

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Стахановский инженерно-педагогический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Кафедра социально-экономических и педагогических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ:
Директор СИПИ (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛУУ им. В. Даля»
А.А. Авершин

(подпись)

« 21 » апреля 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«КАДРОВАЯ СТРАТЕГИЯ И КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА»

По направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Магистерская программа: «Управление персоналом»

Лист согласования РПУД


Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровая стратегия и кадровая политика» по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям). – _____ с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровая стратегия и кадровая политика» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 129 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 08 февраля 2021 г.)

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. пед. наук, доцент Карчевская Н.В.


Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-экономических и педагогических дисциплин «18» сентября 2023 г., протокол № 10.

Заведующая кафедрой
социально-экономических
и педагогических дисциплин _____  Н.В. Карчевская

Переутверждена: «__» _____ 20__ г., протокол № _____.

Переутверждена: «__» _____ 20__ г., протокол № _____.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «21» сентября 2023 г., протокол № 3.

Председатель учебно-методической комиссии
СИПИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» _____  Н.В. Банник

© Карчевская Н.В., 2023 год

© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью изучения дисциплины «Кадровая стратегия и кадровая политика» является: формирование у студентов целостного теоретического представления о кадровой политике и кадровом аудите организации как особом виде профессиональной деятельности и научного знания.

Основными задачами изучения дисциплины «Кадровая стратегия и кадровая политика» является: усвоение сущности и содержания процесса управления кадровой стратегией организации; овладение понятийным аппаратом управления кадровым потенциалом организации; оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления предприятием; изучение методов управления персоналом, формирование навыка использования стратегического подхода при их выборе; формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора; разработка управленческого решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов организации; оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и процессов управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Кадровая стратегия и кадровая политика» основывается на базе дисциплин «Общая психология», «Возрастная физиология и психофизиология».

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Управленческий учёт и учёт персонала», «Управление человеческими ресурсами», «Управление персоналом организации и социальным развитием персонала».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Кадровая стратегия и кадровая политика» должны

знать:

роль и место бюджета затрат на персонал в экономике управления персоналом;

основные методы контроля за использованием рабочего времени;

концептуальные основы кадровой политики способы формирования и совершенствования кадровой политики на основе передового мирового опыта и опыта российских компаний;

нормативно-правовую базу планирования потребности в персонале (ее количественного и качественного состава);

принципы формирования и реализации различных направлений кадрового планирования.

уметь:

ориентироваться в процессе формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения;

ориентироваться в сложностях контроля за использованием рабочего времени;

принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;

разрабатывать программы по формированию кадровой политики для организаций различных форм собственности;

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

анализировать различные направления кадрового планирования.

владеть:

способностью формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;

способностью контроля за использованием рабочего времени;

навыками планирования изменений кадровой политики в разрезе стратегического управления персоналом;

навыками применения на практике основ управления интеллектуальной собственностью.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций (*в соответствии с государственными образовательными стандартами ВО и требованиями к результатам освоения основной образовательной программы (ООП)*):

универсальных:

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки.

общепрофессиональных:

ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.

профессиональных:

ПК-2. Способен самостоятельно осуществить аналитический проект в области управления персоналом.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	216	216
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94	48
в том числе:		

Лекции	48	24
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	46	24
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	122	168
Форма аттестация	экзамен	экзамен

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Кадровая политика как основа управления персоналом организации

1. Важность разработки кадровой политики для эффективного управления персоналом.
2. Основные принципы и цели кадровой политики.
3. Роль кадровой политики в достижении стратегических целей организации.

Тема 2. Основные факторы, определяющие содержание кадровой политики

1. Внутренние факторы, влияющие на формирование кадровой политики.
2. Внешние факторы, оказывающие влияние на кадровую политику.
3. Анализ конкурентной среды как важный фактор для разработки кадровой политики.

