

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины

Кадровая политика организации

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)

Направленность (профиль)

«Экономика предприятий и организаций»

(указывается наименование профиля в соответствии с ОПОП)

Кафедра

«Экономика строительства»

Квалификация выпускника *бакалавр*

Разработчики:

К.Э.Н., доцент

(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)



(подпись)

И.И. Потапова

И.О.Ф.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономика строительства»
протокол №_08_ от_08_04.2022г.

Заведующий кафедрой



(подпись)

И.А. Митченко

И.О.Ф.

Согласовано:

Председатель МКН «Экономика»

Направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»



(подпись)

/ И.А. Митченко /

И. О. Ф.

Начальник УМУ  / И.В. Аксютина /

(подпись)

И.О.Ф.

Специалист УМУ  / Е.С. Коваленко /

(подпись)

И.О.Ф.

Начальник УИТ  / С.В. Пригаро /

(подпись)

И.О.Ф.

Заведующая научной библиотекой  / Л.С. Гаврилова /

(подпись)

И.О.Ф.

Содержание:

	Стр.
1. Цель освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	4
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающегося (в академических часах)	6
5.1.1. Очная форма обучения	6
5.1.2. Заочная форма обучения	6
5.1.3. Очно-заочная форма обучения	6
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам	7
5.2.1. Содержание лекционных занятий	7
5.2.2. Содержание лабораторных занятий	7
5.2.3. Содержание практических занятий	7
5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
5.2.5. Темы контрольных работ	9
5.2.6. Темы курсовых проектов/курсовых работ	9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	9
7. Образовательные технологии	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
8.2. Перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	12
8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины	12
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	12
10. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	12

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «*Кадровая политика организации*» является углубление уровня освоения компетенций обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика»

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

знать:

31 УК-1.1. Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа.

уметь:

У1 УК-1.2. Уметь: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников.

владеть:

В1 УК-1.3 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.02. «*Кадровая политика организации*» реализуется в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)» части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины (по выбору)).

Дисциплина базируется на знаниях, полученных в рамках изучения следующих дисциплин: «Институциональная экономика», «Методы оптимальных решений».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Форма обучения	Очная	Очно-заочная
Трудоемкость в зачетных единицах:	8 семестр – 4 з.е.; всего - 4 з.е.	10 семестр – 4 з.е.. всего - 4 з.е.
Лекции (Л)	8 семестр – 12 часов; всего - 12 часов	10 семестр – 18 часов всего – 18 часов
Лабораторные занятия (ЛЗ)	<i>учебным планом не предусмотрены;</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Практические занятия (ПЗ)	8 семестр – 36 часов; всего - 36 часов	10 семестр – 18 часов всего – 18 часов
Самостоятельная работа (СР)	8 семестр – 96 часов; всего - 96 часов	10 семестр – 108 часов всего - 108 часов
Форма текущего контроля:		
Контрольная работа	семестр – 8	семестр – 10
Форма промежуточной аттестации:		
Экзамены	семестр – 8	семестр – 10
Зачет	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Зачет с оценкой	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>
Курсовая работа	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрен</i>
Курсовой проект	<i>учебным планом не предусмотрены</i>	<i>учебным планом не предусмотрены</i>

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающихся (в академических часах)

5.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины. (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по типам учебных занятий и работы обучающихся				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
				контактная			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Кадровая политика	72	8	6		18	48	экзамен, контрольная работа
2.	Раздел 2. Управление кадровыми процессами на предприятии	72	8	6		18	48	
Итого:		144		12		36	96	

5.1.2. Заочная форма обучения

ОПОП не предусмотрена

5.1.3. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины. (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по типам учебных занятий и работы обучающихся				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
				контактная			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Кадровая политика	72	10	8		10	54	экзамен, контрольная работа
2.	Раздел 2. Управление кадровыми процессами на предприятии	72	10	10		8	54	
Итого:		144		18		18	108	

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

5.2.1. Содержание лекционных занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Кадровая политика	Понятие и роль кадровой политики организации. Кадровая политика организации, Типы кадровой политики. Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации. Этапы формирования кадровой политики организации. <i>Методы поиска, сбора, обработки, критического анализа и синтеза информации</i> в системе управления персоналом. Кадровое делопроизводство. Правила внутреннего трудового распорядка положения о персонале. Положение о подразделении. Структура и штатная численность персонала. Штатное расписание. Личное дело сотрудника. Личная карточка. Трудовая книжка. Договор об индивидуальной или коллективной материальной ответственности персонала.
2.	Раздел 2. Управление кадровыми процессами на предприятии	Кадровое планирование. Понятие кадрового планирования. Этапы кадрового планирования. Составление штатного расписания. Сущность контроля персонала и кадровых процессов. Контроль персонала и кадровых процессов при наборе и отборе. Контроль персонала и кадровых процессов в процессе трудовой деятельности. Контроль персонала и кадровых процессов при увольнении. Формирование кадровой службы организации, направления ее работы <i>Метод системного анализа</i> управления персоналом организации. Объекты и субъекты управления персоналом. Задачи и функции службы управления персоналом. Структура службы управления персоналом.

5.2.2. Содержание лабораторных занятий (учебным планом не предусмотрены)

5.2.3. Содержание практических занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Кадровая политика	Входное тестирование по дисциплине. Управление персоналом в современных условиях. Основные подходы к управлению персоналом. Сравнительный анализ концепций управления персоналом, применяемых в России и за рубежом. Понятие и структура кадровой политики экономического субъекта. <i>Методы поиска, сбора, обработки, критического анализа и синтеза информации</i> в системе управления персоналом. Роль кадровой политики в обеспечении системы кадровой безопасности организации. Структура кадровой политики экономического субъекта. Риски кадрового потенциала (кадровый ресурсный риск). Риски мошенничества сотрудников организации.

