных целей на подразделения организации.
23. Общая характеристика и состав этапа кадрового планирования, связанного с определением будущих потребностей.
24. Общая характеристика и состав этапа кадрового планирования, связанного с определением дополнительной потребности в персонале при учете имеющихся кадров организации.
25. Общая характеристика и состав этапа кадрового планирования, связанного с разработкой конкретного плана действия по ликвидации потребностей в персонале.
26. Методы прогнозирования потребностей в персонале.
27. Состав и качественная характеристика основных видов кадрового планирования.
28. Временные рамки кадрового планирования, характеристика факторов, воздействующих на каждом временном этапе планирования.
29. Распространенные «ловушки» процесса кадрового планирования, их состав и качественная характеристика, пути преодоления.
30. Основные направления деятельности по управлению персоналом: состав и основные характеристики.
31. Система управления персоналом: содержание, система и основные направления деятельности.
32. Система управления персоналом: принципы и методы.
33. Найм и отбор персонала: цель и общий порядок проведения мотивация принятия решения.
34. Методы и этапы выбора претендента на вакантное место: цели и содержание.
35. Деловая оценка кадров: цель и основные задачи, виды и критерии.
36. Цель и основные задачи разработки и реализации программ профессиональной подготовки персонала. Характеристика видов профессиональной подготовки.
37. Организация и состав, характеристика методов и приемов процесса профессионального обучения. Схожесть и отличие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

38. Основные формы повышения квалификации, их конкретные цели, задачи и программные результаты обучения.
39. Влияние профессионального обучения на деловую карьеру.
40. Роль руководителя в деловой карьере работника.
41. Роль управления персоналом в разработке программ по его развитию.
42. Конфликты в трудовом коллективе и их влияние на деятельность предприятия. Способы выявления и устранения.
43. Стилль руководства и его влияние на программы развития персонала предприятия.
44. Оценка работы службы управления персоналом.
45. Теоретические основы и проблемы формирования и реализации современной государственной кадровой политики.
46. Концептуальная сущность государственной кадровой политики.
47. Цели и задачи государственной кадровой политики, условия их достижения. Основные требования к государственной кадровой политике.
48. Объекты и субъекты государственной кадровой политики – основные характеристики и взаимосвязи.
49. Основные направления государственной кадровой политики.
50. Кадровая доктрина современной России.
51. Основные принципы реализации современной государственной кадровой политики – классификация и характеристика.
52. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления – классификация и характеристика.

Собеседование

Тема 1. Концептуальные основы кадровой политики организации

1. В чем состоит содержание основных элементов кадровой политики?
2. Какие факторы влияют на кадровую политику?
3. Назовите этапы и условия разработки кадровой политики.
4. Перечислите основные проблемы разработки кадровой политики.
5. Назовите ситуации, характерные для внутренней среды.
6. Назовите ситуации, характерные для внешней среды.

Тестирование

Тема 2. Стратегическое управление персоналом организации

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) _____.

Тема 4. Планирование основных направлений работы с персоналом

1. 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.

2. Выделяют следующие виды активной кадровой политики:

- a) открытая и закрытая;
- b) рациональная и авантюристическая;
- c) механистическая и индивидуалистская.

3. 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.

4. Кадровая политика, которая предполагает наличие у руководства организации обоснованных прогнозов развития ситуации при одновременном недостатке средств для оказания влияния на кадровую ситуацию.

Ответ: _____

5. Рациональная кадровая политика предполагает: а) возможность реализации внутри организации мобильной стратегии управления персоналом с учетом осуществления нескольких проектов или направлений деятельности. б) гибкие формы включения специалистов для решения тех задач, характерных для определенной стадии реализации проекта, которые именно эти специалисты могут решать максимально эффективно. в) а, б.

6. 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.

7. Разрабатывают кадровую политику:

- a) высшее руководство предприятия;
- b) совет акционеров;
- c) администрация;
- d) кадровая служба;
- e) все варианты верны.

8. Принципами формирования кадровой политики предприятия являются:

- a) научность;
- b) комплексность;
- c) системность;
- d) эффективность;
- e) _____.

Допишите пятый принцип.

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

- а) условия труда;
- б) нормативные ограничения;
- с) стиль руководства;
- д) ситуация на рынке труда;
- е) все выше перечисленное.

10. 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.

