

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет

Кафедра управления персоналом

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности
«9» июня 2021 г.
Начальник управления

/Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол «9» июня 2021 г. № 6

Председатель



Рабочая программа дисциплины
Кадровая политика и кадровое планирование

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль:
Управление персоналом организации

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета:
Протокол от «17» июня 2021 г. № 11
Председатель УМКом

/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой управления
персоналом

Протокол от «10» июня 2021 г. № 12

Зав. кафедрой

/Е.Г. Козлова /

Мытищи
2021

Автор-составитель:
Кандидат экономических наук, доцент Истратий А.Ю.

Рабочая программа дисциплины «Кадровая политика и кадровое планирование» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России № 955 от 12.08.2020.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
3. Объем и содержание дисциплины	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	14
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	23
7. Методические указания по освоению дисциплины	25
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	25
10 Глоссарий	25

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Предметом дисциплины «Кадровая политика и кадровое планирование» являются теория и практика комплексного анализа и контроля кадровой деятельности организаций (предприятий)..

Целью преподавания дисциплины «Кадровая политика и кадровое планирование» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков представления о сущности и содержании политики и кадрового планирования, этапах принятия и реализации кадровых решений, основных методах оценки эффективности решения задач профессиональной деятельности бакалавров управления персоналом.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;
- органы государственного и муниципального управления;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Задачи профессиональной деятельности бакалавров:

- организационно-управленческая деятельность
 - формирование современной системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности;
 - разработка бизнес-плана создания и развития новых организаций;
 - оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- информационно-аналитическая деятельность
 - владение средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления;
 - анализ финансовой отчетности и принятие обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений;
- предпринимательская деятельность
 - оценка экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

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

ОПК-3 Способность разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

ОПК-4 Способность применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Данная учебная дисциплина представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения теоретических и практических дисциплин «Управление трудовыми ресурсами», «Управление персоналом организации».

Дисциплина «Кадровая политика и кадровое планирование» относится к практическим дисциплинам, знание которой необходимо для подготовки кадров в сфере хозяйственной и, в первую очередь, предпринимательской деятельности, с учетом того, что область профессиональной деятельности бакалавров включает: организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления; структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело, а объектами профессиональной деятельности бакалавров являются процессы управления организациями различных организационно-правовых форм.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	
Объем дисциплины в часах	180	
Контактная работа:	56.3	34.5
Лекции	18	12
Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2.3	0.2
Экзамен	0.3	0.3
Консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	114	132
Контроль	9.7	13.5

Форма промежуточной аттестации для очной формы– экзамен в 5 семестре.

Форма промежуточной аттестации для очно-заочной формы– экзамен и контрольная работа в 5 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

Для очной формы обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования»: Предмет, содержание, цели и задачи учебной дисциплины, ее роль и значение в подготовке менеджеров по управлению персоналом. Междисциплинарные связи. Актуальность изучения дисциплины в связи с ориентацией деятельности руководства организации на повышение эффективности работы персонала за счет улучшения его найма и использования. Определение основных понятий дисциплины.	2	4
Тема 2. Сущность, виды и этапы формирования кадровой полити-	2	4