2.	Раздел 2. Управление кадровыми процессами на предприятии	Разработка кадровой стратегии предприятия, включая создание предпосылок для должностного и профессионального роста работников организации и планирования необходимых условий труда. Непосредственная работа по количественному и качественному комплектованию организации работниками на каждое рабочее место и в соответствующий период времени. Развитие персонала с определением конкретных целей и интересов каждого работника, планирование его индивидуальной деловой карьеры. Нормативно-правовые аспекты регулирования трудовых отношений (<i>применение различных методик поиска, сбора и обработки информации, осуществление критического анализ информации, системного подхода</i>). Проблемы и сложности отбора персонала, соответствующего корпоративной культуре. Инструменты контроля персонала в процессе выполнения трудовых функций. Эффективность управления персоналом. Контроль свободного времени сотрудников. Способы увольнения сотрудников. Взаимодействие кадровой службы организации со структурными подразделениями экономического субъекта. Работа кадровой службы по обеспечению информационной безопасности (сохранность персональных данных, коммерческой тайны, государственной тайны). Итоговое тестирование.
----	--	---

5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Кадровая политика	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к экзамену	[1]-[9],
2.	Раздел 2. Управление кадровыми процессами на предприятии	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к экзамену	[1]-[9],

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Кадровая политика	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к экзамену	[1]-[9],

2.	Раздел 2. Управление кадровыми процессами на предприятии	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к итоговому тестированию. Подготовка к экзамену	[1]-[9],
----	--	--	----------

5.2.5. Темы контрольных работ

1. Кадровая политика как элемент стратегии развития организации.
2. Формирование кадровой политики предприятия.
3. Кадровая политика кризисного предприятия.
4. Планирование потребности в персонале.
5. Маркетинг персонала.
6. Описание должностей и их классификация.
7. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
8. Управление компетенцией персонала.
9. Прием на работу и отбор персонала.
10. Тестовые испытания при приеме на работу.
11. Система комплектования предприятия кадрами.
12. Опыт российских и зарубежных предприятий в организации процедуры проверки кандидатов на должность.
13. Особенности отбора менеджеров среднего и высшего уровней.
14. Формирование рациональной профессионально-квалификационной структуры кадров предприятия.
15. Регулирование внутрипроизводственного движения кадров.
16. Методические подходы к оценке и аттестации персонала.
17. Оценка эффективности труда специалистов.
18. Деловая оценка работников экономической службы.
19. Аттестация кадров и ее процедура.
20. Эффективное использование кадрового потенциала предприятия.

5.2.6. Темы курсовых работ

учебным планом не предусмотрены

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Организация деятельности студента	
<u>Лекция</u>	В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.
<u>Практическое занятие</u>	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в помещениях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям;
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- подготовка к контрольной работе, предусмотренной учебным планом;
- подготовки к итоговому тестированию и т.д.;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры тестов.

Контрольная работа

Теоретическая и практическая части контрольной работы выполняются по установленным темам (вариантам) с использованием практических материалов, полученных на практических занятиях и при прохождении практики. К каждой теме контрольной работы рекомендуется примерный перечень основных вопросов, список необходимой литературы. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения контрольной работы. Чтобы полнее раскрыть тему, следует использовать дополнительные источники и материалы. Инструкция по выполнению контрольной работы находится в методических материалах по дисциплине.

Подготовка к экзамену

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

7. Образовательные технологии

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины

«Кадровая политика организации»

Традиционные образовательные технологии

Дисциплина ***«Кадровая политика организации»*** проводится с использованием традиционных образовательных технологий ориентирующихся на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения), учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер. Формы учебных занятий по дисциплине ***«Кадровая политика организации»*** с использованием традиционных технологий:

Лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

Интерактивные технологии

По дисциплине ***«Кадровая политика организации»*** лекционные занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Лекция-визуализация - представляет собой визуальную форму подачи лекционного

материала средствами ТСО или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов (в виде схем, таблиц, графов, графиков, моделей). Лекция-визуализация помогает студентам преобразовывать лекционный материал в визуальную форму, что способствует формированию у них профессионального мышления за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов.

По дисциплине «*Кадровая политика организации*» практические занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой

для освоения дисциплины:

а) основная учебная литература:

1. Управление кадровой безопасностью организации : учебник для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Ю. В. Долженкова, Е. В. Камнева, А. Л. Сафонов [и др.] ; под ред. Ю. В. Долженковой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2022. – 286 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700997>

2. Калмыкова, О. Ю. Управление кадровыми рисками в организации : учебное пособие / О. Ю. Калмыкова, Н. В. Соловова, Т. С. Латушкина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 162 с. — ISBN 978-5-7964-2106-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90964.html>

3. Управление кадровой безопасностью организации : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. В. Долженкова, Е. В. Камнева, А. Л. Сафонов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Долженковой. — Москва : Прометей, 2022. — 286 с. — ISBN 978-5-00172-241-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125640.html>

б) дополнительная учебная литература:

4. Управление персоналом : учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под ред. П. Э. Шлендера. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 319 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615887>

5. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384>

6. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 208 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621626>

в) перечень учебно-методического обеспечения:

7. Потапова И.И. Методические указания по выполнению контрольной работы, Астрахань: АГАСУ, 2021. -16 с. URL: <https://next.astrakhan.ru/index.php/s/FnjWAtQCoq66dYc>

г) периодические издания

8. Научный журнал "Управление персоналом"
URL: <https://www.top-personal.ru/?ysclid=mm4jbcaln5321808254>

д) перечень онлайн-курсов

9. Управление человеческими ресурсами
URL: <https://openedu.ru/course/spbstu/HRM/?ysclid=lgw1uar8sy246722270>

8.2. Перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. 7-Zip
2. Adobe Acrobat Reader DC
3. Apache Open Office
4. VLC media player
5. Kaspersky Endpoint Security
6. Yandex браузер

8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины

1. Электронная информационно-образовательная среда Университета: (<http://edu.aucu.ru>, <http://moodle.aucu.ru>)
2. «Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» (<https://biblioclub.ru/>)
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (www.iprbookshop.ru)
4. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru/>)
5. Консультант + (<http://www.consultant-urist.ru/>)
6. Федеральный институт промышленной безопасности (<http://www1.fips.ru/>)

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебные аудитории для проведения учебных занятий: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18 б аудитория № 209.	№ 209 Комплект учебной мебели Стационарный мультимедийный комплект Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
2.	Помещения для самостоятельной работы: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 22а аудитория № 201, 203; 414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18 а библиотека, читальный зал.	№ 201 Комплект учебной мебели. Компьютеры – 8 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
		№ 203 Комплект учебной мебели. Компьютеры – 8 шт. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
		библиотека, читальный зал, Комплект учебной мебели. Компьютеры - 4 шт. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Особенности организации обучения по дисциплине «Кадровая политика организации» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина «Кадровая политика организации» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

Лист внесения дополнений и изменений в рабочую программу учебной дисциплины

«Кадровая политика организации»
(наименование дисциплины)


на 2023 - 2024 учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры «Экономика строительства» протокол №09 от 11.04.2023 г.

