


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ВГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Управления персоналом

 (И.Б.Дуракова)

27.04.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 Основы кадровой политики и кадрового планирования

- 1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:**
38.03.03 Управление персоналом
- 2. Профиль подготовки/специализации:** Управление персоналом организации
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр
- 4. Форма образования:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** Управление персоналом
- 6. Составители программы:** Зубарев Г. А., к.э.н., доцент
- 7. Рекомендована:** НМС экономического факультета протокол № 4 от 16.04.2020 г.

8. Учебный год: 2021/2022

Семестр(-ы): 5

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся представления об основах кадровой политики и кадрового планирования организации.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть стратегию управления персоналом организации;
- изучить типы кадровой политики организации и этапы ее разработки;
- уяснить задачи и принципы кадрового планирования;
- изучить элементы и методы кадрового планирования.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Обязательная дисциплина вариативной части блока Б.1.

Обучающийся должен владеть культурой мышления, способностями к восприятию, общению и анализу информации, постановке цели выбору путей ее достижения.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знать: методы анализа результатов исследования кадровой политики и кадрового планирования организации Уметь: анализировать результаты исследования кадровой политики и кадрового планирования организации Владеть: приемами анализа результатов исследования кадровой политики и кадрового планирования организации
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;	Знать: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления; - основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала Уметь: - разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления; - разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом в части основ формирования и использования трудового потенциала; Владеть: - навыками разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления; - навыками разработки и реализации стратегии управления персоналом в части основ формирования и использования трудового потенциала
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Знать: - основы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала; - основ разработки и реализации стратегии привлечения персонала Уметь: - разрабатывать стратегии привлечения персонала; - реализовывать стратегии привлечения персонала Владеть: - разработки стратегии привлечения персонала;

	- реализации стратегии привлечения персонала
--	--

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 2 ЗЕТ / 72 час

Формы текущей аттестации: тест, собеседование, задачи и задания, доклад/сообщение

Форма промежуточной аттестации зачет

13. Виды учебной работы:

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)		
	Всего	По семестрам	
		5 сем.
Аудиторные занятия	32	32	
в том числе:			
лекции	16	16	
практические	16	16	
лабораторные			
Самостоятельная работа	40	40	
Форма промежуточной аттестации Зачет			
Итого:	72	72	

13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лекции		
1.1	Кадровая политика и ее концептуальные основы	Сущность и основные понятия кадровой политики, цели и задачи кадровой политики. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: классификация и взаимосвязь. Концепция кадровой политики в современных условиях хозяйствования. Систематизация факторов препятствующих и благоприятствующих развитию стратегических концепций кадрового развития. Основные нормы и положения, регламентирующие взаимоотношения с внешними организациями по вопросам кадровой политики (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения). Выбор стратегии и политики управления персоналом.
1.2	Разработка кадровой политики	Элементы и этапы разработки кадровой политики. Факторы, влияющие на кадровую политику. Трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника. Методы анализа организационно-управленческих и экономических проблем в сфере разработки, реализации кадровой политики. Основные проблемы разработки кадровой политики в современных условиях: законодательное и административное регулирование кадровой политики, противоречия в политике и системе управления персоналом. Зависимость кадровой стратегии и политики от стадии жизненного цикла организации. Изменение структуры рынка труда и выработка кадровой политики организации.
1.3	Практика реализации и пути совершенствования кадровой политики	Критерии и ключевые показатели эффективности кадровой политики. Содержание критериев и показателей оценки кадровой политики. Анализ современных подходов к разработке ключевых показателей эффективности (КПЭ) кадровой политики. Направления повышения эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в различных организациях. Сравнительная характеристика моделей корпоративного управления российских и зарубежных компаний. Анализ особенностей кадровой политики