ки государства: Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства. Назначение и цели кадровой политики государства. Основные этапы формирования государственной кадровой политики и их содержание. Механизм формирования государственной кадровой политики в развитых странах и РФ.		
Тема 3. Место и роль кадровой политики в общей политике организации: Сущность кадровой политики организации и ее особенности на современном этапе. Типы политики организации: экономическая политика, социальная политика, научно – техническая и технологическая политика, организационно – производственная политика, информационная политика, их взаимообусловленность и взаимосвязь с основными направлениями кадровой политики в области: планирования и маркетинга персонала, найма и учета персонала, трудовых отношений, условий труда, развития персонала, мотивации и стимулирования, социального развития, развития оргструктур управления, правового обеспечения управления персоналом, информационного обеспечения системы управления персоналом. Элементы кадровой политики организации: тип власти в обществе, стиль руководства, философия управления, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор и др. Виды кадровой политики организации: пассивная, превентивная, активная, рациональная, авантюристическая, открытая, закрытая. Взаимосвязь различных видов кадровой политики, сферы и условия их использования.	2	4
Тема 4. Принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации: Факторы, влияющие на кадровую политику организации. Требования к кадровой политике. Сущность и принципы формирования отдельных направлений кадровой политики организации. Исходные документы для разработки кадровой политики организации. Документы, в которых находит отражение кадровая политика организации. Научное и методическое обеспечение формирования кадровой политики. Последовательность разработки кадровой политики организации. Роль руководителей и службы управления персоналом в реализации кадровой политики.	2	4
Тема 5. Кадровая стратегия организации: Роль кадровой политики и кадровой стратегии в достижении целей организации. Сущность стратегии управления персоналом как функциональной стратегии организаций. Ее взаимосвязь с общеорганизационной стратегией. Факторы, влияющие на выбор кадровой стратегии. Субъект, объект и средства стратегического управления персоналом. Составляющие кадровой стратегии: планирование будущей потребности в персонале, пути улучшения занятости работников, выбор направлений развития персонала, вознаграждения и др. Цели и задачи реализации кадровой стратегии.	2	4
Тема 6. Компетентностный подход как метод реализации кадровой политики: Сущность компетентностного подхода и процесса управления компетенциями при разработке и реализации кадровой политики организации. Компетенции как совокупность знаний, навыков, способностей, способов поведения, прикладываемых усилий и стереотипов поведения. Уровни выраженности компетенций как характеристика работника.	2	4
Тема 7. Цели, задачи и уровни кадрового планирования организации: Цели и задачи кадрового планирования организации, его место в системе управления персоналом организации. Дерево целей кадрового планирования. Характеристика кадрового планирования в	2	4

трехмерном изображении: цели, мероприятия, потенциал. Планирование целей организации и целей ее персонала. Планирование мероприятий в разрезе функциональных подсистем системы управления персоналом. Планирование потенциала персонала с учетом стратегического развития организации и ее персонала. Сущность и содержание стратегического, тактического и оперативного кадрового планирования.		
Тема 8. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом: Сущность оперативного плана работы с персоналом организации. Структура процесса разработки типового оперативного плана работы с персоналом в организации, включающая планирование потребности в персонале, привлечение, адаптацию, использование, высвобождение, сокращение, обучение, деловую карьеру, безопасность и расходы на персонал. Методы сбора информации о персонале организации. Постоянная и переменная информация для кадрового планирования. Информация о составе сотрудников, о структуре персонала, о текучести кадров, о потерях времени из – за простоев, по болезни, о продолжительности рабочего дня, о заработной плате рабочих и служащих, об услугах социального характера, предоставляемых государством и организацией. Требования, предъявляемые к информации: простоты, наглядности, однозначности, сопоставимости, преемственности, актуальности.	4	8
итого	18	36

Для очно-заочной формы обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования»: Предмет, содержание, цели и задачи учебной дисциплины, ее роль и значение в подготовке менеджеров по управлению персоналом. Междисциплинарные связи. Актуальность изучения дисциплины в связи с ориентацией деятельности руководства организации на повышение эффективности работы персонала за счет улучшения его найма и использования. Определение основных понятий дисциплины.	1	2
Тема 2. Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства: Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства. Назначение и цели кадровой политики государства. Основные этапы формирования государственной кадровой политики и их содержание. Механизм формирования государственной кадровой политики в развитых странах и РФ.	2	2
Тема 3. Место и роль кадровой политики в общей политике организации: Сущность кадровой политики организации и ее особенности на современном этапе. Типы политики организации: экономическая политика, социальная политика, научно – техническая и технологическая политика, организационно – производственная политика, информационная политика, их взаимообусловленность и взаимосвязь с основными направлениями кадровой политики в области: планирования и маркетинга персонала, найма и учета персонала, трудовых отношений, условий труда, развития персонала, мотивации и стимулирования, социального развития, развития оргструктур управления, правового обеспечения управления персоналом,	2	2

информационного обеспечения системы управления персоналом. Элементы кадровой политики организации: тип власти в обществе, стиль руководства, философия управления, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор и др. Виды кадровой политики организации: пассивная, превентивная, активная, рациональная, авантюристическая, открытая, закрытая. Взаимосвязь различных видов кадровой политики, сферы и условия их использования.		
Тема 4. Принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации: Факторы, влияющие на кадровую политику организации. Требования к кадровой политике. Сущность и принципы формирования отдельных направлений кадровой политики организации. Исходные документы для разработки кадровой политики организации. Документы, в которых находит отражение кадровая политика организации. Научное и методическое обеспечение формирования кадровой политики. Последовательность разработки кадровой политики организации. Роль руководителей и службы управления персоналом в реализации кадровой политики.	1	2
Тема 5. Кадровая стратегия организации: Роль кадровой политики и кадровой стратегии в достижении целей организации. Сущность стратегии управления персоналом как функциональной стратегии организаций. Ее взаимосвязь с общеорганизационной стратегией. Факторы, влияющие на выбор кадровой стратегии. Субъект, объект и средства стратегического управления персоналом. Составляющие кадровой стратегии: планирование будущей потребности в персонале, пути улучшения занятости работников, выбор направлений развития персонала, вознаграждения и др. Цели и задачи реализации кадровой стратегии.	2	2
Тема 6. Компетентностный подход как метод реализации кадровой политики: Сущность компетентностного подхода и процесса управления компетенциями при разработке и реализации кадровой политики организации. Компетенции как совокупность знаний, навыков, способностей, способов поведения, прилагаемых усилий и стереотипов поведения. Уровни выраженности компетенций как характеристика работника.	1	2
Тема 7. Цели, задачи и уровни кадрового планирования организации: Цели и задачи кадрового планирования организации, его место в системе управления персоналом организации. Дерево целей кадрового планирования. Характеристика кадрового планирования в трехмерном изображении: цели, мероприятия, потенциал. Планирование целей организации и целей ее персонала. Планирование мероприятий в разрезе функциональных подсистем системы управления персоналом. Планирование потенциала персонала с учетом стратегического развития организации и ее персонала. Сущность и содержание стратегического, тактического и оперативного кадрового планирования.	1	4
Тема 8. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом: Сущность оперативного плана работы с персоналом организации. Структура процесса разработки типового оперативного плана работы с персоналом в организации, включающая планирование потребности в персонале, привлечение, адаптацию, использование, высвобождение, сокращение, обучение, деловую карьеру, безопасность и расходы на персонал. Методы сбора информации о персонале организации. Постоянная и переменная информация для кадрового планирования. Информация о составе сотрудников, о структуре персонала, о текучести кадров, о	2	4

потерях времени из – за простоев, по болезни, о продолжительности рабочего дня, о заработной плате рабочих и служащих, об услугах социального характера, предоставляемых государством и организацией. Требования, предъявляемые к информации: простоты, наглядности, однозначности, сопоставимости, преемственности, актуальности.		
итого	12	20

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для очной формы обучения

темы для самостоятельного изучения	изучаемые вопросы	количество часов	формы самостоятельной работы	методическое обеспечение	формы отчетности
Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования»:	1. Предмет, содержание, цели и задачи учебной дисциплины, ее роль и значение в подготовке менеджеров по управлению персоналом. 2. Междисциплинарные связи. Актуальность изучения дисциплины в связи с ориентацией деятельности руководства организации на повышение эффективности работы персонала за счет улучшения его найма и использования. 3. Определение основных понятий дисциплины.	16	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 2. Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства	1. Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства. 2. Назначение и цели кадровой политики государства. 3. Основные этапы формирования государственной кадровой политики и их содержание. 4. Механизм формирования государственной кадровой политики в развитых странах и РФ.	14	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 3. Место и роль кадровой политики в общей политике организации	1. Сущность кадровой политики организации и ее особенности на современном этапе. 2. Типы политики организации, их взаимообусловленность	14	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презент	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация

	и взаимосвязь с основными направлениями кадровой политики. 3. Элементы кадровой политики организации: тип власти в обществе, стиль руководства, философия управления, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор и др. 4. Виды кадровой политики организации: пассивная, превентивная, активная, рациональная, авантюристическая, открытая, закрытая. 5. Взаимосвязь различных видов кадровой политики, сферы и условия их использования.		тации		
Тема 4. Принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации	1. Факторы, влияющие на кадровую политику организации. 2. Требования к кадровой политике. 3. Исходные документы для разработки кадровой политики организации. 4. Документы, в которых находит отражение кадровая политика организации. 5. Научное и методическое обеспечение формирования кадровой политики. 6. Роль руководителей и службы управления персоналом в реализации кадровой политики.	14	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 5. Кадровая стратегия организации	1. Роль кадровой политики и кадровой стратегии в достижении целей организации. 2. Сущность стратегии управления персоналом как функциональной стратегии организаций. 3. Факторы, влияющие на выбор кадровой стратегии. 4. Субъект, объект и средства	14	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация

	стратегического управления персоналом. 5. Составляющие кадровой стратегии. 6. Цели и задачи реализации кадровой стратегии.				
Тема 6. Компетентностный подход как метод реализации кадровой политики	1. Сущность компетентностного подхода и процесса управления компетенциями при разработке и реализации кадровой политики организации. 2. Компетенции как совокупность знаний, навыков, способностей, способов поведения, прилагаемых усилий и стереотипов поведения. 3. Уровни выраженности компетенций как характеристика работника.	14	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 7. Цели, задачи и уровни кадрового планирования организации	1. Цели и задачи кадрового планирования организации, его место в системе управления персоналом организации. 2. Дерево целей кадрового планирования. 3. Планирование целей организации и целей ее персонала. Планирование мероприятий в разрезе функциональных подсистем системы управления персоналом. 4. Планирование потенциала персонала с учетом стратегического развития организации и ее персонала. 5. Сущность и содержание стратегического, тактического и оперативного кадрового планирования.	14	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 8. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом	1. Сущность оперативного плана работы с персоналом организации. 2. Структура процесса разработки типового оперативного плана	14	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презент-	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация

	работы с персоналом в организации. 3. Методы сбора информации о персонале организации. Постоянная и переменная информация для кадрового планирования. 4. Требования, предъявляемые к информации: простоты, наглядности, однозначности, сопоставимости, преемственности, актуальности.		тации		
итого		114			

Для очно-заочной формы обучения

темы для самостоятельного изучения	изучаемые вопросы	количество часов	формы самостоятельной работы	методическое обеспечение	формы отчетности
Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования»:	4. Предмет, содержание, цели и задачи учебной дисциплины, ее роль и значение в подготовке менеджеров по управлению персоналом. 5. Междисциплинарные связи. Актуальность изучения дисциплины в связи с ориентацией деятельности руководства организации на повышение эффективности работы персонала за счет улучшения его найма и использования. 6. Определение основных понятий дисциплины.	16	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 2. Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства	5. Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства. 6. Назначение и цели кадровой политики государства. 7. Основные этапы формирования государственной кадровой политики и их содержание. 8. Механизм формирования государственной кадровой политики в	16	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация

	развитых странах и РФ.				
Тема 3. Место и роль кадровой политики в общей политике организации	6. Сущность кадровой политики организации и ее особенности на современном этапе. 7. Типы политики организации, их взаимообусловленность и взаимосвязь с основными направлениями кадровой политики. 8. Элементы кадровой политики организации: тип власти в обществе, стиль руководства, философия управления, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор и др. 9. Виды кадровой политики организации: пассивная, превентивная, активная, рациональная, авантюристическая, открытая, закрытая. 10. Взаимосвязь различных видов кадровой политики, сферы и условия их использования.	16	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 4. Принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации	7. Факторы, влияющие на кадровую политику организации. 8. Требования к кадровой политике. 9. Исходные документы для разработки кадровой политики организации. 10. Документы, в которых находит отражение кадровая политика организации. 11. Научное и методическое обеспечение формирования кадровой политики. 12. Роль руководителей и службы управления персоналом в реализации кадровой политики.	16	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 5. Кадровая стратегия организации	7. Роль кадровой политики и кадровой стратегии в достижении целей организации. 8. Сущность стратегии управления	16	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация

	персоналом как функциональной стратегии организаций. 9. Факторы, влияющие на выбор кадровой стратегии. 10. Субъект, объект и средства стратегического управления персоналом. 11. Составляющие кадровой стратегии. 12. Цели и задачи реализации кадровой стратегии.		доклада, презентации		
Тема 6. Компетентностный подход как метод реализации кадровой политики	4. Сущность компетентностного подхода и процесса управления компетенциями при разработке и реализации кадровой политики организации. 5. Компетенции как совокупность знаний, навыков, способностей, способов поведения, прикладываемых усилий и стереотипов поведения. 6. Уровни выраженности компетенций как характеристика работника.	16	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 7. Цели, задачи и уровни кадрового планирования организации	6. Цели и задачи кадрового планирования организации, его место в системе управления персоналом организации. 7. Дерево целей кадрового планирования. 8. Планирование целей организации и целей ее персонала. Планирование мероприятий в разрезе функциональных подсистем системы управления персоналом. 9. Планирование потенциала персонала с учетом стратегического развития организации и ее персонала. 10. Сущность и содержание стратегического, тактического и оперативного кадрового	16	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация

	планирования.				
Тема 8. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом	1. Сущность оперативного плана работы с персоналом организации. 2. Структура процесса разработки типового оперативного плана работы с персоналом в организации. 3. Методы сбора информации о персонале организации. Постоянная и переменная информация для кадрового планирования. 4. Требования, предъявляемые к информации: простоты, наглядности, однозначности, сопоставимости, преемственности, актуальности.	20	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Программа курса, учебная литература по дисциплине	Опрос Тест Доклад Презентация
итого		132			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции		Этапы формирования
1		2
УК-1	Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ОПК-3	Способность разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ОПК-4	Способность применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	2	3	4	5	6
УК-1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: теоретические основы дисциплины, общепринятую последовательность проведения различных видов анализа, обработки полученной информации, ее обобщения и оформления результатов проведенного анализа; Уметь: использовать полученный информационный материал при осуществлении аналитических расчетов, связанных с формированием показателей, характеризующих деятельность анализируемой организации;	Опрос Посещаемость Презентация Тест Доклад (для очной формы обучения) Контрольная работа (для очно-заочной формы обучения) Экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: традиционные и нетрадиционные методы анализа, области их применения и особенности использования; Уметь: определять характер связи полученных в процессе анализа данных на конечные результаты деятельности хозяйствующих субъектов; вырабатывать собственную точку зрения, делать выводы по результатам анализа и разрабатывать предложения, направленные на улучшение деятельности организаций. Владеть: навыками проведения экономического анализа в условиях деятельности организаций различных организационных форм и видов дея-	Опрос Посещаемость Презентация Тест Доклад (для очной формы обучения) Контрольная работа (для очно-заочной формы обучения) Экзамен	61-100 баллов

1	2	3	4	5	6
			тельности		
ОПК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать способы анализа результатов кадровой деятельности в контексте целей и задач организации Уметь анализировать кадровую документацию и информацию по рынку труда для достижения целей организации	Опрос Посещаемость Презентация Тест Доклад (для очной формы обучения) Контрольная работа (для очно-заочной формы обучения) Экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать способы анализа результатов кадровой деятельности в контексте целей и задач организации Уметь анализировать кадровую документацию и информацию по рынку труда для достижения целей организации Владеть методами получения информации о внешнем и внутреннем рынке труда	Опрос Посещаемость Презентация Тест Доклад (для очной формы обучения) Контрольная работа (для очно-заочной формы обучения) Экзамен	61-100 баллов
ОПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные нормативно-правовые документы, методику и методы стратегического управления человеческими ресурсами при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей. Уметь: применять понятий-	Опрос Посещаемость Презентация Тест Доклад (для очной фор-	41-60 баллов

1	2	3	4	5	6
			но-категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии стратегических кадровых решений, ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах.	мы обучения) Контрольная работа (для очно-заочной формы обучения) Экзамен	
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные нормативно-правовые документы, методику и методы стратегического управления человеческими ресурсам при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей. Уметь: применять понятийно-категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии стратегических кадровых решений, ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах. Владеть: методами реализации основных стратегических кадровых функций, методологией построения экономических, финансовых и организационно – управленческих моделей, адаптированных к конкретным задачам управления.	Опрос Посещаемость Презентация Тест Доклад (для очной формы обучения) Контрольная работа (для очно-заочной формы обучения) Экзамен	61- 100 баллов

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

Примерные вопросы для опроса

1. Сущность стратегического планирования персонала. Его задачи.
2. Классификация факторов, влияющих на стратегическое планирование. Характеристика внешних факторов: конъюнктура и структура рынка, конкуренция, экономическая политика, проводимая в стране и в мире и т.д.
3. Классификация факторов, влияющих на стратегическое планирование. Характеристика внутренних факторов: объем производства и сложность изготавливаемой продукции, уровень прогрессивности технологии, организации производства, организации труда и управления, текучесть кадров и т.д.
4. Методы определения степени влияния их на стратегическое планирование персонала.