Зав. Кафедрой

К.Э.Н., доцент

ученая степень, ученое звание



(подпись)

/И.А. Митченко/

И. О. Ф.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. В П. 8.1. внесены следующие изменения:

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382> – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475-2764-8. – DOI 10.23681/495382.

б) дополнительная учебная литература:

4. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 280 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04781-7.

Составители изменений и дополнений:

К.Э.Н., доцент

ученая степень, ученое звание



подпись

/П.И. Щеглов/

И.О. Фамилия

К.пед.н., доцент

ученая степень, ученое звание



подпись


/Т.Э. Яновская/

И.О. Фамилия

Председатель МКН по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

К.Э.Н., доц

ученая степень, ученое звание



(подпись)

/И.А. Митченко/

И. О. Ф.

11.04.2023г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу, оценочные и методические материалы по дисциплине
«Кадровая политика организации»
ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,
направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»,
по программе бакалавриата

Кузнецовым Сергеем Владимировичем (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине **«Кадровая политика организации»** ОПОП ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, по программе *бакалавриата*, разработанной в ГАОУ АО ВО "Астраханский государственный архитектурно-строительный университет", на кафедре **«Экономика строительства»** (разработчик–к.э.н., доцент *Потапова Ирина Ивановна*).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины **«Кадровая политика организации»** (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **12 августа 2020г., № 954** и зарегистрированного в Минюсте России **25 августа 2020, №59425**.

Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины (по выбору)).

Представленные в Программе цели учебной дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»**.

В соответствии с Программой за дисциплиной **«Кадровая политика организации»** закреплена **1 компетенция**, которая реализуется в объявленных требованиях.

Предложенные в Программе индикаторы компетенций в категориях *знать, уметь, владеть* отражают специфику и содержание дисциплины, а представленные в ОММ показатели и критерии оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, а также шкалы оценивания позволяют определить степень достижения заявленных результатов, т.е. уровень освоения обучающимися соответствующих компетенций в рамках данной дисциплины

Учебная дисциплина **«Кадровая политика организации»** взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»** и возможность дублирования в содержании не выявлена.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Промежуточная аттестация знаний *бакалавра*, предусмотренная Программой, осуществляется в форме *экзамена*. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»**.

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.03.01 «Экономика»** и специфике дисциплины **«Кадровая политика организации»** и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки **38.03.01 «Экономика»** разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в Программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Кадровая политика организации»** предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляют собой совокупность разработанных кафедрой **«Экономика строительства»** материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом, освоение обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по направлению **38.03.01 «Экономика»** направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»**.

Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Кадровая политика организации»** представлены:

- тестовыми заданиями
- задания для контрольной работы
- вопросы к опросу (устному)
- вопросами к экзамену.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине **«Кадровая политика организации»** в АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы, оценочных и методических материалов дисциплины **«Кадровая политика организации»** ОПОП ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, по программе **бакалавриата**, разработанная **к.э.н., доцентом Потаповой И.И.** соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»** и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:
Генеральный
директор ООО
«АМС»



/С.В. Кузнецов/
(И.О.Ф)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу, оценочные и методические материалы по дисциплине
«Кадровая политика организации»
ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,
направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»,
по программе бакалавриата

Никулиной Тamarой Николаевной (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине «**Кадровая политика организации**» ОПОП ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, по программе **бакалавриата**, разработанной в ГАОУ АО ВО "Астраханский государственный архитектурно-строительный университет", на кафедре «**Экономика строительства**» (разработчик – *к.э.н., доцент Потапова Ирина Ивановна*).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины «**Кадровая политика организации**» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **12 августа 2020г., № 954** и зарегистрированного в Минюсте России **25 августа 2020, №59425**.

Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины (по выбору)).

Представленные в Программе цели учебной дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) «**Экономика предприятий и организаций**».

В соответствии с Программой за дисциплиной «**Кадровая политика организации**» закреплена **1 компетенция**, которая реализуется в объявленных требованиях.

Предложенные в Программе индикаторы компетенций в категориях знать, уметь, владеть отражают специфику и содержание дисциплины, а представленные в ОММ показатели и критерии оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, а также шкалы оценивания позволяют определить степень достижения заявленных результатов, т.е. уровень освоения обучающимися соответствующих компетенций в рамках данной дисциплины

Учебная дисциплина «**Кадровая политика организации**» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) «**Экономика предприятий и организаций**» и возможность дублирования в содержании не выявлена.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Промежуточная аттестация знаний **бакалавра**, предусмотренная Программой, осуществляется в форме **экзамена**. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) «**Экономика предприятий и организаций**».

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.03.01 «Экономика»** и специфике дисциплины **«Кадровая политика организации»** и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки **38.03.01 «Экономика»** разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Кадровая политика организации»** предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляют собой совокупность разработанных кафедрой **«Экономика строительства»** материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом, освоение обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по направлению **38.03.01 «Экономика»** направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»**.

Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Кадровая политика организации»** представлены:

- тестовыми заданиями
- задания для контрольной работы
- вопросы к опросу (устному)
- вопросами к экзамену.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине **«Кадровая политика организации»** в АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы, оценочных и методических материалов дисциплины **«Кадровая политика организации»** ОПОП ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, по программе **бакалавриата**, разработанная **к.э.н., доцентом Потаповой И.И.**, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»** и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:
к.э.н., доцент
кафедра «Производственный
менеджмент», АГТУ



(подпись)

Т.Н. Никулина/
И.О.Ф.



Аннотация
к рабочей программе дисциплины «Кадровая политика организации»
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,
направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы
Форма промежуточной аттестации: экзамен

Целью учебной дисциплины «Кадровая политика организации» является углубление уровня освоения компетенций обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».


Учебная дисциплина «Кадровая политика организации» входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)» части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины (по выбору)). Для освоения дисциплины необходимы знания, полученные при изучении следующих дисциплин: «Институциональная экономика», «Методы оптимальных решений».

Краткое содержание дисциплины:

Раздел 1. Кадровая политика

Раздел 2. Управление кадровыми процессами на предприятии

Заведующий кафедрой


(подпись)

/ И.А. Митченко /
И.О.Ф

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)



ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Наименование дисциплины

Кадровая политика организации

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)

Направленность (профиль)

«Экономика предприятий и организаций»

(указывается наименование профиля в соответствии с ОПОП)

Кафедра

Экономика строительства

Квалификация выпускника *бакалавр*

Астрахань – 2022

Разработчики:

К.Э.Н., доцент

(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)



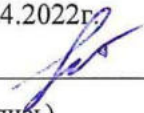
(подпись)

И.И. Потапова

И. О. Ф.