		компаний работающих на российском рынке.
1.4	Основы кадрового планирования в организации	Понятие и задачи кадрового планирования и планирования трудовой деятельности. Принципы кадрового планирования в организации. Методы анализа организационно-управленческих и экономических проблем в сфере разработки, реализации кадрового планирования: кадровый контроллинг и аудит. Методы кадрового планирования в системе управления. Балансовый метод кадрового планирования. Количественные и качественные методы кадрового планирования и особенности их применения в управлении персоналом.
1.5	Практические аспекты кадрового планирования в организации	Планирование численности и структуры персонала: источники определения потребности в персонале; методы и технология оптимизации численности и структуры персонала. Планирование развития персонала, алгоритм разработки плана развития персонала. Планирование социального развития, планирование социальных программ и выбор инструментов их реализации. Планирование эффективности производительности труда. Факторы повышения производительности труда. Взаимосвязь планирования трудового потенциала коллектива с ростом производительности. Планирование социальной ответственности и кадровых рисков. процесс оценки и анализа производительности труда.
1.6	Практические аспекты реализации кадровой политики в организации	Направления повышения эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в различных организациях. Сравнительная характеристика моделей корпоративного управления российских и зарубежных компаний. Анализ особенностей кадровой политики компаний работающих на российском рынке.
2. Практические занятия		
2.1	Кадровая политика и стратегия управления персоналом: классификация и взаимосвязь.	Сущность и основные понятия кадровой политики, цели и задачи кадровой политики. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: классификация и взаимосвязь. Концепция кадровой политики в современных условиях хозяйствования. Систематизация факторов препятствующих и благоприятствующих развитию стратегических концепций кадрового развития. Основные нормы и положения, регламентирующие взаимоотношения с внешними организациями по вопросам кадровой политики (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения). Выбор стратегии и политики управления персоналом.
2.2	Основные проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.	Элементы и этапы разработки кадровой политики. Факторы, влияющие на кадровую политику. Трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника. Методы анализа организационно-управленческих и экономических проблем в сфере разработки, реализации кадровой политики. Основные проблемы разработки кадровой политики в современных условиях: законодательное и административное регулирование кадровой политики, противоречия в политике и системе управления персоналом. Зависимость кадровой стратегии и политики от стадии жизненного цикла организации. Изменение структуры рынка труда и выработка кадровой политики организации.
2.3	Формирование системы критериев и ключевых показателей эффективности кадровой политики. SWOT-анализ трудовых ресурсов	Критерии и ключевые показатели эффективности кадровой политики. Содержание критериев и показателей оценки кадровой политики. Анализ современных подходов к разработке ключевых показателей эффективности (КПЭ) кадровой политики. Направления повышения эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в различных организациях. Сравнительная характеристика моделей корпоративного управления российских и зарубежных компаний. Анализ особенностей кадровой политики

	организации.	компаний работающих на российском рынке.
2.4	Методы кадрового планирования	Понятие и задачи кадрового планирования и планирования трудовой деятельности. Принципы кадрового планирования в организации. Методы анализа организационно-управленческих и экономических проблем в сфере разработки, реализации кадрового планирования: кадровый контроллинг и аудит. Методы кадрового планирования в системе управления. Балансовый метод кадрового планирования. Количественные и качественные методы кадрового планирования и особенности их применения в управлении персоналом.
2.5	Практические аспекты кадрового планирования в организации.	Планирование численности и структуры персонала: источники определения потребности в персонале; методы и технология оптимизации численности и структуры персонала. Планирование развития персонала, алгоритм разработки плана развития персонала. Планирование социального развития, планирование социальных программ и выбор инструментов их реализации. Планирование эффективности производительности труда. Факторы повышения производительности труда. Взаимосвязь планирования трудового потенциала коллектива с ростом производительности. Планирование социальной ответственности и кадровых рисков. процесс оценки и анализа производительности труда.
2.6	Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях.	Направления повышения эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в различных организациях. Сравнительная характеристика моделей корпоративного управления российских и зарубежных компаний. Анализ особенностей кадровой политики компаний работающих на российском рынке.

13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Кадровая политика и ее концептуальные основы	2	2		8	12
2	Разработка кадровой политики	2	6		4	12
3	Практика реализации и пути совершенствования кадровой политики	2	2		8	12
4	Основы кадрового планирования в организации	2	2		8	12
5	Практические аспекты кадрового планирования в организации	2	2		8	12
6	Практические аспекты реализации кадровой политики в организации	6	2		4	12
	Зачет					
	Итого:	16	16		40	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: работа с конспектами лекций, презентационным материалом, выполнение практических заданий, тестов, заданий текущей аттестации и т.д.)