PEST- анализ, SWOT – анализ.

5. Разработка стратегического плана кадровой работы в организации.
6. Сущность оперативного плана работы с персоналом организации.
7. Структура процесса разработки типового оперативного плана работы с персоналом в организации, включающая планирование потребности в персонале, привлечение, адаптацию, использование, высвобождение, сокращение, обучение, деловую карьеру, безопасность и расходы на персонал.
8. Методы сбора информации о персонале организации. Постоянная и переменная информация для кадрового планирования.
9. Информация о составе сотрудников, о структуре персонала, о текучести кадров, о потерях времени из-за простоев, по болезни, о продолжительности рабочего дня, о заработной плате рабочих и служащих, об услугах социального характера, предоставляемых государством и организацией.
10. Требования, предъявляемые к информации: простота, наглядность, однозначность, сопоставимость, преемственность, актуальность.

Примеры тестовых заданий

Тестовое задание №1.

Кто выступает субъектом стратегического управления персоналом:

- А) весь персонал организации;
- Б) служба управления персоналом;
- В) подразделения, выполняющие функции по управлению персоналом, и высшие линейные и функциональные руководители.

Тестовое задание №2.

Основой для формирования кадровой политики организации являются:

- А) кадровая политика государства;
- Б) стратегия развития организации в целом;
- В) стратегия УП;
- Г) планы организации во всех областях ее хозяйственной деятельности;
- Д) внутренние ресурсы организации;
- Е) ее традиции (философия, концепция);
- Ж) возможности внешней среды.

Тестовое задание №3.

Отметьте черты стратегии управления персоналом:

- А) долгосрочный характер;
- Б) связь со стратегией организации в целом;
- В) многоцелевой характер;
- Г) зависимость от стиля руководства в организации.

Тестовое задание № 4.

Вариантами взаимодействия стратегии управления персоналом и стратегии организации в целом являются:

- А) стратегия управления персоналом – это зависимая производная от стратегии организации;
- Б) обе стратегии разрабатываются как единое целое;
- В) стратегия управления персоналом является приоритетной по отношению к стратегии организации.

Тестовое задание № 5.

Стратегия управления персоналом относится:

- А) к отраслевым стратегиям;
- Б) к функциональным стратегиям;
- В) к базовым стратегиям;
- Г) к корпоративным стратегиям.

Тестовое задание № 6.

Кадровая политика организации – это:

А) осмысление сущности управления персоналом, идей и целей, лежащих в его основе, его возникновения, связи с другими науками и направлениями науки об управлении, рассмотрение процесса управления персоналом с логической, психологической, социологической, экономической, организационной и этической точек зрения;

Б) генеральное направление кадровой работы, объединяющее различные элементы и формы кадровой работы и имеющие целью создание высокопроизводительного и высокопрофессионального, сплоченного и ответственного коллектива, способного реагировать на изменения внешней и внутренней среды;

В) система теоретико – методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом, а также организационно – практических подходов к формированию механизма ее реализации в конкретных условиях функционирования организаций.

Тестовое задание № 7.

К постоянным данным о персонале относятся:

А) пол;

Б) тарифная сетка;

В) год рождения;

Г) штатное расписание;

Д) информация о простоях и прогулах.

Тестовое задание № 8.

Определение качественной потребности в персонале означает определение потребности по:

А) категориям;

Б) численности;

В) структуре;

Г) специальностям;

Д) квалификации.

Темы для докладов/контрольных работ (презентаций).

1. Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства.
2. Назначение и цели кадровой политики государства.
3. Основные этапы формирования государственной кадровой политики и их содержание.
4. Механизм формирования государственной кадровой политики в развитых странах и РФ.
5. Сущность кадровой политики организации и ее особенности на современном этапе.
6. Типы политики организации.
7. Элементы кадровой политики организации.
8. Виды кадровой политики организации.
9. Исходные документы для разработки кадровой политики организации.
10. Роль руководителей и службы управления персоналом в реализации кадровой политики.
11. Роль кадровой политики и кадровой стратегии в достижении целей организации.
12. Сущность стратегии управления персоналом как функциональной стратегии организаций.
13. Сущность компетентностного подхода и процесса управления компетенциями при разработке и реализации кадровой политики организации.
14. Сущность и содержание стратегического, тактического и оперативного кадрового планирования.
15. Сущность оперативного плана работы с персоналом организации.