Тема 3. Формирование и реализация кадровой политики

1. Процесс разработки кадровой политики в организации.
2. Внедрение и адаптация кадровой политики на практике.
3. Оценка эффективности кадровой политики и корректировка ее основных направлений.

Тема 4. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом

1. Роль стратегического управления в достижении конкурентных преимуществ организации.
2. Связь между стратегическим управлением организацией и управлением персоналом.
3. Принципы выстраивания стратегического управления персоналом на основе стратегии организации.

Тема 5. Система стратегического управления персоналом организации

1. Формирование стратегических целей в области управления персоналом.
2. Организационные структуры и процессы, направленные на реализацию стратегии управления персоналом.
3. Мониторинг и корректировка стратегического управления персоналом в соответствии с изменениями в организационной среде.

Тема 6. Численность и структура персонала организации

1. Определение и анализ численности персонала.

2. Формирование оптимальной структуры персонала с учетом стратегических целей организации.
3. Управление изменениями в численности и структуре персонала.

Тема 7. Сущность и содержание кадрового планирования

1. Понятие и цели кадрового планирования.
2. Методы и инструменты кадрового планирования.
3. Разработка и реализация кадровых планов для достижения стратегических целей организации.

Тема 8. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом

1. Определение оперативного плана работы с персоналом.
2. Основные составляющие оперативного плана.
3. Мониторинг выполнения оперативного плана и корректировка мероприятий.

Тема 9. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.

1. Понятие и цели планирования и прогнозирования потребности в персонале.
2. Методы и инструменты планирования и прогнозирования потребности в персонале.
3. Разработка и реализация планов для удовлетворения потребности в персонале.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Кадровая политика как основа управления персоналом организации.	5	2
2	Основные факторы, определяющие содержание кадровой политики.	5	2
3	Формирование и реализация кадровой политики.	9	5
4	Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом	5	5
5	Система стратегического управления персоналом организации	5	2
6	Численность и структура персонала организации.	5	2
7	Сущность и содержание кадрового планирования.	5	2
8	Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом.	5	2
9	Планирование и прогнозирование потребности в персонале	5	2
Итого:		48	24

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов
-------	---------------	-------------

		Очная форма	Заочная форма
1	Кадровая политика и кадровая стратегия организации.	9	5
2	Стратегическое управление персоналом организации.	9	5
3	Этапы формирования стратегии управления персоналом.	9	5
4	Стратегии организации и управления персоналом на различных стадиях ее жизненного цикла.	9	5
5	Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии организации.	10	4
Итого:		46	24

4.5. Лабораторные работы. Не предусмотрены за учебным планом.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Понятие, назначение, принципы, цели состав стратегического управления персоналом: их содержание.	конспектирование	15	21
2	Кадровая политика и кадровая стратегия организации	конспектирование	15	21
3	Организация кадрового планирования	конспектирование	15	21
4	Стратегические кадровые мероприятия: их содержание и характеристика.	написание реферата	15	21
5	Методы прогнозирования потребностей в персонале.	конспектирование	16	21
6	Оценка работы службы управления персоналом.	написание реферата	16	21
7	Факторы, влияющие на процесс кадрового планирования.	конспектирование	16	21
8	Распространенные ловушки процесса кадрового планирования.	написание реферата	14	21
Итого:			122	168

4.7. Курсовые работы/проекты.

Курсовые работы предусмотрены учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов

образовательных технологий:

- традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;
- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);
- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;
- технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности;
- информационно-коммуникационная технология, в том числе визуализация, создание электронных учебных материалов;
- использование электронных образовательных ресурсов при подготовке к лекциям, практическим и лабораторным занятиям.