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, контрольные работы, деловые игры, решение кейсов и задач, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе практического занятия обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одногруппников.

Не допускается выступление по первоисточнику - необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к занятию среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть проработаны каждым обучающимся.

Решение задач – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки навыков их решения.

Прежде чем приступать к решению задач, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о порядке проведения занятия, критериях оценки результатов работы; получить от преподавателя конкретное задание и информацию о сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов.

При выполнении задания необходимо привести развёрнутые пояснения хода решения и проанализировать полученные результаты. При необходимости

обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по трудностям, возникшим при решении задач.

Деловая игра – совместная деятельность обучаемых, направленная на нахождение путей оптимального решения поставленной задачи в соответствии с выбранной или назначенной ролью с целью выработки коммуникативных навыков, развития мышления, умения применять полученные теоретические знания на практике, быстроты оценки ситуации и принятия решения. Деловая игра позволяет вовлекать участников в моделирование процессов будущей профессиональной деятельности, развивает помимо профессиональных навыков, аналитические, рефлексивные способности, умение организовать собственную деятельность и деятельность группы. Прежде чем приступать к участию в деловой игре, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о целях и практических задачах игры, о порядке проведения игры, критериях оценки действий участников игры; получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы, описание игровой ситуации и конкретную роль в игре с разъяснением функций и порядка действий по сценарию. По итогам проведения деловой игры, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы, навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информацию о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы; участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе; участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации = Strategic Human Resource Management : Teaching Materials : учебное пособие / В.И. Маслов .— М.:Берлин : Директ-Медиа, 2017 .— 156 с. — ISBN 978-5-4475-9072-7 .— <URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086> .— <URL:http://doi.org/10.23681/456086>.
2	Лукаш Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 .

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1.	Знаменский, Дмитрий Юрьевич. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров : [для студ. вузов, обуч. по направлению подгот. 081100 "Гос. и муницип. управление" (квалификация (степень) "магистр")] / Д.Ю. Знаменский, Н.А. Омельченко ; Гос. ун-т управления ; под общ. ред. Н.А. Омельченко .— Москва : Юрайт, 2014 .— 365 с.
2.	Кибанов, А.Я. Управление персоналом : теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации / А.Я. Кибанов .— Москва : Проспект, 2015 .— 41 с. — ISBN 978-5-392-16687-9 .— <URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252124>.
3.	Дуракова И.Б. Управление персоналом : учебник / И. Б. Дуракова, Л. П. Волкова, Е. Н. Кобцева ; под ред. И. Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 570 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)

№ п/п	Ресурс
1.	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ»: https://edu.vsu.ru
2.	ЭБС "Университетская библиотека online" http://biblioclub.ru/
3.	ЭБС Издательство «Лань» http://e.lanbook.com
4.	Национальный союз кадровиков http://www.kadrovik.ru

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Зубарев, Г.А. Теория и практика кадровой политики государства и организации. Задания для самостоятельной и аудиторной работы: учеб. пособие, Ч. 1 / Г.А. Зубарев ; Воронеж. гос. ун-т .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2016 .— Загл. с титул. экрана .— Электрон. версия печ. публикации.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Программа курса реализуется с применением дистанционных образовательных технологий. Для организации занятий требуется: персональный компьютер и видеопроекционное оборудование; пакет Microsoft Office; доступ к ресурсам сети Internet. Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кафедра Управления персоналом, обеспечивающая реализацию образовательной программы, располагает материально-технической базой и аудиторным фондом, обеспечивающей проведение лекций, семинаров и иных видов учебной и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренной учебным планом и соответствующей санитарно-техническим нормам. Имеется специализированная мебель, стационарное и переносное оборудование: компьютер, проектор, экран.