16. Постоянная и переменная информация для кадрового планирования.

Вопросы к экзамену

1. Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства.
2. Назначение и цели кадровой политики государства.
3. Основные этапы формирования государственной кадровой политики и их содержание.
4. Механизм формирования государственной кадровой политики в развитых странах и РФ.
5. Сущность кадровой политики организации и ее особенности на современном этапе.
6. Виды политики организации и их взаимосвязь.
7. Элементы кадровой политики организации.
8. Типы кадровой политики организации.
9. Взаимосвязь различных типов кадровой политики, сферы и условия их использования.
10. Факторы, влияющие на кадровую политику организации. Требования к кадровой политике.
11. Сущность и принципы формирования отдельных направлений кадровой политики организации.
12. Исходные документы для разработки кадровой политики организации.
13. Научное и методическое обеспечение формирования кадровой политики.
14. Последовательность разработки кадровой политики организации.
15. Роль руководителей и службы управления персоналом в реализации кадровой политики.
16. Роль кадровой политики и кадровой стратегии в достижении целей организации.
17. Сущность стратегии управления персоналом как функциональной стратегии организаций. Ее взаимосвязь с общеорганизационной стратегией.
18. Факторы, влияющие на выбор кадровой стратегии.
19. Субъект, объект и средства стратегического управления персоналом.
20. Составляющие кадровой стратегии.
21. Цели и задачи реализации кадровой стратегии.
22. Сущность компетентностного подхода и процесса управления компетенциями при разработке и реализации кадровой политики организации.
23. Компетенции как совокупность знаний, навыков, способностей, способов поведения, прикладываемых усилий и стереотипов поведения.
24. Уровни выраженности компетенций как характеристика работника.
25. Цели и задачи кадрового планирования организации, его место в системе управления персоналом организации.
26. Дерево целей кадрового планирования.
27. Характеристика кадрового планирования в трехмерном изображении: цели, мероприятия, потенциал.
28. Планирование целей организации и целей ее персонала.
29. Планирование мероприятий в разрезе функциональных подсистем системы управления персоналом.
30. Планирование потенциала персонала с учетом стратегического развития организации и ее персонала.
31. Сущность и содержание уровней кадрового планирования.
32. Сущность оперативного плана работы с персоналом организации.

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

компетенций

Основными формами текущего контроля являются опрос, доклад, презентация, тест, экзамен в первом семестре.

В промежуточную аттестацию включаются как теоретические вопросы, так и практические задания.

Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Опрос	до 10 баллов
Посещаемость	до 10 баллов
Презентация	до 15 баллов
Тест	до 15 баллов
Доклад (для очной формы обучения)	до 20 баллов
Контрольная работа (для очно-заочной формы обучения)	до 20 баллов
Экзамен	до 30 баллов

5.4.1. Написание *теста* оценивается по шкале от 0 до 15 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания теста: 13-15 баллов (80-100% правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 10-12 баллов (70-75 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 7-9 баллов (50-65 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-3 баллов (менее 50 % правильных ответов) - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

5.4.2. Написание *доклада* оценивается по шкале от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *доклада*: 17-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 13-17 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 8-12 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-7 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-4
2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-2
4. Постраничные ссылки	0-2
5. Объем и качество используемых источников	0-2
6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита <i>доклада</i>	0-4

5.4.3. Шкала оценки посещаемости:

посещаемость, %	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
-----------------	-----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---

в баллах	10	10	9	8	7	4	3	2	0	0	0
-----------------	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

5.4.4 *Устный опрос* оценивается от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *устного опроса*: 9-10 баллов - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 6-8 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 3-5 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-2 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-2
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-2
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-3
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-3

5.4.5 Выполнение *презентации* оценивается по шкале от 0 до 15 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *презентации*: 13-15 баллов - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 10-12 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 7-9 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 11-15 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-10 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-3
2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-1
4. Постраничные ссылки	0-1
5. Объем и качество используемых источников	0-1
6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита презентации	0-3