В рамках перечисленных технологий основными методами обучения являются: работа в команде; самостоятельная работа; проблемное обучение.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится преподавателем, ведущими лекционные занятия по дисциплине в следующих формах:

- доклады, сообщения;
- тестирование;
- письменные домашние задания;
- контрольные работы;

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Форма аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме письменного экзамена (включает в себя ответ на теоретические вопросы и решение задач) либо в сочетании различных форм (компьютерного тестирования, решения задач и пр.). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Кибанов А.Я., Основы управления персоналом: учебник, Москва: ИНФРА-М, 2014
 Одегов Ю.Г., Лабаджян М.Г., Кадровая политика и кадровое планирование: учебник, Москва: Юрайт, 2014
 Р.В. Савкина, Планирование на предприятии: учебник, Москва: Дашков и К°, 2016

2. Шапиро С. А., Самраилова Е. К. Вешкурова А. Б., Формирование конкурентоспособности работников организации: учебное пособие, Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017

б) дополнительная литература:

1. Знаменский Д.Ю., Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для бакалавриата и магистратуры, Москва : Юрайт, 2015
2. Шапиро С. А., Управление персоналом : курс лекций, практикум: учебно-методическое пособие, Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2015
3. Лукаш Ю. А., Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие, Москва: Флинта, 2012

в) Интернет-ресурсы:

Электронная библиотека студента «КнигаФонд» [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.knigafund.ru/>

Портал электронной библиотеки [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.ihik.lib.ru/>

Информационно-поисковая система: Консультант Плюс [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.consultant.ru> (edu.consultant.ru)

Электронная библиотека студента «КнигаФонд» [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.knigafund.ru/>

Официальный сайт журнала «KADROVIK.RU» [Электронный ресурс] – режим доступа: www.kadrovik.ru

Официальный сайт журнала «Управление персоналом» [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.top-personal.ru/magazines.html>

Официальный сайт журнала «Кадровая служба и управление персоналом предприятия» [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://delo-press.ru/magazines/staff/>

Официальный сайт журнала «Служба кадров и персонал» [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.otiss.ru/slujba.html>

Официальный сайт журнала «Кадровые решения» [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.hotjob.ru/blog/1727.html>

www.glossary.ru Служба тематических толковых словарей

<http://www.cfin.ru/> - Корпоративный менеджмент

www.kommersant.ru- журнал Коммерсант

Научная электронная библиотека LIBRARY.RU

Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»

ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Кадровая стратегия и кадровая политика» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

Паспорт
фонда оценочных средств по учебной дисциплине
«Кадровая стратегия и кадровая политика»
Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в
результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-6	способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	Тема 1. Кадровая политика как основа управления персоналом организации.	2
			Тема 2. Основные факторы, определяющие содержание кадровой политики.	2
			Тема 3. Формирование и реализация кадровой политики.	2
2	ОПК-4	способность создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Тема 4. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом	2
			Тема 5. Система стратегического управления персоналом организации.	2
			Тема 6. Численность и структура персонала организации.	2
3	ПК-2	способность самостоятельно осуществить аналитический проект в области управления персоналом.	Тема 7. Сущность и содержание кадрового планирования.	2
			Тема 8. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом.	2
			Тема 9. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.	2

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Наименование оценочного средства
1	УК-6	<p>УК-6.1. Знает: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих, решений; основы саморазвития, самореализации; технологии и методы планирования и определения приоритетов собственной деятельности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития; теоретические основы тайм-менеджмента</p> <p>УК-6.2. Умеет: выстраивать программу собственного развития с учётом особенностей деятельности и приоритетов; осуществлять самоанализ и рефлекссию собственной деятельности, выбирать способы её совершенствования</p> <p>УК-6.3 Владеет: навыками планирования собственной деятельности на различных временных отрезках; навыками самоконтроля и самооценки разных параметров деятельности; методиками саморегуляции протекания основных психологических функций в различных условиях деятельности; технологиями и инструментами тайм-менеджмента</p>	Тема 1 Тема 2 Тема 3	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений).
2	ОПК-4	<p>ОПК-4.1. Знает: основы духовно-нравственного воспитания личности обучающихся на основе базовых национальных ценностей; методы и приёмы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития чувств, нравственной позиции и поведения; документы, определяющие содержание базовых национальных ценностей, духовно-нравственного развития и воспитания личности</p> <p>ОПК-4.2. Умеет: проектировать, планировать и организовывать различные виды деятельности обучающихся (группы обучающихся) в целях духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей; проектировать и организовывать условия духовно-нравственного</p>	Тема 4 Тема 5 Тема 6	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений).

		<p>развития и воспитания личности гражданина России; применять технологии развития ценностно-смысловой сферы личности, опыта нравственных отношений, представлений об эталонах взаимодействия с людьми ОПК-4.3.</p> <p>Владеет: методикой разработки документационного сопровождения (программ, положений, сценариев и др.) учебных и внеучебных мероприятий духовно-нравственного воспитания обучающихся; навыками интеграции условий и принципов духовно-нравственного воспитания обучающихся в систему учебной и внеучебной деятельности обучающихся</p>		
3	ПК-2	<p>ПК-2.И-1. Формулирует цели и задачи проекта.</p> <p>ПК-2.И-2. Выбирает и обосновывает адекватный методологический подход к решению поставленной задачи.</p> <p>ПК-2.И-3. Определяет соответствующий методологии анализа инструментальный аппарат и реализующие его современные программные (в том числе цифровые) продукты;</p> <p>ПК-2.И-4. Определяет информационную базу проекта, организывает сбор и проводит обработку эмпирических данных.</p> <p>ПК-2.И-5. Осуществляет анализ и представляет его результаты в виде аналитического отчёта.</p>	Тема 7 Тема 8 Тема 9	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты.

Фонды оценочных средств по дисциплине «Кадровая стратегия и кадровая политика»

Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений):

1. Характеристики стратегий организации.
2. Виды стратегий организации.
3. Содержание понятия «миссия организации».
4. Стратегические функции организации.
5. Содержание понятия «государственная кадровая политика».
6. Содержание понятия «кадровая политика».
7. Цели кадровой политики.
8. Уровни разработки кадровой политики организации.
9. Принципы формирования кадровой политики организации.
10. Основные характеристики кадровой политики организации.
11. Направленность кадровой политики организации.
12. Содержание понятия «кадровая политика организации».
13. Виды и подвиды кадровой политики государства.
14. Этапы формирования государственной кадровой политики.
15. Раскройте содержание понятия «пассивная кадровая политика». (
16. Раскройте содержание понятия «превентивная кадровая политика».
17. Раскройте понятие «рациональная кадровая политика».

18. Раскройте понятие «авантюристическая кадровая политика».
19. Содержание понятия «открытая кадровая политика».
20. Содержание понятия «закрытая кадровая политика».
21. Перечислите составляющие принципа объективности формирования кадровой политики.
22. Перечислите составляющие принципа согласованности формирования кадровой политики.
23. Перечислите составляющие принципа комплексности формирования кадровой политики.
24. Содержание понятия «философия организации».
25. Раскройте сущность философии организации.
26. Перечислите документы, необходимые для разработки философии организации, и их разделы.
27. Основные философские принципы организации по А. Морито.
28. Содержание философии организации в английском, американском, японском управлении персоналом.
29. Содержание философии организации в российском управлении персоналом.
30. Раскройте специфику формирования российской философии организации.
31. Раскройте содержание понятия «устав организации».
32. Раскройте содержание понятия «коллективный договор».
33. Раскройте содержание понятия «правила внутреннего трудового распорядка».
34. Раскройте содержание понятия «положение об оплате труда».
35. Раскройте содержание понятия «авторитарный стиль руководства».
36. Раскройте содержание понятия «демократический стиль руководства».
37. Раскройте содержание понятий «попустительский» и «кооперативный» стили руководства.
38. Раскройте содержание понятия «лидерство».
39. Перечислите и охарактеризуйте тактики влияния на сотрудников.
40. Последовательность формирования кадрового резерва.
41. Планирование потребности в персонале в кадровой политике.
42. Раскройте содержание понятия «кадровый резерв».
43. Разновидности кадрового резерва по виду деятельности.
44. Разновидности кадрового резерва по времени назначения.
45. Источники кадрового резерва на руководящие должности.
46. Стадии работы с кадровым резервом.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству доклад, сообщение

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику,

	привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Вопросы к контрольным работам:

1. Определите понятие «кадровая политика организации». Каким образом можно дифференцировать понятия «кадровая политика», «стратегия управления персоналом» и «оперативное управление персоналом»?
2. Какие направления кадровой политики вы знаете? Как они реализуются?
3. Какие факторы являются определяющими при выборе и реализации кадровой политики?
4. Чем различается активная и пассивная кадровая политика?
5. Назовите существенные черты рациональной и авантюристической кадровой политики, отметьте их различия и приведите соответствующие примеры.
6. В чем состоят различия открытой и закрытой кадровой политики?
7. Назовите и опишите векторы кадровой политики современных предприятий.
8. Перечислите типы политик управления трудовыми ресурсами предприятия, существующие в пространстве пересечения векторов кадровой политики современных организаций.
9. Перечислите и охарактеризуйте основные факторы, определяющие содержание кадровой политики организации.
10. Перечислите стадии жизненного цикла организации.
11. Какие аспекты управления персоналом подлежат согласованию в ходе формирования кадровой политики?
12. В каких целях проводится мониторинг персонала?
13. На какой стадии жизненного цикла находится предприятие, на котором вы работаете? Какие задачи управления персоналом в связи с этим становятся приоритетными?
14. Каковы основные направления деятельности службы управления персоналом по реализации кадровой политики?
15. Чем вызвана необходимость стратегического управления организацией?
16. Назовите основные принципы стратегического управления.

17. Поясните этапы процесса стратегического управления.
18. По каким параметрам производится анализ внешней и внутренней среды организации?
19. Какова взаимосвязь стратегического управления персоналом со стратегическим управлением организацией и управлением персоналом?
20. Каковы проблемы управления персоналом отечественных организаций в условиях отсутствия стратегической направленности?
21. Приведите примеры функций по управлению персоналом в условиях стратегического управления. Какова их связь со стратегией управления персоналом?
22. Какие возможны варианты организационного построения системы стратегического управления персоналом?
23. Каковы основные черты стратегии управления персоналом?
24. Назовите составляющие стратегии управления персоналом.
25. С какой целью составляется стратегический план?
26. Каково содержание понятия «численность персонала» и какие факторы определяют количественные характеристики персонала организации?
27. Чем различаются нормативная, списочная и явочная численность персонала?
28. Какие категории работников включаются в списочную численность?
29. Какая категория работников ежедневно учитывается в табельных записях?
30. Назовите и проанализируйте показатели по обороту персонала: оборот по приему, оборот по выбытию, интенсивность оборота по приему, интенсивность оборота по выбытию, коэффициент постоянства, коэффициент текучести, коэффициент закрепленности.
31. В чем заключаются различия между аналитической и статистической структурой персонала?
32. Чем объясняется множественность видов структуры персонала?
33. Назовите основные категории персонала, выделенные по характеру трудовых функций в производственном процессе. В чем состоят функции руководителей и специалистов?
34. Каково содержание понятия «кадровое планирование»?
35. Какое место занимает кадровое планирование в системе управления персоналом?
36. Назовите цели и задачи кадрового планирования организации.
37. В чем заключается специфика кадрового планирования в организации по сравнению с другими его видами?
38. Дайте характеристику уровням стратегического планирования: стратегическому, тактическому, оперативному?
39. В чем состоят требования к кадровому планированию?
40. Какие целевые группы выделяются при сегментировании рынка труда?