Оценочные и методические материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры «Экономика строительства» протокол № 08 от 08.04.2022г.

Заведующий кафедрой



(подпись)

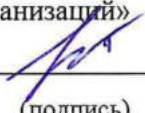
/И.А. Митченко /

И. О. Ф.

Согласовано:

Председатель МКН «Экономика»

Направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

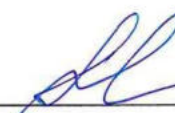


(подпись)

/ И.А. Митченко /

И. О. Ф.

Начальник УМУ




(подпись)

/ И.В. Аксютина /

И. О. Ф

Специалист УМУ



(подпись)

/ Е.С. Коваленко /

И. О. Ф

Содержание:

	Стр.
1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	4
1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программ	4
1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
1.2.1. Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости	5
1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
1.2.3. Шкала оценивания	7
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	8
3. Перечень и характеристики процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	12
Приложение 1	13
Приложение 2	14
Приложение 3	23
Приложение 4	25

1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные и методические материалы являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (далее РПД) и представлены в виде отдельного документа

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс и формулировка компетенции N	Индикаторы достижений компетенций, установленные ОПОП	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.5.1 РПД)		Формы контроля с конкретизацией задания
		1	2	
1	2	3	4	5
	Знать:			
УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	З1 УК-1.1. Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа	X	X	1. Итоговое тестирование (задания 1-60) 2. Вопросы к экзамену (1-20 вопросы) 3. Опрос (устный) (вопросы 1-42) 4. Контрольная работа (1-20 темы)
	Уметь:			
	У1 УК-1.2. Уметь: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников.	X	X	1.Контрольная работа (21-24) 2. Опрос (устный) (вопросы 43-44)
	Владеть:			
	В1 УК-1.3 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач	X	X	1. Контрольная работа (21-24) 2. Опрос (устный) (вопросы 43-44)

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалоценивания

1.2.1. Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
Опрос (устный или письменный)	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде опроса студентов	Вопросы по темам/разделам дисциплины

1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		Ниже порогового уровня (не зачтено)	Пороговый уровень (Зачтено)	Продвинутый уровень (Зачтено)	Высокий уровень (Зачтено)
1	2	3	4	5	6
УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	З1 УК-1.1. Знает: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа	Обучающийся не знает не понимает методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа	Обучающийся знает методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа в типовых ситуациях	Обучающийся знает и понимает методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа в типовых ситуациях и ситуациях повышенной сложности	Обучающийся знает и понимает методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
	У1 УК-1.2. Умеет: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников	Обучающийся не умеет применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников	Обучающийся умеет применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников в типовых ситуациях	Обучающийся умеет применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников в типовых ситуациях и ситуациях повышенной сложности	Обучающийся умеет применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
	В1 УК-1.3 Владеет: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза	Обучающийся не владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа	Обучающийся владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа	Обучающийся владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации,	Обучающийся владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации,

	информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач	и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач	и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач в типовых ситуациях	методикой системного подхода для решения поставленных задач в типовых ситуациях и ситуациях повышенной сложности	для решения поставленных задач в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
--	---	---	---	--	---

1.2.3. Шкала оценивания

Уровень достижений	Отметка в 5-бальной шкале	Зачтено/ не зачтено
высокий	«5»(отлично)	зачтено
продвинутый	«4»(хорошо)	зачтено
пороговый	«3»(удовлетворительно)	зачтено
ниже порогового	«2»(неудовлетворительно)	не зачтено

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

2.1. Экзамен

а) Типовые вопросы

УК-1 (знать)

1. Понятие и содержание кадровой политики
2. Задачи кадровой политики
3. Типы кадровой политики
4. Этапы реализации кадровой политики
5. Нормирование, программирование и мониторинг персонала
6. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия
7. Критерии оценки кадровой политики
8. Преимущества правильно выбранной кадровой политики
9. Риски при реализации кадровой политики
10. Методы оценки персонала
11. Сущность, цели и основное содержание кадрового планирования.
12. Понятие и цели кадрового планирования
13. Долгосрочное кадровое планирование
14. Краткосрочное кадровое планирование
15. Предпосылки кадрового планирования
16. Проблемы кадрового планирования
17. Планирование потребности в персонале.
18. Персонал организации как объект управления
19. Понятие системы управления персоналом. Ее место в системе управления организации.
20. Показатели оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом.

в) критерии оценивания

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.

2	Хорошо	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.
3	Удовлетворительно	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.
4	Неудовлетворительно	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

2.2. Тест.

а) Типовой комплект заданий для входного тестирования (Приложение 1)

б) Типовой комплект для итогового тестирования (Приложение 2)

б) критерии оценивания

При оценке знаний по результатам тестов учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	2	3
1	Отлично	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 90% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный и полный ответ.

2	Хорошо	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 75% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный ответ, но допустил незначительные ошибки и не показал необходимой полноты.
3	Удовлетворительно	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 50% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал непротиворечивый ответ, или при ответе допустил значительные неточности и не показал полноты.
4	Неудовлетворительно	если студентом не выполнены условия, предполагающие оценку «Удовлетворительно».
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

2.3. Контрольная работа.

а) Типовые задания (Приложение 3)

б) критерии оценивания

Выполняется в письменной форме. При оценке работы студента учитывается:

1. Правильное раскрытие содержания основных вопросов темы, правильное решение задач.

2. Самостоятельность суждений, творческий подход, научное обоснование раскрываемой проблемы.

3. Правильность использования цитат (если цитата приводится дословно, то надо взять ее в кавычки и указать источник с указанием фамилии автора, названия произведения, места и города издания, тома, части, параграфа, страницы).

4. Наличие в конце работы полного списка литературы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета
2	Хорошо	Студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов
3	Удовлетворительно	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, плохо знает материал, допускает искажение фактов
4	Неудовлетворительно	Студент допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее половины работы

5	Зачтено	Выполнено правильно не менее 50% заданий, работа выполнена по стандартной или самостоятельно разработанной методике, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, по ходу решения сделаны аргументированные выводы, самостоятельно выполнена графическая часть работы
6	Не зачтено	Студент не справился с заданием (выполнено правильно менее 50% задания варианта), не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, в выполнении графической части задания и т.д., а также выполнена не самостоятельно.

2.4. Опрос устный

а) типовой комплект вопросов (Приложения 4);

б) критерии оценивания

При оценке знаний на опросе (устном) учитывается:

1. Полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
2. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
3. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
4. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
5. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
6. Использование дополнительного материала (обязательное условие);
7. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

№п /п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.
2	Хорошо	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
3	Удовлетворительно	студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
4	Неудовлетворительно	студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом

3. Перечень и характеристики процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине регламентируется локальным нормативным актом.

Перечень и характеристика процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Виды выставляемых оценок	Форма учета
1.	Экзамен	Раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	По пятибалльной шкале	Ведомость, зачетная книжка
2.	Контрольная работа	Раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	Зачтено/ Незачтено	Регистрационная тетрадь для заочной формы обучения и журнал учета успеваемости преподавателя для очной формы обучения
3.	Тест	Входное тестирование в начале изучения дисциплины. Итоговое тестирование раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	Зачтено/ Незачтено	Журнал успеваемости преподавателя
4.	Опрос (устный)	Систематически на практических занятиях	По пятибалльной шкале	Журнал успеваемости преподавателя

Типовой комплект вопросов для входного тестирования

Используются задания открытой формы

1. Что такое рыночная экономика?
2. Что такое прибыль?
3. Что значит – «управление предприятием в рыночных условиях»?
4. От чего зависит успех организации?
5. Какие качества необходимы для современного руководителя?
6. Что такое коммуникабельность и коммуникации?
7. Перечислите основные качества, необходимые лидеру.
8. Что такое внешняя среда в бизнесе?
9. Почему современным организациям необходимо иметь множественные цели?
10. В чем заключается разница между властью и полномочиями?
11. Опишите ваше отношение к рекламе.
12. Из каких факторов складывается цена товара или услуги?
13. Считали ли вы бюджет семьи? Как он распределяется?
14. От чего по вашему мнению зависит ваша карьера?
15. Перечислите факторы международной среды.

Типовой комплект для итогового тестирования

УК-1 (знать)

1) Корпоративная культура основана на:

- а) особенностях производства;
- б) разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях;
- в) принятых в обществе формах поведения;
- г) правилах, определяемых только руководством организации.

2) Методами управления персоналом выступают...

- а) организационно-распорядительные, демократические, либеральные;
- б) административно-командные, демократические;
- в) организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические;
- г) все выше перечисленное.

3) Ваш сотрудник отличается большой работоспособностью, активностью, может работать «запоем». Обычно, вслед за подъемом активности наступает период депрессии, упадка сил. Особенно, когда его усилия не подкрепляются успехом. Во взаимоотношениях с коллегами может быть вспыльчив, прямолинеен, однако умеет влиять на окружающих.

Скорее всего, Вы будете поручать ему работы:

- а) работы с ярко выраженной цикличностью;
- б) спокойные, монотонные работы;
- в) всегда активные, требующие постоянной работы с людьми;
- г) однообразные, не требующие частой перестройки с одних заданий на другие.

4) Процесс воздействия на человека в целях побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов называется...

- а) мотивированием;
- б) поощрением;
- в) манипулированием;
- г) стимулированием.

5) Процессуальные теории мотивации основываются на:

- а) представлении, что человек по природе своей ленив;
- б) иерархии потребностей;
- в) концепции значимости для человека процесса и выполнения работы;
- г) концепции «гигиенических факторов».

б) Содержательные теории мотивации основываются на:

- а) концепции потребностей работника;
- б) оценке соотношения усилий и получаемого результата;
- в) анализе процесса выполнения работы;
- г) представлении о справедливости вознаграждения.

7) Источники покрытия потребности в персонале:

- а) незаконная коммерческая деятельность;
- б) «свои» люди и зарубежные партнеры;
- в) биржи труда, учебные заведения, сотрудники организации;
- г) обязательное государственное распределение молодых специалистов.

8) Составляющие стратегии управления персоналом:

- а) отбор, оценка, стимулирование, развитие персонала;

- б) идеи, мысли, правила, процедуры;
- в) миссия, цели, задачи;
- г) генеральная стратегия управления организацией.

9) Рациональный режим труда:

- а) научно обоснованное чередование труда и отдыха;
- б) жесткий распорядок дня;
- в) гибкий график работы;
- г) минимальная загруженность работника в рабочее время.

10) Какие методы обучения на рабочем месте наиболее эффективны в процессе профессионального развития персонала?

- а) ротация, использование инструкций, копирование, наставничество, делегирование полномочий;
- б) ротация, ролевые игры, учебные ситуации;
- в) копирование, деловые игры, моделирование, ротация;
- г) деловые и ролевые игры.

11) Стадии организационного проектирования системы управления персоналом:

- а) проектная подготовка, организационный общий проект, организационный рабочий проект;
- б) миссия, цели, задачи, проект;
- в) проектная подготовка, проектирование, внедрение;
- г) все выше перечисленное.

12) Методы построения системы управления персоналом:

- а) системный анализ, метод сравнений, декомпозиции и т. д.;
- б) поисков и решений;
- в) «разделяй и властвуй»;
- г) ничего из выше перечисленного.

13) Профессиограмма...

- а) раскрывает как содержание профессии, так и требования, которые она предъявляет к человеку;
- б) это «портрет» идеального сотрудника;
- в) тоже, что и должностная инструкция;
- г) все выше перечисленное.

14) Суть делегирования состоит:

- а) передаче ответственности на более низкий уровень управления;
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена;
- в) в установлении приоритетов;
- г) в доверии к своим подчиненным.

15) Набор персонала – это...

- а) совокупность методов работы с персоналом;
- б) создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей;
- в) отбор из некоторого числа претендентов;
- г) определение источников покрытия потребности в персонале.

16) Компетенция персонала:

- а) знания, навыки, способность к общению;

- б) уровень общих знаний;
- в) способности к работе;
- г) уровень интеллекта.

17) Планирование человеческих ресурсов - это...

- а) процесс определения потребности организации в человеческих ресурсах и разработки методов ее покрытия;
- б) процесс выбора методов планирования;
- в) совокупность балансовых, нормативных и математико-статистических методов планирования персонала;
- г) совокупность различных планов.

18) Должностная инструкция:

- а) перечень выполняемых задач, описание рабочих требований к исполнению, права, ответственность работника;
- б) перечень функций работника;
- в) описание рабочего места и требований к работнику,
- г) только описание рабочего места.

19) Современные концепции управления персоналом базируются ...

- а) в основном на принципах и методах административного управления;
- б) только на возрастающей роли личности работника;
- в) с одной стороны, на принципах и методах административного управления, а с другой стороны, на концепции всестороннего развития личности;
- г) в большей мере на необходимости директивного управления персоналом.