5.4.6 Написание контрольной работы оценивается по шкале от 0 до 20 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания реферата/контрольной работы: 18-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 16-17 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка хорошо); 10-15 баллов - компетенции считаются освоенными на пороговом уровне (оценка удовлетворительно); 0-9 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
8. Степень раскрытия темы	0-4

9. Личный вклад автора	0-4
10. Структурированность материала	0-4
11. Постраничные ссылки	0-2
12. Объем и качество используемых источников	0-2
13. Оформление текста и грамотность речи	0-2
14. Защита реферата/контрольной работы	0-2

5.4.7 Шкала оценивания экзамена

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	21-30
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	13-20
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	6-12
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-5

Неудовлетворительной сдачей экзамена считается экзаменационная составляющая менее или равная 10 баллам (при максимальном количестве баллов, отведенных на экзамен 30). При неудовлетворительной сдаче экзамена (менее или равно 10 баллам) или неявке по неуважительной причине на экзамен экзаменационная составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в Университете порядке обязан пересдать экзамен.

2.4. При пересдаче экзамена используется следующее правило для формирования рейтинговой оценки:

- 1-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 10 баллов;
- 2-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 20 баллов.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с таблицей 1 (для очной формы обучения) и таблицей 2 (для очно-заочной формы обучения).

Таблица 1

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре						ИТОГО 100 баллов
		Опрос до 10	Посещаемость до 10 баллов	Презентация до 15 баллов	Тест до 15	Доклад до 20 баллов	Экзамен до 30 баллов	

		баллов			баллов	лов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								

Таблица 2

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре						ИТОГО 100 бал- лов
		Опрос до 10 баллов	Посещаемость до 10 баллов	Презентация до 15 баллов	Тест до 15 баллов	Контрольная работа до 20 баллов	Экзамен до 30 бал- лов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература:

Валишин, Е.Н.

Основы кадровой политики и кадрового планирования [Текст] : учеб.пособие для бакалавров / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. - М. : Русайнс, 2021. - 120с. Одегов, Ю.Г.

Кадровая политика и кадровое планирование [Текст] : учебник и практикум для академ.бакалавриата в 2-х ч. ч.2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд.,доп. - М. : Юрайт, 2018. - 283с. Савостова, Т.Л.

Государственная кадровая политика и инновационное развитие России [Текст] : концептуальные подходы: моногр. / Т. Л. Савостова. - М. : Кнорус, 2016. - 148с.

6.2. Дополнительная литература:

1. Бухалков, М.И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: развитие трудового потенциала: учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 192 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=534704>
2. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2016. - 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515755>
3. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учеб. пособие / сост. С.В. Левушкина. - Ставрополь, 2014. – 168 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=514173>
4. Кибанов, А.Я. Управление персоналом [Электронный ресурс]: теория и практика: кадровая политика и стратегия управления персоналом: учеб.-практ. пособие /А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2014. – 64с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html>
5. Лапыгин Д.Ю. Бизнес-план [Электронный ресурс]: стратегия и тактика развития компании /Лапыгин Д.Ю., Лапыгин Ю.Н. - М.:ИНФРА-М, 2016. - 332 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567394>
6. Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия [Электронный ресурс]: учеб.-практ. пособие. - М.: Директ-Медиа, 2014. - 240 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710>

7. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для вузов /под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>
8. Управление персоналом организации [Текст] : учеб.-практ. пособие для вузов / Коренькова Т.В., ред. - М. : МГОУ, 2014. - 268с.
9. Фокин К.Б. Управление кадровым резервом [Электронный ресурс]: теория и практика. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 278 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=446495>
10. Шапиро, С.А. Основы управления персоналом [Текст] : учеб.пособие для вузов / С. А. Шапиро, О. В. Шатаева. - М. : Кнорус, 2016. - 208с.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.kdelo.ru - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. www.hrm.ru - ведущий портал о кадровом менеджменте
3. www.kadrovik.ru – сайт Национального союза кадровиков
4. www.pro-personal.ru – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
5. <http://rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
6. www.consultant.ru - Правовая информационная система КонсультантПлюс
7. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
2. Методические рекомендации по подготовке и проведению лекционных занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru pravo.gov.ru

www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций,

текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.