19. Фонд оценочных средств:**19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения**

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний,	Этапы формирования компетенции (разделы (темы)	ФОС* (средства оценивания)

	умений, навыков)	дисциплины или модуля и их наименование)	
ОПК-5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знать: подходы к диагностике и анализу проблем кадровой политики и процессов кадрового планирования в организации. Уметь: диагностировать и анализировать проблемы кадровой политики и процессов кадрового планирования в организации Владеть: методами диагностики проблем кадровой политики и процессов кадрового планирования в организации в контексте целей и задач своей организации.	1.Разработка кадровой политики 2.Практические аспекты реализации кадровой политики в организации 3.Практические аспекты кадрового планирования в организации	Практические задачи и задания Доклад/ сообщение Собеседование Контрольные работы
ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Знать: основы разработки и реализации концепции кадровой политики. Уметь: применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации; анализировать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника. Владеть: инструментами разработки и реализации кадровой политики организации.	1. Кадровая политика и ее концептуальные основы 2.Практика реализации и пути совершенствования кадровой политики 3. Основы кадрового планирования в организации	Тестовые задания №1 Практические задачи и задания Доклад/ сообщение Собеседование Контрольные работы
ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и	Знать основы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала; основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала Уметь разрабатывать стратегии привлечения персонала; реализовывать стратегии привлечения персонала Владеть навыками разработки стратегии привлечения персонала; реализации стратегии привлечения персонала	1.Основы кадрового планирования в организации 2. Практические аспекты кадрового планирования в организации	Тестовые задания №2 Практические задачи и задания Доклад/ сообщение Собеседование Контрольные работы

умение применять их на практике			
Промежуточная аттестация			Перечень вопросов к зачету

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на экзамене/зачете используются следующие показатели:

1. Знать подходы к диагностике и анализу проблем кадровой политики и процессов кадрового планирования в организации.
2. Знать основы разработки и реализации концепции кадровой политики.
3. Знать основы кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала; основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала
4. Уметь диагностировать и анализировать проблемы кадровой политики и процессов кадрового планирования в организации
5. Уметь применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации; анализировать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника.
6. Уметь разрабатывать стратегии привлечения персонала; реализовывать стратегии привлечения персонала
7. Владеть методами диагностики проблем кадровой политики и процессов кадрового планирования в организации в контексте целей и задач своей организации.
8. Владеть инструментами разработки и реализации кадровой политики организации.
9. Владеть навыками разработки стратегии привлечения персонала; реализации стратегии привлечения персонала

Для оценивания результатов обучения на зачете используется шкала оценок:

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся отвечает основным критериям оценивания компетенций по данной дисциплине; владеет теоретическими основами, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области кадровой политики и кадрового планирования.	Базовый уровень	Зачтено
Обучающийся не отвечает основным критериям оценивания компетенций по данной дисциплине; не владеет теоретическими основами, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе.	–	Не зачтено

19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1 Перечень вопросов к зачету

1. Сущность, цель, задачи и принципы государственной кадровой политики (ГКП) РФ.
2. Приоритетные направления и правовые основы ГКП РФ. Кадровая доктрина.
3. Цель и задачи кадровой политики организации
4. Типы кадровой политики организации
5. Влияние кадровой политики на формирование стратегии управления персоналом организации.
6. Концепции кадровой политики организации.
7. Этапы разработки кадровой политики организации.
8. Критерии оценки кадровой политики организации
9. Содержание кадрового планирования.
10. Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации.
11. Цели кадрового планирования в организации
12. Задачи кадрового планирования в организации
13. Принципы кадрового планирования
14. Анализ состава персонала.
15. Планирование численности персонала.
16. Планирование структуры персонала.
17. Планирование развития персонала.
18. Планирование высвобождения персонала.
19. Планирование социального развития персонала.
20. Планирование производительности труда.
21. Методы планирования персонала: балансовый, экстраполяции регрессивного анализа, экспертных оценок, бенчмаркинга.

19.3.2 Перечень практических задач и заданий

1. Кейсы: «Примеры кадрового планирования».
2. Анализ причинно-следственных отношений в стратегической карте организации по направлениям:
 - «персонал – бизнес-процессы»,
 - «персонал – маркетинг»,
 - «персонал – финансы»,

- «персонал – обучение»,
- «персонал – инновации».