20) Персонал – это...

- а) личный (штатный) состав организации, объединенный по профессиональным или другим признакам, выполняющий производственные или управленческие функции;
- б) трудоспособная часть населения страны;
- в) часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая управленческие операции;
- г) часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая только производственные операции.

21) Представьте последовательность этапов процессов профессионального обучения:

- а) формирование бюджета обучения;2
- б) содержание программ и выбор методов обучения;4
- в) потребность в развитии персонала;1
- г) профессиональное обучение;5
- д) определение целей обучения.3

22) Социальная эффективность проектов совершенствования системы управления персоналом определяется для ... (лишнее убрать)

- а) обеспечение надлежащего уровня жизни работников;
- б) создания благоприятного психологического климата;
- в) снижение уровня ущерба, наносимого здоровью работников.
- г) улучшения материального благосостояния персонала.

23) Оказывает наибольшее стимулирование на персонал следующая группа методов:

- а) экономические;
- б) организационно-распорядительные;

- в) социально-психологические;
- г) идеологические.

24) Сущность материальной ответственности заключается в том, что...

- а) это форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины через дисциплинарные взыскания: замечания, выговоры и т.д.
- б) это обязанность работника возместить причиненный им ущерб.
- в) это наказание, предусмотренное законом за совершенное преступление.
- г) это часть ресурсов организации.

25) Сущность дисциплинарной ответственности заключается в том, что ...

- а) это форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины через дисциплинарные взыскания: замечания, выговоры и т.д.
- б) это обязанность работника возместить причиненный им ущерб.
- в) это наказание предусмотренное законом за совершенное преступление.
- г) это часть полномочий.

26) Сущность коучинга заключается в том, что это

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги.
- б) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.
- в) совокупность формальных и неформальных правил и законов, по которым существует и развивается фирма.
- г) совокупность форм обучения.

27) Сущность тимбилдинга заключается в том, что это...

- а) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствования профессиональных навыков обучающегося;
- б) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- в) совокупность формальных и неформальных правил и законов, по которым существует и развивается фирма;
- г) элемент сетевого маркетинга.

28) Кадровая политика – это:

- а) система теоретических взглядов, идей, требований и принципов;
- б) философия фирмы;
- в) комплекс мероприятий по управлению персоналом;
- г) система оценочных критериев по управлению персоналом.

29) Не является базовым направлением кадровой политики.

- а) планирование трудовых ресурсов;
- б) определение механизма оплаты труда;
- в) формирование рынка труда;
- г) набор персонала;
- д) профориентация, адаптация, обучение.

30) Назовите основные стратегии управления персоналом.

- а) стратегия динамичного роста;
- б) стратегия стабилизации;
- в) стратегия ликвидации;
- г) стратегия изменения курса.

31) Перечислите цели управления персоналом

- а) производственно-технические;
- б) коммерческие;
- в) экономические;
- г) социально-психологические.

32) Определите цель кадровой политики организации (фирмы).

- а) своевременное обеспечение организации персоналом требуемого качества и в необходимой численности;
- б) определение численности персонала;
- в) формирование системы должностного роста;
- г) выработка требуемого поведения персонала.

33) Стратегия управления персоналом – это

- а) разработанное руководством организации приоритетное, качественно определенное направление действий, необходимых для достижения долгосрочных целей по созданию высокопрофессионального, ответственного и сплоченного коллектива и учитывающих стратегические задачи организации и её ресурсные возможности;
- б) совершенствование работы аппарата управления;
- в) набор целевых воздействий на систему управления персоналом;
- г) поддержание психологического климата, благоприятствующего эффективному функционированию трудовых коллективов и предприятия в целом.

34) Различают следующие формы обучения:

- а) на рабочих местах;
- б) кадровая форма обучения;
- в) в учебном центре предприятия;
- г) в специализированных учебных центрах вне предприятия.

35) Принцип формирования кадровой политики на стадии разработки обеспечивает преимущественные условия развития наиболее значимых элементов:

- а) комплексности;
- б) перспективности;
- в) адаптивности;
- г) приоритетности.

36) Назовите административные цели оценки эффективности трудовой деятельности:

- а) перевод на другую работу;
- б) повышение в должности;
- в) изменение статуса;
- г) понижение в должности;
- д) увольнение с работы.

37) Не являются менеджером.

- а) специалисты;
- б) руководители;
- в) рабочие;
- г) технические исполнители.

38) Не является направлением организации управленческого труда.

- а) разделение и кооперация труда;
- б) совершенствование условий труда у работников управленческого аппарата;

- в) концентрация;
- г) организация и обслуживание рабочих мест.

39) Не входит в профессиональный состав кадровой службы.

- а) менеджер по персоналу;
- б) специалисты-психологи;
- в) инженеры;
- г) специалисты по тестам;
- д) специалисты по внешним связям.

40) Назовите функции, выполняемые менеджером по персоналу в рамках кадровых служб.

- а) линейные;
- б) координационные;
- в) функциональные;
- г) кадровые (сервисные).

41) Представьте обеспечивающие подсистемы системы управления персоналом.

- а) кадровая;
- б) информационная;
- в) производственная;
- г) финансовая;
- д) правовая.

42) Определите сущность понятия «Руководители».

- а) это менеджеры, возглавляющие предприятия и организации (или их структурные подразделения), принимающие управленческие решения и отвечающие за их выполнение.
- б) это работники, обслуживающие процесс управления, имеющие высшее специальное образование.
- в) это сотрудники аппарата управления, обладающие специальными знаниями, имеющие, как правило, образование не ниже среднего, участвующие в разработке вариантов управленческих решений.
- г) это должностные лица, наделённые соответствующими полномочиями.

43) Оборот кадров это:

- а) отношение уволенных за отчетный период к среднесписочной численности;
- б) текучесть кадров;
- в) численность работников, принятых на работу и зачисленных в списочный состав, или численность уволенных за рассматриваемый период
- г) совокупность принятых на работу и выбывших работников, рассматриваемая в соотношении со среднесписочной численностью работников за определенный период.

44) Назовите методы прогнозирования потребности в персонале

- а) экстраполяция
- б) экспертные оценки
- в) компьютерные модели
- г) балансы
- д) анализ тенденций.

45) Мера квалификации работника определяется.

- а) опытом;
- б) знаниями;

- в) профессиональной компетентностью;
- г) стажем работы.

46) Расторгается индивидуальный трудовой договор (контракт) по инициативе администрации при

- а) сокращение штата персонала;
- б) прогулы без уважительной причины;
- в) ликвидация предприятия;
- г) создание предприятия;
- д) несоответствие работника занимаемой должности.

47) наем персонала оформляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, который предусматривает следующие разновидности трудового договора (контракта):

- а) трудовой договор (контракт) на неопределенный срок, по которому обычно принимают на работу в государственных и муниципальных предприятиях;
- б) Возобновляемый договор, предусматривающий автоматическое продление контракта;
- в) Срочный трудовой договор (контракт) на определенный срок, этот вид становится все более распространенным в условиях складывающегося рынка;
- г) Трудовой договор (контракт) на время выполнения определенной работы.

48) Правила внутреннего трудового распорядка включают следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) порядок приема и увольнения работников;
- в) права и обязанности работодателя и работников;
- г) время перекуров;
- д) время отпусков.

49) Определите сущность профессиональной адаптации.

- а) заключается в активном освоении профессии, её тонкостей, специфики, необходимых навыков, приемов;
- б) способов принятия решений для начала в стандартных ситуациях;
- в) это адаптация к коллективу и его нормам, к руководству и коллегам, к экономическим реалиям;
- г) в адаптации к условиям труда, режиму работы и отдыха;
- д) в адаптации к границам разумной инициативы.

50) «Аутплейсмент» – это

- а) совокупности методов, с помощью которых кадровые службы оказывают заинтересованным лицам из числа увольняемых помощь в трудоустройстве за счет фирмы в оптимальные сроки и при наиболее благоприятных условиях.
- б) Процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.
- в) Процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.
- г) Проявление инициативы, повлекшей нарушение технологии производства.

51) Назовите виды аттестации:

- а) итоговая;
- б) последовательная;
- в) промежуточная;
- г) специальная.

52) Перечислите объекты оценки при аттестации персонала:

- а) различные стороны деятельности;
- б) специфика деятельности;
- в) результат труда;
- г) отношение к своим обязанностям;
- д) черты личности, связанные с выполнением рабочих или служебных функций.
- е) потенциальные способности к соответствующей работе.

53) Аттестация это

- а) метод определения квалификации и уровня знаний работника;
- б) анализ показателей деятельности работницы;
- в) диагностика компетентности.

54) Назовите основные методы обучения на рабочем месте:

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) лекции;
- г) ученичество и наставничество.

55) Представьте методы измерения сложности труда и качество работника:

- а) характеристика труда или работника;
- б) характеристика, исходящая из идеальных критериев;
- в) профессиограмма;
- г) сравнение с реальными критериями.

56) Назовите мероприятия по развитию человеческих ресурсов:

- а) поддержка способных к обучению работников;
- б) распространение знаний и передового опыта;
- в) тимбилдинг;
- г) обучение молодых квалифицированных сотрудников.

57) Карьера это

- а) совокупности должностей, которые занимал и занимает в данный момент работник и/или может занимать;
- б) выбор субъекта;
- в) административная должность.

58) Мотивы труда формируются при следующих условиях

- а) Человек сам создает эти условия;
- б) Для получения этих благ необходимы личные усилия работника;
- в) Трудовая деятельность позволяет человеку получить эти блага.

59) Процессуальная теория связана с формированием поведения работника в зависимости от стимулов.

- а) равенства (справедливости);
- б) ожидания;
- в) постановка целей;
- г) усиления

60) К внутрипроизводственным факторам повышения производительности труда не относится:

- а) рациональное использование рабочего времени;

- б) совершенствование организации труда на предприятии;
- в) кооперирование и комбинирование производства в национальном масштабе;
- г) повышение квалификации персонала;
- д) механизация трудовых процессов.

Типовые задания контрольной работы

УК-1 (знать)

1. Кадровая политика как элемент стратегии развития организации.
2. Формирование кадровой политики предприятия.
3. Кадровая политика кризисного предприятия.
4. Планирование потребности в персонале.
5. Маркетинг персонала.
6. Описание должностей и их классификация.
7. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
8. Управление компетенцией персонала.
9. Прием на работу и отбор персонала.
10. Тестовые испытания при приеме на работу.
11. Система комплектования предприятия кадрами.
12. Опыт российских и зарубежных предприятий в организации процедуры проверки кандидатов на должность.
13. Особенности отбора менеджеров среднего и высшего уровней.
14. Формирование рациональной профессионально-квалификационной структуры кадров предприятия.
15. Регулирование внутрипроизводственного движения кадров.
16. Методические подходы к оценке и аттестации персонала.
17. Оценка эффективности труда специалистов.
18. Деловая оценка работников экономической службы.
19. Аттестация кадров и ее процедура.
20. Эффективное использование кадрового потенциала предприятия.

УК-1 (уметь, владеть)

21. Рассчитайте экономическую эффективность управления персоналом при следующих условиях.
Среднесписочная численность работников составляет 20 человек. До проведения мотивационных мероприятий, связанных с приходом новой управленческой команды, экономические показатели были следующие.
Условия труда и социально-психологический климат неудовлетворительны. Наблюдалась высокая текучесть кадров. В среднем ежемесячно увольнялось 3 человека. Затраты на поиск одного нового работника составляли 20 у. е. Производительность труда составляла 23 у. е. в день на человека.
После проведения мотивационных мероприятий текучесть кадров снизилась до 1 человека в месяц. Производительность труда выросла до 28 у. е. в день на человека.
Требуется определить: 1) эффект от увеличения производительности труда; 2) эффект от снижения текучести персонала;
22. Петров В.С. был допущен к работе до заключения с ним трудового договора и издания приказа по организации о приеме его на работу.
Можно ли Петрова В.С. считать принятым на работу? Каковы последствия приема на работу работников с нарушением письменной формы трудового договора?
23. Работник Иванов Т.С. без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В этот же день он демонстративно ушел с работы на три часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня работник Иванов отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов, администрация уволила его за прогул. Что такое прогул? Правомерно ли решение администрации? Дайте развернутый аргументированный ответ.
24. Коновалова приказом по предприятию была направлена на работу экономистом в другой

филиал с теми же служебными функциями, окладом и продолжительностью отпуска. Коновалова не согласилась с приказом работодатель, заявив, что письменного согласия на такой перевод она не давала, а потому работодатель неправомерно издал такой приказ.

Вопросы:

- 1) Что имеет место в данной ситуации: перевод на другую работу или перемещение по службе?
- 2) Правомерна ли позиция Коноваловой?
- 3) Какой нормой права следует руководствоваться в данном случае?

Типовой комплект вопросов к устному опросу

УК-1 (знать)

1. Дайте определение процесса управления персоналом.
2. Какие трудности возникают в процессе управления персоналом в современных условиях и почему это происходит?
3. Назовите два основных подхода к управлению персоналом. Чем они отличаются?
4. В чем состоит концепция "человеческого капитала"?
5. Кратко охарактеризуйте основные принципы концепции "человеческих ресурсов", принятой в американской школе управления персоналом.
6. Объясните преимущества концепции "коллективизма", свойственной японской школе управления персоналом.
7. На чем основывалась модель организации труда в советский период и какие мотивационные потребности работников удовлетворялись в первую очередь?
8. Дайте определение кадровой политики и назовите основные типы кадровой политики, кратко охарактеризовав каждый из них.
9. Из каких разделов состоит кадровая политика организации?
10. Дайте краткую характеристику разделу «Подбор персонала» кадровой политики.
11. Дайте краткую характеристику разделу «Вознаграждение персонала» кадровой политики.
12. Дайте краткую характеристику разделу «Обучение и развитие персонала» кадровой политики.
13. Дайте краткую характеристику разделу «Карьерный рост» кадровой политики.
14. Дайте краткую характеристику разделу «Коммуникации и консультации с персоналом» кадровой политики.
15. Что такое кадровый риск?
16. Каковы причины кадровых ресурсных рисков?
17. Назовите виды кадровых рисков.
18. Какие подходы используются в выявлении и оценке кадровых рисков? Охарактеризуйте их.
19. Что представляет собой процесс управления рисками?
20. Что такое кадровое планирование и на какие этапы оно подразделяется?
21. Назовите стадии процесса кадрового планирования.
22. Какие виды процесса кадрового планирования Вы знаете?
23. Какими методами определяется потребность в персонале?
24. Какие методы включают в себя внутренние источники привлечения персонала?
25. Что относится к внешним источникам привлечения кандидатов в организацию?
26. Проведите сравнительный анализ внутренних и внешних источников привлечения персонала. Приведите примеры достоинств и недостатков
27. Назовите основные этапы процедуры отбора персонала. Кратко охарактеризуйте их.
28. Какие основные методы оценки применяются при отборе персонала на работу?
29. Назовите примерные вопросы, которые следует задавать потенциальному кандидату во время проведения интервью.
30. Что такое адаптация персонала и какие виды адаптации Вы знаете?
31. Кратко охарактеризуйте этапы адаптации персонала.
32. Что такое управление адаптацией и какие меры применяются для регулирования ее продолжительности?
33. Как производится оценка результатов адаптации?
34. Что такое сокращение персонала? В чем его отличие от увольнения?
35. Какие виды увольнения персонала вам известны? Какие основные процедуры проводятся при их исполнении?

36. Охарактеризуйте основные задачи кадровой службы на четырех стадиях жизненного цикла организации.
37. Поясните, что такое объект и субъект управления персоналом.
38. Назовите основные функции и кратко перечислите задачи управления персоналом.
39. Какие подразделения входят в структуры службы управления персоналом и какие задачи они выполняют?
40. Какие меры необходимо предпринять кадровой службе для обеспечения сохранности персональных данных?
41. Какие меры необходимо предпринять кадровой службе для обеспечения соблюдения режима коммерческой тайны?
42. Какие меры необходимо предпринять кадровой службе для обеспечения сохранности государственной тайны?

УК-1 (уметь, владеть)

43. Проанализируйте данные о кадровом составе и кадровой ситуации районной больницы. Сделайте вывод о проблемах в кадровом обеспечении деятельности этой медицинской организации и наметьте пути их решения.

Таблица 1 – Динамика численности персонала за период 2019-2021 гг.

Категории	2019	2020г	2021г	Отклонение за период, %
Общая численность	1591	1460	1355	-15
Врачи	190	175	173	-9
Средний мед.персонал	718	681	636	-12
Младший мед.персонал	354	296	262	-26
Прочие	329	308	284	-14

Таблица 2 – Динамика укомплектованности за период 2019-2021 гг.

Категории	Штатные должности (ед.)			Занятые должности (ед.)			Физические лица (ед.)			Укомплектованность (%)		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
Всего	1825	1727	1701	1714	1720	1597	1591	1460	1355	87	84	79
Врачи	336	337	331	320	323	309	190	175	173	56	51	52
Средний мед. персонал	776	752	742	741	744	702	718	681	636	92	90	85
Младший мед. персонал	357	330	325	328	330	276	354	296	262	99	89	80
Прочие	356	308	303	325	323	310	329	308	284	92	100	93

Таблица 3 – Динамика коэффициента совместительства за период 2019-2021 гг.

Наименование показателей	Алгоритм расчета показателей	Показатели		
		2019	2020	2021
Коэффициент совместительства врачебных должностей	Число занятых врачебных должностей / Число физических лиц врачей	1,7	1,8	1,8
Коэффициент совместительства должностей среднего мед.персонала	Число должностей, занятых средним медперсоналом / Число физических лиц среднего медперсонала	1	1,1	1,1

Таблица 4 – Характеристика персонала по стажу работы

Стаж	Количество сотрудников (%)
От 5 до 10 лет	18%
10 – 20 лет	31%
20 и более лет	31%
От 1 до 5 лет	14%
Менее 1 года	6%

Таблица 5 – Квалификация имеющих специалистов в процентах от общего количества

Персонал	Без категории	2 категория	1 категория	Высшая категория
Врачи	10%	19%	13%	58%
Средний мед.персонал	8%	23%	25%	42%

44. Прочитайте описание деятельности компании и ситуацию, сложившуюся в организации. Какой тип и вид кадровой политики стоит выбрать? Как лучше сочетать бизнес-стратегию и кадровую стратегию в сложившихся условиях? Предложите, как провести реорганизацию с минимальными негативными последствиями, сохранив при этом ценные кадры.

Модный гляцевый журнал был учрежден, создан и «раскручен» западным инвестором, сторонником и знатоком «высокого стиля» в журналистике. Собственник продал компанию российскому бизнесмену. Новый хозяин в восторге от менеджмента, налаженных связей и системы продвижения компании, однако считает журнал несколько консервативным по содержанию, а редакцию – слишком разборчивой в приглашении «звездных» лиц, рекламируемых товаров, тем и пр.

Руководитель отдела рекламы и продаж в целом поддерживает собственника в его стремлении расширить аудиторию и тематику журнала, однако предостерегает от радикальной смены курса, которая может привести к утрате команды – главного редактора и его сторонников.