- а) нормирование;
- б) программирование;
- с) мониторинг

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (УК-6)

1. Кадровая политика: понятие и типы.
2. Кадровая стратегия и кадровые мероприятия.
3. Факторы развития стратегических концепций.
4. Механизм формирования кадровой политики (основные этапы)
5. Трудовой потенциал работника и общества.
6. Сущность и содержание кадрового планирования.
7. Кадровый контроллинг.
8. Управление по целям: сущность, этапы. Принципы установления целей.
9. Оперативный план работы с персоналом.
10. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.
11. Методы кадрового анализа.
12. Планирование расходов на персонал.
13. Оценка эффективности расходов на персонал.
14. Плановые показатели по персоналу, ключевые и дополнительные показатели.
15. Бюджетирование управления персоналом: технологии разработки, бизнес-план
6. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен. Защита бюджета.

Типовые задания для зачета (УК-6)

Ситуация «Кадровая политика „ARISTOTEL”» Описание ситуации Компания «ARISTOTEL» начала свой путь с создания изделий из пластика. Сегодня «ARISTOTEL» выпускает товары производственного назначения, особое внимание уделяется производству высокотехнологичной продукции. Успехи корпорации во многом определяются ее стратегией. При формулировании стратегии особое внимание уделено научно-исследовательским разработкам. Численность работников компании составляет 9 тыс. человек. Кадровая служба «ARISTOTEL» обладает широкими полномочиями при принятии решений в отношении персонала. В основе корпоративной культуры лежит уважение к работникам, поощрение инициативы и раскрытие творческого потенциала. Характерной чертой компании является тесная увязка инновационных стратегий и политики управления человеческими ресурсами, исходя из чего наибольшее внимание уделяется активизации новаторской деятельности персонала. Значительное внимание уделяется развитию творческого потенциала сотрудников, формированию предпринимательской этики, поддержанию высокой ответственности за качество работы и судьбу корпорации в целом. В основе концепции управления человеческими ресурсами заложен эффективный механизм стимулирования персонала. Система обучения компании «ARISTOTEL» предусматривает привлечение как собственных, так и внешних специалистов. С участием известных специалистов и ученых организуются «круглые столы», на которых проводятся дискуссии. Первостепенное внимание уделяется найму новых работников. Для оценки персонала в компании создан assessment center. При найме будущие работники проходят серьезную процедуру отбора, по итогам которой отбираются лучшие из лучших. Специалистами кадровой службы ведется работа по адаптации персонала в фирме. Работники «ARISTOTEL» считаются основным ресурсом холдинга, поэтому работать в корпорации престижно.

Задание: 1 Сформулируйте миссию организации. 2 Дайте характеристику системе управления персоналом компании. 3 Опишите желаемого сотрудника в компании.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	УК-6	Умеет проектировать траекторию своего профессионального роста и личностного развития, умеет расширять свой профессиональный разговор
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	УК-6	Не умеет проектировать траекторию своего профессионального роста и личностного развития, не умеет расширять свой профессиональный разговор

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы:
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Коновалова, Н. В. Основы кадровой политики и кадрового планирования : практикум. - 2031-05-27; Основы кадровой политики и кадрового планирования. - Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2017. - 84 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/108093.html>
2. Одегов Ю. Г., Карташов С. А., Лабаджян М. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 202 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452979>
3. Одегов Ю. Г., Карташов С. А., Лабаджян М. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2. Кадровое планирование : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 283 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452977>

6.2 Дополнительная литература:

1. Одегов Ю. Г., Лабаджян М. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : Учебник и практикум Для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2016. - 444 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/394278>
2. Одегов Ю. Г., Павлова В. В., Петропавловская А. В. Кадровая политика и кадровое планирование : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 575 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/477357>
3. Одегов Ю.Г., Карташов С.А., Лабаджян М.Г. Кадровая политика и кадровое планирование : в 2 ч. : учебник и практикум для акад. бакалавриата. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юрайт, 2016
4. Ч.1: Ч. 1, 2016. - 201, [1] с.

6.3 Иные источники:

1. электронная библиотека. - <http://www.aup.ru/books/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

7-Zip 9.20

Adobe Photoshop CS3

Adobe Reader X (10.1.0) - Russian Adobe Systems Incorporated 25.07.2017 117,00 MB 10.1.0

CorelDRAW Graphics Suite X3

IBM SPSS Statistics 21

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Oracle VM VirtualBox 3.2.10

Skype

LiteManager Pro - Server

Statistica Base 10 for Windows RU

Консультант Плюс

Альт-Инвест сумм

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Операционная система "Альт Образование"

Операционная система Microsoft Windows 10

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

3. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. – URL: <https://www.monographies.ru>

4. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>

5. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>

6. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.