41. Что такое планирование и прогнозирование потребности в персонале?
42. Назовите этапы планирования потребности в персонале.
43. Что включает в себя понятие «качественная потребность в персонале»?
44. Какие методы расчета количественной потребности в персонале основываются на данных о трудоемкости работ?
45. В чем состоит содержание стохастических методов расчета количественной потребности в персонале?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству контрольная работа

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Задания к практическим работам

Практическая работа №1. Кадровая политика и кадровая стратегия организации.

Практическая работа №2. Стратегическое управление персоналом организации.

Практическая работа №3. Этапы формирования стратегии управления персоналом.

Практическая работа №4. Стратегии организации и управления персоналом на различных стадиях ее жизненного цикла.

Практическая работа №5. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии организации.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству практическая работа

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Задание выполнено на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Задание выполнено на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Задание выполнено на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Задание выполнено на неудовлетворительном уровне или не

Темы рефератов:

1. Кадровая стратегия и кадровые мероприятия.
2. Факторы развития стратегических концепций.
3. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.
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. Общие принципы стратегии развития организации и ее взаимосвязь с кадровой политикой.
15. Общие принципы и концепции стратегии управления персоналом организации.
16. Понятие, назначение, принципы, цели состав стратегического управления персоналом: их содержание.
17. Субъекты и объекты стратегического управления персоналом, их компетентность, как главная характеристика деятельности.
18. Организационное построение системы стратегического управления персоналом.
19. Стратегические кадровые мероприятия: их содержание и характеристика.
20. Факторы, влияющие на разработку стратегии управления персоналом организации.
21. Основные этапы составления и реализации стратегии управления персоналом организации, решаемые задачи.
22. Система управления персоналом: принципы и методы.
23. Наем и отбор персонала: цель и общий порядок проведения мотивация принятия решения.
24. Методы и этапы выбора претендента на вакантное место: цели и содержание.
25. Деловая оценка кадров: цель и основные задачи, виды и критерии.
26. Цель и основные задачи разработки и реализации программ профессиональной подготовки персонала. Характеристика видов профессиональной подготовки.

27. Организация и состав, характеристика методов и приемов процесса профессионального обучения. Схожесть и отличие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
28. Основные формы повышения квалификации, их конкретные цели, задачи и программные результаты обучения.
29. Влияние профессионального обучения на деловую карьеру.
30. Роль руководителя в деловой карьере работника.
31. Роль управления персоналом в разработке программ по его развитию.
32. Конфликты в трудовом коллективе и их влияние на деятельность предприятия. Способы выявления и устранения.
33. Стиль руководства и его влияние на программы развития персонала предприятия.
34. Оценка работы службы управления персоналом.
35. Теоретические основы и проблемы формирования и реализации современной государственной кадровой политики.
36. Концептуальная сущность государственной кадровой политики.
37. Цели и задачи государственной кадровой политики, условия их достижения.
38. Основные требования к государственной кадровой политике.
39. Объекты и субъекты государственной кадровой политики – основные характеристики и взаимосвязи.
40. Основные направления государственной кадровой политики.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству реферат

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
2	Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тест

1. При каком типе стратегии организация избегает применения в качестве средств мотивации привлечение персонала к управлению?