3. Практикум: Принципы кадровой политики. Анализ кейсов. Выработка оптимальных принципов

5. Практикум: Анализ факторов внешней и внутренней среды как основа разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики

6. Практикум: Практические методы кадрового анализа. Основные разделы плана по персоналу

9. Практикум: Планирование расходов на персонал. Взаимосвязь плана и бюджета по персоналу. Структура расходов на персонал

11. Практикум: Критерии оценки кадровой политики

12. Практикум: Разработка плана кадровых мероприятий.

Критерии оценки задач и заданий

Критерии оценивания	Шкала оценок
Обучающийся провел глубокий анализ ситуации, смог сделать выводы по полученным результатам и дать аргументированный ответ на дополнительный вопрос	Зачтено
Обучающийся выполнил анализ с ошибками, сделал ошибочные выводы по полученным результатам и не смог дать аргументированный ответ на дополнительный вопрос	Не зачтено

19.3.3 Тестовые задания

1. Кадровое планирование позволяет получить ответы на следующие вопросы:

- а) сколько работников, какой квалификации, когда и где будут необходимы;
- б) какова эффективность функционирования системы управления персоналом;
- в) какие мероприятия необходимо разработать для повышения эффективности социальных программ;
- г) каким образом можно привлечь необходимый и сократить излишний персонал без нанесения социального ущерба.

2. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом связывают:

- а) с ужесточением конкуренции, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности;
- б) с высокой монополизацией и концентрацией отечественного производства;
- в) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости.

3. К уровням кадровой политики организации не относится:

- а) временной уровень;
- б) целевой уровень;
- в) стратегический уровень;
- г) тактический уровень.

4. На первом этапе разработки кадровой политики:

- а) осуществляется формулирование общих принципов и целей работы с персоналом в соответствии с целями и ценностями организации;
- б) проводится мониторинг персонала - разрабатываются процедуры диагностики и прогнозирования кадровой ситуации
- в) разрабатывается план кадровых мероприятий, определяются сроки и ответственные исполнители этих мероприятий.

5. Основой для формирования кадровой политики организации не служит:

- а) кадровая политика сторонней организации;
- б) кадровая политика государства;
- в) миссия, философия организации в целом.

Критерии оценки тестового задания

Ответы оцениваются с использованием политомической шкалы. Допускается несколько категорий ответа на задание, каждая из которых оценивается по-разному: за полностью верный ответ назначается 2 балла, за частично верный – 1 балл, за неверный – 0 баллов.

Критерии оценивания	Шкала оценок
Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся набрал более 90% от максимального балла	Отлично
Оценка «Хорошо» выставляется, если обучающийся набрал более 70% от максимального балла	Хорошо
Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал более 50% от максимального балла	Удовлетворительно
Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся набрал менее 50% от максимального балла	Неудовлетворительно

19.3.4 Перечень заданий для контрольных работ

1. Управление кадрами государственных (муниципальных) служащих субъекта Российской Федерации.
7. Система поиска, отбора и рационального использования кадров управления: проблемы становления и развития.
8. Административно-управленческая элита как особая группа: ее сущность, структура, функции.
9. Профессионализация управленческого труда и профессиональная компетентность государственных и муниципальных служащих.
10. Содержание управления государственной гражданской службой.
11. Специфика и приоритеты современной кадровой политики на муниципальном уровне.
12. Кадровые службы: содержание, основные направления деятельности.
13. Управление персоналом государственной и муниципальной службы: функции, структура, технологии.
14. Реформа государственной гражданской службы: цели, приоритеты, ожидаемые результаты.
15. Формирование ответственности государственных гражданских служащих за реализацию кадровой политики региона.
16. Взаимосвязь административной реформы в Российской Федерации и кадровой политики.
17. Влияние государства на работу с кадрами в условиях многообразия форм собственности.
18. Президентская программа подготовки кадров для народного хозяйства.
19. Порядок замещения вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации.
20. Порядок сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации.
21. Порядок присвоения и сохранения классов чинов государственной гражданской службы Российской Федерации.
22. Нравственные основы государственной кадровой политики.
23. Состав и основные тенденции развития кадрового потенциала государственного и муниципального аппарата Российской Федерации.
24. Универсальные черты формирования госаппарата в различных странах.
25. Основные тенденции в развитии государственной службы в зарубежных государствах.
26. Концепция кадровой политики РФ.
27. Концепция кадровой политики профильного министерства (любого министерства)