- а) стратегия прибыльности;
 - б) стратегия предпринимательства;
 - в) стратегия круговорота;
 - г) стратегия ликвидации;
 - д) стратегия роста.
2. На каком этапе развития теории и практики управления персоналом значимым принципом в работе с кадрами стало повышение их профессионально-квалифицированного уровня (тип работника – «профессиональный человек»)?
- а) 20-е гг. 20 в.;
 - б) 60-70-е гг. 20 в.;
 - в) 90-е гг. 20 в.
3. К какой функциональной подсистеме управления персоналом относится функция управления конфликтами и стрессами?
- а) к подсистеме анализа и развития средств стимулирования труда;
 - б) к подсистеме условий труда;
 - в) к подсистеме трудовых отношений.
4. Какие из указанных функция относятся к подсистеме развития кадров?
- а) разработка стратегии управления персоналом;
 - б) работа с кадровым резервом;
 - в) переподготовка и повышение квалификации персонала;
 - г) планирование и контроль деловой карьеры;
 - д) управление трудовой мотивацией.
5. Какие из указанных элементов включает в себя система управления персоналом?
- а) функциональные подразделения;
 - б) функциональные подразделения и их руководителей;
 - в) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей.
6. Что подразумевает кадровое обеспечение системы управления персоналом?
- а) наличие профессионалов в организации;
 - б) количественный и качественный состав работников кадровой службы персонала.
7. Что из указанного включает немашинное информационное обеспечение системы управления персоналом организации?
- а) массивы данных;
 - б) систему классификации и кодирования информации;
 - в) систему программ организации, накопления, ведения, доступа к информации, содержащейся в массивах данных;
 - г) систему управления документацией;
 - д) систему организации, внесения изменений в документацию.
8. Какой тип структуризации кадровой службы предпочтителен в случае, если на предприятии производится ограниченный ассортимент

продукции, персонал организации однороден, занят в одной сфере деятельности?

- а) по контингенту персонала;
- б) по функциям;
- в) по продукту;
- г) по сферам деятельности.

9. Какое из определений кадровой политики предприятия верно?

- а) кадровая политика - набор конкретных правил, пожеланий и ограничений (зачастую неосознанных) во взаимоотношениях людей и организации;
- б) кадровая политика – специфический набор основных целей и мероприятий по работе с персоналом, конкретизированный с учетом целей организационного и кадрового развития;
- в) кадровая политика – система правил и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией организации.

10. При каком типе кадровой политики руководство организации стремится влиять на кадровую ситуацию, но не обладает для этого достаточными средствами?

- а) при превентивной кадровой политике;
- б) при пассивной кадровой политике;
- в) при авантюристической кадровой политике;
- г) при активной кадровой политике;
- д) при реактивной кадровой политике.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству тесты

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 91-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 76-90% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-75% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Оценочные средства для промежуточной аттестации(зачёт)

1. Объясните понятие “кадровая политика”.
2. Как вы понимаете стратегию управления персоналом?
3. Охарактеризуйте пассивную кадровую политику.
4. Дайте характеристику реактивной кадровой политике.
5. Охарактеризуйте превентивную кадровую политику.
6. Дайте характеристику активной кадровой политике. Какие подтипы активной кадровой политики существуют?
7. В чем основное отличие открытой и закрытой кадровой политики?

8. Опишите условия эффективности закрытой и открытой кадровой политики.
9. Назовите этапы проектирования кадровой политики.
10. Объясните понятие “кадровое мероприятие”.
11. Какие факторы внешней и внутренней среды влияют на формирование кадровой политики?
12. Кадровая политика организации: содержание, цели, принципы, виды.
13. Кадровая стратегия организации: сущность, цели, направления. Кадровые мероприятия.
14. Служба кадров организации: цели, задачи, структура (организационная и профессиональная), функции.
15. Информационные технологии в управлении персоналом.
16. Кадровое планирование в организации: сущность, цели, задачи. Этапы кадрового планирования.
17. Характеристика основных методов прогнозирования потребностей в персонале.
18. Источники потребностей организации в персонале (внешние и внутренние). Анализ содержания работы (должностная инструкция и карта компетентности).
19. Сравнительная характеристика методов привлечения персонала в организацию.
20. Факторы, влияющие на результаты деятельности персонала. Особенности оценки результатов труда управленческого персонала.
21. Оценка и диагностика эффективности системы управления персоналом: подходы, направления анализа, экономический эффект.
22. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом.

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
4	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
3	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.

	Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
2	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Форма листа изменений и дополнений, внесённых в ФОС

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)