– на выбор студента)

Критерии оценки контрольных работ

Критерии оценивания	Шкала оценок
«Зачтено» выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением темы контрольной работы, показал взаимосвязь теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами	Зачтено
Ответ не зачитывается при отсутствии выполнений контрольной работы, и/или при не владении обучающимся темой, что выражается в неумении изложить содержание основного и дополнительных вопросов.	Не зачтено

19.3.5 Темы докладов/сообщений

1. История формирования государственной кадровой политики РФ
2. Понятие и сущностные черты современной государственной кадровой политики.
3. Цели, приоритеты и принципы государственной кадровой политики РФ.
4. Субъекты и объекты государственной кадровой политики.
5. Механизмы реализации государственной кадровой политики.
6. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики:
 - Конституция РФ (вопросы легитимизации высших органов государственной власти).
 - Федеральный закон N 58-ФЗ от 27.05.2003 "О системе государственной службы Российской Федерации"
 - Федеральный закон № 79-ФЗ от 27 июля 2004 "О государственной гражданской службе в Российской Федерации"
 - Федеральный закон N 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации"
 - "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
7. Административно-управленческая элита как особая группа: ее сущность, структура, функции.
8. Влияние государства на работу с кадрами в условиях многообразия форм собственности.
9. Концепция кадровой политики РФ.
10. Концепция кадровой политики профильного министерства (с сайта любого министерства – на выбор студента)
11. Цель и задачи кадровой политики организации
12. Типы кадровой политики организации
13. Концепции кадровой политики организации.
14. Этапы разработки кадровой политики организации.
15. Критерии и показатели оценки кадровой политики организации
16. Направления повышения эффективности кадровой политики организации
17. Содержание кадрового планирования.
18. Кадровая политика конкретной организации (с сайта организации по выбору студента)
19. Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации.
20. Цели, задачи и принципы кадрового планирования в организации
21. Методы планирования персонала: балансовый, экстраполяционный регрессивного анализа, экспертных оценок, бенчмаркинга.

Критерии оценивания докладов:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением темы доклада, показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами, показал умение излагать собственные доказательства и аргументы.

Оценка «хорошо» выставляется, если при достаточно полном освещении темы доклада обучающийся затруднился дать точные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если содержание основных вопросов доклада излагается обучающийся поверхностно, с использованием устаревших неактуальных данных, на дополнительные вопросы нет ответов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при невладении обучающимся тематикой доклада, что выражается в неумении изложить содержание основных и дополнительных вопросов.

19.3.5 Темы собеседования (фрагмент)

1. Типы кадровой политики организации
2. Влияние кадровой политики на формирование стратегии управления персоналом организации.
3. Концепции кадровой политики организации.
4. Этапы разработки кадровой политики организации.
5. Критерии оценки кадровой политики организации
6. Анализ состава персонала.
7. Планирование численности и структуры персонала.
8. Планирование развития персонала.
9. Планирование высвобождения персонала.
10. Планирование социального развития персонала.
11. Планирование производительности труда.

Критерии оценки собеседования

Критерии оценивания	Шкала оценок
Обучающийся продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные полным изложением вопросов собеседования, показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы и смог аргументировать ответы примерами, показал умение работать с основной и дополнительной профильной литературой, формулировать выводы, излагать собственные доказательства и аргументы.	Отлично
Обучающийся при достаточно полном освещении основных вопросов собеседования затруднился дать точные ответы на дополнительные.	Хорошо
Содержание основных вопросов собеседования излагается обучающимся поверхностно, в точных формулировках на дополнительные вопросы он затрудняется.	Удовлетворительно
Обучающийся не владеет тематикой собеседования, что выражается в неумении изложить содержание основных и дополнительных вопросов.	Неудовлетворительно

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в формах устного опроса (фронтальная беседа, доклады); письменных работ (контрольных тестовых заданий, выполнения практико-ориентированных заданий). Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний. При оценивании используются качественные критерии оценивания, приведенные выше.

При оценивании используются количественные или качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация по дисциплине с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ)

проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета с оценкой.

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации.