

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костина Лидия Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 29.11.2024 01:58:54

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a66

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"**

**Факультет Государственной службы и управления**  
**Кафедра Управления персоналом и экономики труда**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор



Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.07 "Основы кадровой политики и кадрового планирования"**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»**

Квалификация **БАКАЛАВР**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Год начала подготовки по учебному плану **2023**

Донецк  
2023

Составители:  
канд. экон. наук, доцент



Л.С. Ляхова

Рецензент:  
канд. экон. наук, доцент



А.А. Киселёва

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Основы кадровой политики и кадрового планирования" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 г. протокол №12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 24.04.2023 г. № 12

Заведующий кафедрой:  
канд.гос.упр., доцент Стадник А.М.



(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году  
"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году  
"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году  
"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году  
"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель изучения дисциплины: обеспечить системное представление обучающегося о целях, задачах и содержании кадровой политики и кадрового планирования, теоретических и практических подходах к формированию и реализации кадровой политики и использованию методов кадрового планирования в организациях и государственной службе.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.Изучение основополагающих принципов, особенностей, условий формирования и реализации кадровой политики организаций и государственной службы, факторов, влияющих на ее содержание и приоритеты;	
2.Изучение методики организации и осуществления кадрового планирования;	
3.Освоение методов планирования потребности в персонале;	
4.Рассмотрение особенностей, принципов и механизмов планирования использования, развития, высвобождения персонала, а также формирования кадрового резерва;	
5.Выработка умений самостоятельного решения задач, связанных с формированием и реализацией кадровой политики организаций, осуществления кадрового планирования и оценкой эффективности данных мероприятий.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Основы кадровой политики и кадрового планирования" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Введение в профессию	
Основы теории управления	
<i>1.3.2. Дисциплина "Основы кадровой политики и кадрового планирования" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Основы управления персоналом	
Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы	
Этика и психология деловых отношений	
Кадровое администрирование и делопроизводство	
Формирование кадрового резерва организации	
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Организация и нормирование труда	
Экономика труда и социально-трудовые отношения	
Технологическая (проектно-технологическая) практика	
Управленческий учет и учет персонала	
Оценка и аттестация персонала	
Управление персоналом организации и государственной службы	
Формирование кадрового резерва организации и государственной службы	
Качественные методы и технологии в управлении персоналом	
Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Преддипломная практика	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.1: Формирует и реализует кадровую политику и стратегию персонала, оценивает их эффективность, определяет потребность организации в персонале</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы кадровой политики организации; основные показатели, характеризующие эффективность кадровой политики
<b>Уровень 2</b>	методику разработки и реализации кадровой политики организации и государственной службы;

<b>Уровень 3</b>	методологические подходы к организации деятельности, связанной с разработкой, утверждением и реализацией кадровой политики организации и государственной службы; методологию оценки эффективности кадровой политики, реализуемой в организации и на государственной службе;
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	определять тип кадровой политики и степень его соответствия роду деятельности организации; разрабатывать основные положения кадровой политики организации; подбирать систему показателей характеризующих эффективность кадровой политики и кадровой стратегии организации
<b>Уровень 2</b>	применять на практике методику разработки и реализации кадровой политики организации и государственной службы, а так же использовать методы оценки эффективности кадровой политики организации
<b>Уровень 3</b>	разрабатывать рекомендации по организации деятельности, связанной с разработкой, утверждением и реализацией кадровой политики организации и государственной службы; а также осуществлять оценку эффективности кадровой политики, реализуемой в организации и на государственной службе производить расчеты необходимой численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками разработки рекомендаций относительно формирования кадровой политики организации
<b>Уровень 2</b>	навыками разработки рекомендаций относительно формирования и реализации кадровой политики организации; навыками осуществления оценки эффективности кадровой политики организации
<b>Уровень 3</b>	навыками разработки рекомендаций относительно формирования и реализации кадровой политики организации в соответствии с существующей в ней стратегией управления персоналом; навыками осуществления оценки эффективности кадровой политики организации; навыками определения потребности организации в персонале
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-5.1: Определяет потребность организации в развитии персонала, разрабатывает планы, организует мероприятия по обучению и развитию персонала</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основные показатели, характеризующие структуру персонала; основы определения потребности в развитии персонала организации теоретические подходы к организации планирования карьеры персонала
<b>Уровень 2</b>	методику расчета основных показателей, характеризующих структуру персонала; факторы, влияющие на возникновение потребности в развитии персонала организации основные принципы планирования карьеры персонала
<b>Уровень 3</b>	методику осуществления анализа структуры персонала; теоретические подходы к определению потребности в развитии персонала организации современные подходы к организации планирования карьеры персонала
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	определять систему показателей, характеризующих структуру персонала определять приоритетные направления политики развития персонала

<b>Уровень 2</b>	производить расчеты основных показателей, характеризующих структуру персонала, а также на их основе определять перспективы профессиональной карьеры персонала организации; разрабатывать рекомендации по организации мероприятий по обучению и развитию персонала
<b>Уровень 3</b>	анализировать структуру персонала, разрабатывать рекомендации по организации мероприятий по обучению и развитию персонала разрабатывать рекомендации по формированию планов профессиональной карьеры персонала организации
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	навыками сбора информации и подбора показателей, необходимых для анализа структура персонала; навыками определения потребности организации в развитии персонала
<b>Уровень 2</b>	навыками расчетов основных показателей, характеризующих структуру персонала, а также определения приоритетных направлений развития профессиональной карьеры персонала организации; навыками разработки рекомендаций по формированию планов развития персонала, а также мероприятий по обучению и развитию персонала
<b>Уровень 3</b>	навыками организации и осуществления анализа структуры персонала, навыками разработки рекомендаций по формированию планов развития персонала, а также мероприятий по обучению и развитию персонала навыками разработки рекомендаций по формированию планов профессиональной карьеры персонала организации

***В результате освоения дисциплины "Основы кадровой политики и кадрового планирования"***

<b>3.1 Знать:</b>	
	- основы формирования кадровой политики, степень зависимости ее содержания от стратегии развития организации;
	- существующие типы кадровой политики организации, особенности и условия ее
	- основные направления и приоритеты кадровой политики и кадрового планирования в системе кадрового менеджмента организации;
	- технологию разработки и реализации кадровой политики, подходы к оценке эффективности последней;
	- теоретические и практические подходы к организации и осуществлению кадрового планирования в организации;
	- особенности кадрового планирования движения, использования и развития персонала
<b>3.2 Уметь:</b>	
	- определять тип кадровой политики, осуществляемой в организации, выявлять факторы, влияющие на ее содержание;
	- отслеживать взаимосвязь между реализуемой кадровой политикой в организации и ее трудовым потенциалом;
	- разрабатывать рекомендации по формированию и реализации кадровой политики
	- осуществлять анализ рабочего процесса и технологических операций, используемых в практической деятельности организации;
	- применять на практике основные подходы к организации кадрового планирования в
	- проявлять способности к обучению, развитию и постоянному обновлению профессиональных знаний.
<b>3.3 Владеть:</b>	
	- современными технологиями формирования и реализации кадровой политики
	- методикой кадрового планирования.

**1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы

**Промежуточная аттестация**

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Основы кадровой политики и кадрового планирования" видом промежуточной аттестации является Экзамен

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Основы кадровой политики и кадрового планирования" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

**2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интеракт.	Примечание
<b>Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ</b>						
Тема 1.1. Понятие кадровой политики. Взаимосвязь стратегии и кадровой политики как основных категорий теории управления /Лек/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Понятие кадровой политики. Взаимосвязь стратегии и кадровой политики как основных категорий теории управления /Сем зан/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 1.1. Понятие кадровой политики. Взаимосвязь стратегии и кадровой политики как основных категорий теории управления /Ср/	2	6	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Основные типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования /Лек/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Основные типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования /Сем зан/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Основные типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования /Ср/	2	6	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации /Лек/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации /Сем зан/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации /Ср/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

<b>Раздел 2. МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ</b>						
Тема 2.1. Теоретические основы кадрового планирования /Лек/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Теоретические основы кадрового планирования /Сем зан/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Теоретические основы кадрового планирования /Ср/	2	6	ПК-2.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Планирование привлечения, сохранения и развития персонала /Лек/	2	4	ПК-2.1 ПК -5.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3. 1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Планирование привлечения, сохранения и развития персонала /Сем зан/	2	4	ПК-2.1 ПК -5.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3. 1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Планирование привлечения, сохранения и развития персонала /Ср/	2	6	ПК-2.1 ПК -5.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3. 1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Стратегическое планирование персонала /Лек/	2	4	ПК-2.1 ПК -5.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 2.3. Стратегическое планирование персонала /Сем зан/	2	4	ПК-2.1 ПК -5.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Стратегическое планирование персонала /Ср/	2	3	ПК-2.1 ПК -5.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

<b>Раздел 3. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ И НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ</b>						
Тема 3.1. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в государственной гражданской службе /Лек/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л3. 1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в государственной гражданской службе /Сем зан/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л3. 1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в государственной гражданской службе /Ср/	2	6	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л3. 1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Планирование карьеры персонала и кадрового резерва /Лек/	2	4	ПК-5.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3. 1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Планирование карьеры персонала и кадрового резерва /Сем зан/	2	4	ПК-5.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3. 1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Планирование карьеры персонала и кадрового резерва /Ср/	2	6	ПК-5.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3. 1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Оценка эффективности кадровой политики организации /Лек/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 3.3. Оценка эффективности кадровой политики организации /Сем зан/	2	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Оценка эффективности кадровой политики организации /Ср/	2	2	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция. Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением курсовой работы, индивидуального задания в форме реферата, презентации, эмпирического исследования.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Воронина, Е. В., Фугалевич, Е. В.	Кадровая политика и кадровый аудит в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие (85 с.)	Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2019
Л1.2	Кургаева, Ж. Ю.	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие (96 с.)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.3	П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова	Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» (319 с.)	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017
Л1.4	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2020, 2021

## 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.2	С. В. Левушкина	Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие (168 с.)	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014
Л2.3	Е. А. Митрофанова, О. Ю. Калмыкова, К. В. Трубицын	Кадровая политика и управление кадровыми рисками в таможенных органах : учебно-методическое пособие (131 с.)	Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019
Л2.4	Черепанов, В. В.	Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов (679 с.)	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017
Л2.5	С. В. Левушкина.	Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие (168 с.)	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014
Л2.6	Воронина, Л. И., Резер, Т. М	Методы исследования кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления : учебное пособие (88 с.)	Екатеринбург : Издательство Уральского , 2021

## 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ляхова Л.С.	Основы кадровой политики и кадрового планирования: методические рекомендации к выполнению курсовой работы для студентов 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль "Управление персоналом организации и государственной службы" очной/ очно- заочной форм обучения (36)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.2	Ляхова Л.С.	Основы кадровой политики и кадрового планирования: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для студентов 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль "Управление персоналом организации и государственной службы" очной/ очно-заочной форм обучения	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
ЛЗ.3	Ляхова Л.С.,	Основы кадровой политики и кадрового планирования: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль "Управление персоналом организации и государственной службы" очной/очно- заочной форм обучения (10)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
ЛЗ.4	Ляхова Л.С.	Основы кадровой политики и кадрового планирования: Конспект лекций (120 с.)	ФГБОУ ВО ДОНАУИГС, 2023

#### 4.2. Перечень ресурсов

##### информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Кадровый портал «Кадровик.ру» [Электронный ресурс]. – режим доступа:	<a href="http://www.kadrovik.ru">http://www.kadrovik.ru</a>
Э2	Институт профессионального кадровика [Электронный ресурс]. – режим доступа:	<a href="http://profkadrovik.ru/">http://profkadrovik.ru/</a>
Э3	Журнал «Управление персоналом» [Электронной ресурс]. – Режим доступа:	<a href="http://www.hr-journal.ru/">http://www.hr-journal.ru/</a>
Э4	Журнал «Кадровое дело». [Электронной ресурс]. – Режим доступа:	<a href="http://kdelo.ru/">http://kdelo.ru/</a>
Э5	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: /	<a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a> , свободный

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Компьютерная техника и система связи для сбора, обработки, оформления и представления информации;

Программное обеспечение MS Word, MS Exel, программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»); организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты; дистанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle и в режиме видеоконференций с использованием интернет-ресурса "Яндекс телемост", "Jazz sber".

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные библиотечные ресурсы:  
ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" <http://vk.com/lib4060>;  
ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" <https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/>;  
Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.  
Информационные справочные системы:  
Научная библиотека РАНХиГС. URL:<http://lib.ranepa.ru/>;  
Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL:<http://elibrary.ru/defaultx.asp>;  
Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru);  
Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru);  
Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru);  
Электронная библиотека Grebennikon. URL:<http://grebennikon.ru/>;  
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL:<http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblioonline.ru/>.

#### **4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;  
- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО ДОНАУИГС) и электронно- библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распростра-

42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNU LGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject- OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения

### **РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### **5.1. Контрольные вопросы и задания**

Перечень вопросов для самоподготовки

1. Теоретические подходы к определению понятия «кадровая политика» и ее содержания.
2. Мировой опыт формирования государственной кадровой политики.
3. Отечественный опыт формирования государственной кадровой политики
4. Особенности формирования кадровой политики в зависимости от производственной стратегии предприятия
5. Проблемы формирования организационно-информационного обеспечения реализации целей и задач кадровой политики
6. Средства диагностики персонала и прогнозирования кадровой ситуации на предприятии
7. Порядок организации мониторинга кадровой ситуации на предприятии и формирования набора инструментов для его проведения

8. Особенности разработки и реализации программы кадровой работы
9. Средства прогнозирования кадровой ситуации и диагностики персонала
10. Влияние стиля руководства на формирование кадровой политики
11. Проблемы согласования принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом
12. Особенности формирования информационного обеспечения оценки эффективности кадрового планирования

#### Перечень вопросов к экзамену

1. Определения понятия кадровая политика и кадровая стратегия схожесть и отличия между ними
2. Цели, функции, принципы и содержание кадровой политики организации и государства
3. Содержание и задачи кадровой политики
4. Факторы, влияющие на содержание кадровой политики
5. Кадровая политика как объект управления. Задачи, решаемые в процессе разработки кадровой политики
6. Основные направления кадровой политики организации
7. Типы кадровой политики
8. Особенности и условия формирования кадровой политики организации
9. Факторы, влияющие на формирование приоритетов кадровой политики организации
10. Особенности взаимосвязи кадровой политики со стадиями жизненного цикла организации
11. Характерные особенности пассивной кадровой политики организации
12. Характерные особенности реактивной кадровой политики организации
13. Характерные особенности превентивной кадровой политики организации
14. Характерные особенности активной кадровой политики организации
15. Характерные особенности открытой кадровой политики организации
16. Характерные особенности закрытой кадровой политики организации
17. Этапы разработки кадровой политики организации
18. Оформление кадровой политики
19. Реализация кадровой политики
20. Взаимосвязь кадровой политики и кадровой работы
21. Организационно-информационное и материально-техническое обеспечение кадровой политики
22. Сущность, этапы и виды кадрового планирования
23. Кадровое планирование: сущность, цели, задачи
24. Временные параметры кадрового планирования
25. Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации
26. Соотношение целей и видов кадрового планирования
27. Общая схема внутрифирменного кадрового планирования
28. Методы планирования потребности в кадрах
29. Основные виды и стадии кадрового планирования
30. Планирование потребности в персонале: сущность и основные задачи
31. Планирование привлечения персонала
32. Планирование использования кадров
33. Планирование сокращения или высвобождения персонала
34. Планирование обучения персонала
35. Планирование сохранения кадрового состава
36. Планирование расходов по содержанию персонала
37. Планирование производительности труда
38. Сущность стратегического планирования персонала
39. Основные фазы процесса стратегического планирования
40. Прогнозирование предложения и потребности в персонале
41. Сущность и содержание кадровой политики в государственном органе

42. Основные задачи, решаемые в процессе реализации кадровой политики в государственной службе
43. Правила организации кадровой работы в государственных органах
44. Основные направления кадровой работы в государственных органах
45. Приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы
46. Сущность и этапы трудовой карьеры персонала, виды карьерных устремлений работников
47. Планирование карьеры работников организации и государственной службы
48. Планирование формирования кадрового резерва предприятия
49. Основные критерии эффективности кадровой политики организации
50. Основные показатели, характеризующие эффективность кадровой политики организации

## **5.2. Темы письменных работ**

Примерная тематика курсовых работ

1. Формирование кадровой политики организации
2. Анализ приемлемости открытой кадровой политики для различных видов предприятий
3. Анализ приемлемости закрытой кадровой политики для различных видов предприятий
4. Особенности формирования кадровой политики в зависимости от стратегии развития организации
5. Проблемы формирования организационно-информационного обеспечения реализации целей и задач кадровой политики
6. Организация мониторинга кадровой ситуации и формирования набора инструментов для его проведения
7. Преимущества и недостатки открытой кадровой политики для организации и ее сотрудников
8. Преимущества и недостатки закрытой кадровой политики для организации и ее сотрудников
9. Влияние стиля руководства на формирование кадровой политики организации
10. Совершенствование кадровой политики в сфере подбора, отбора, оценки кадров
11. Оценка преимуществ и недостатков набора персонала за счет внутренних и внешних источников
12. Проблемы организации планирования набора персонала
13. Проблемы организации планирования высвобождения персонала
14. Планирование мероприятий по развитию персонала
15. Проблемы планирования трудовой карьеры работников предприятия
16. Проблемы планирования формирования кадрового резерва предприятия
17. Особенности формирования информационного обеспечения оценки эффективности кадрового планирования
18. Оценка эффективности кадровой политики организации
19. Кадровое планирование как составляющая кадровой политики
20. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации
21. Проблемы формирования кадрового резерва в организации
22. Организация кадрового планирования на предприятии
23. Влияние кадровой политики в сфере государственной службы на профессиональную деятельность и профессиональное развитие специалистов
24. Кадровая политика в органах государственного (муниципального) управления
25. Зарубежный опыт формирования кадровой политики организаций
26. Совершенствование кадровой политики в сфере развития персонала
27. Совершенствование кадровой политики в сфере подбора и отбора персонала
28. Совершенствование кадровой политики в сфере развития персонала
29. Совершенствование кадровой политики в сфере высвобождения персонала
30. Совершенствование кадровой политики в сфере развития персонала

- 31.Совершенствование политики управления карьерой персонала организации  
 32.Совершенствование политики привлечения персонала в организации  
 33.Политика формирования корпоративной культуры организации

Перечень тем для выполнения индивидуальных заданий

- 1.Теоретические подходы к определению понятия «кадровая политика» и ее содержания.
- 2.Мировой опыт формирования государственной кадровой политики.
3. Отечественный опыт формирования государственной кадровой политики
- 4.Особенности разработки и реализации программы кадровой работы
- 5.Средства диагностики персонала и прогнозирования кадровой ситуации в организации
- 6.Характеристика основных направлений кадровой политики предприятия
- 7.Анализ влияния внешних факторов на формирование кадровой политики (на примере конкретного предприятия)
- 8.Анализ влияния внутренних факторов на формирование кадровой политики (на примере конкретного предприятия)
- 9.Проблемы согласования принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом
- 10.Маркетинговые исследования востребованности специалиста по управлению персоналом (в рамках конкретного региона или сферы экономики)
- 11.Проблемы формирования информационной базы для учета и анализа затрат на привлечение и развитие персонала
- 12.Особенности планирования рабочего времени менеджера по управлению персоналом
- 13.Совершенствование управленческого учета издержек на рабочую силу и их характеристика
- 14.Эффективные технологии планирования деятельности менеджеров на предприятии
- 15.Формирование системы учёта движения и текучести кадров
- 16.Совершенствование кадрового планирования на предприятии.
- 17.Формирование системы стратегического управления персоналом.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы кадровой политики и кадрового планирования" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".  
 Фонд оценочных средств дисциплины "Основы кадровой политики и кадрового планирования" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Доклад, сообщение  
 Тестовые задания  
 Доклад, сообщение  
 Тестовые задания

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Письменная работа по заданию преподавателя.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии проводится контроль знаний по разделу в виде тестирования.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – выполнение контрольного задания по окончанию изучения раздела дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

подготовка по вопросам семинаров, докладов, тематических сообщений;

подготовка к тестированию;

выполнение индивидуальных заданий (письменно) – предполагает выполнение научного исследования по выбранной и согласованной с преподавателем проблеме. Предполагаются следующие варианты конечного результата выполнения индивидуального задания:

реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее;

научная статья, опубликованная или подготовленная к публикации в научных изданиях;

тезисы доклада на научно-практических конференциях, круглых столах, форумах и т.п. опубликованные либо подготовленные к публикации;

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и сообщений.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски, ответов с места.

Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в сфере управления развитием персонала, результатом которого является реферат, научная статья (тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзаменационного билета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения экзамена.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления  
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине (модулю) «Основы кадровой политики и кадрового  
планирования»

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк  
2023

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Основы кадровой политики и кадровой планирования» для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной формы обучения.

Составители: доцент, канд. экон. наук., доцент Л.С. Ляхова

ФОС рассмотрен на  
заседании кафедры

«Управление персоналом и экономика труда»

Протокол заседания кафедры от

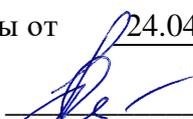
24.04.23

№

12

дата

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

А.М. Стадник

(инициалы, фамилия)

**РАЗДЕЛ 1.**  
**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
 по дисциплине (модулю) «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

**1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)**

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)  
 (сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	3
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативной части образовательной программы
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестовое задание, доклад (сообщение), дискуссия, контроль знаний по разделу.
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	4
<b>Общая трудоемкость (академ. часов)</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная контактная работа:</b>	<b>56</b>
Лекционные занятия	36
Семинарские занятия	36
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>45</b>
<b>Контроль</b>	<b>27</b>
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>экзамен</i>

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации, определять потребность в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы привлечения персонала, разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, осуществлять найм персонала.	ПК-2.1. Формирует и реализует кадровую политику и стратегию персонала, оценивает их эффективность, определяет потребность организации в персонале.	<b>Знать:</b>	
		методологические подходы к организации деятельности, связанной с разработкой, утверждением и реализацией кадровой политики организации и государственной службы	ПК-2.1 3-1
		методологию оценки эффективности кадровой политики, реализуемой в организации и на государственной службе	ПК-2.1 3-2
		сущность и основные виды кадрового планирования, методику планирования численности и профессионального состава персонала	ПК-2.1 3-3
		<b>Уметь:</b>	
		разрабатывать рекомендации по организации деятельности, связанной с разработкой, утверждением и реализацией кадровой политики организации и государственной службы	ПК-2.1 У-1
		осуществлять оценку эффективности кадровой политики, реализуемой в организации и на государственной службе	ПК-2.1 У-2
		производить расчеты необходимой численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-2.1 У-3
<b>Владеть:</b>			
навыками разработки рекомендаций относительно формирования и реализации кадровой политики	ПК-2.1 В-1		

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		организации в соответствии с существующей в ней стратегией управления персоналом	
		навыками осуществления оценки эффективности кадровой политики организации	ПК-2.1 В-2
		навыками определения потребности организации в персонале	ПК-2.1 В-3
ПК-5. Способен управлять трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разрабатывать стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, адаптации и стажировки персонала, организовывать работу с кадровым резервом, формировать бюджет на проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала, оценивать их эффективность.	ПК-5.1. Определяет потребность организации в развитии персонала, разрабатывает планы, организует мероприятия по обучению и развитию персонала.	<b>Знать:</b>	
		теоретические подходы к определению потребности в развитии персонала организации	ПК-5.1 З-1
		теоретические подходы к организации планирования карьеры персонала	ПК-5.1 З-2
		<b>Уметь:</b>	
		определять приоритетные направления политики развития персонала	ПК-5.1 У-1
		разрабатывать рекомендации по организации мероприятий по обучению и развитию персонала	ПК-5.1 У-2
		разрабатывать рекомендации по формированию планов профессиональной карьеры персонала организации	ПК-5.1 У-3
		<b>Владеть:</b>	
		навыками определения потребности организации в развитии персонала	ПК-5.1 В-1
		навыками разработки рекомендаций по формированию планов развития персонала, а также мероприятий по обучению и развитию персонала	ПК-5.1 В-2
навыками разработки рекомендаций по формированию планов профессиональной карьеры персонала организации	ПК-5.1 В-3		

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. Теоретические подходы к формированию и реализации кадровой политики</b>				
1	Тема 1.1. Понятие кадровой политики. Взаимосвязь стратегии и кадровой политики как основных категорий теории управления	2	ПК-2.1 З-1 ПК-2.1 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение) дискуссия
2	Тема 1.2. Основные типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования	2	ПК-2.1 З-1	Устный опрос, доклад (сообщение) дискуссия
3	Тема 1.3. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации	2	ПК-2.1 З-1 ПК-2.1 У-1 ПК-2.1 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение) контроль знаний по разделу (тестовые задания)
<b>Раздел 2. Методика организации и осуществления кадрового планирования</b>				
4	Тема 2.1. Теоретические основы кадрового планирования	2	ПК-2.1 З-3	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия
5	Тема 2.2. Планирование привлечения, сохранения и развития персонала	2	ПК-2.1 У-3 ПК-2.1 В-3	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия
6	Тема 2.3. Стратегическое планирование персонала	2	ПК-2.1 З-3	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия, контроль знаний по разделу (тестовые задания)
<b>Раздел 3. Механизмы реализации кадровой политики и кадрового планирования в организациях и на государственной службе</b>				
7	Тема 3.1. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в государственной гражданской службе	2	ПК-2.1 З-1 ПК-2.1 З-2 ПК-2.1 У-1	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия
8	Тема 3.2. Планирование карьеры персонала и кадрового резерва	2	ПК-5.1 З-1 ПК-5.1 З-2 ПК-5.1 У-2 ПК-5.1 У-3 ПК-5.1 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
			ПК-5.1 В-2 ПК-5.1 У-1	
9	Тема 3.3. Оценка эффективности кадровой политики организации	2	ПК-2.1 З-2 ПК-2.1 У-2 ПК-2.1 В-2	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия, контроль знаний по разделу (тестовые задания)

## РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по видам учебной деятельности

Сумма баллов по разделу	Раздел 1			Раздел 2			
	Т. 1.1	Т.1.2	Т.1.3	Т.2.1	Т.2.2	Т.2.2	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- (тестирование) 5
<b>Виды работ:</b>							
Лекции (ведение конспекта)	-	-	-	-	-	-	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- (тестирование) 5
Семинарские занятия (устный опрос, учебная дискуссия)	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	
Индивидуальные задания * (реферат, тезисы, статья)	-	-	-	-	-	-	
Самостоятельная работа (доклады)	2 2	2 2	2 2	2  2	2  2	2  2	
Сумма баллов	24			24			

Сумма баллов по разделу	Раздел 3			Контроль знаний раздела учебной дисциплины- (тестирование) 5	Научная составляющая - 13	Сумма баллов за дисциплину - 100
Темы	Т.3.1	Т.3.2	Т.3.3			
<b>Виды работ:</b> Лекции (ведение конспекта)	-	-	-			
Семинарские занятия (устный опрос, учебная дискуссия)	2 2	2 2	2 2			
Индивидуальные задания * (реферат, тезисы, статья)	-	-	-			
Самостоятельная работа (доклады)	2 2	2 2	2 2			
Сумма баллов	24					

### 2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

**1 балл (отлично)** - ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;  
2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

**0,75 балла (хорошо)** - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «2 балла (хорошо)», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

**0,5 балла (удовлетворительно)** - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

**0 баллов (неудовлетворительно)** – ставится (в журнал не ставится), если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины</i>
<b>РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ</b>	
Тема 1.1. Понятие кадровой политики. Взаимосвязь стратегии и кадровой политики как основных категорий теории управления	Концептуальные основы кадровой политики Взаимосвязь основных категорий стратегии и теории кадровой политики и теории управления Цели, функции, принципы и содержание кадровой политики организации и государства
Тема 1.2. Основные типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования	Типы кадровой политики Особенности и условия формирования кадровой политики организации Факторы, влияющие на формирование приоритетов кадровой политики Особенности взаимосвязи кадровой политики со стадиями жизненного цикла организации
Тема 1.3. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации	Этапы разработки кадровой политики организации Оформление кадровой политики Реализация кадровой политики
<b>РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ</b>	
Тема 2.1. Теоретические основы кадрового планирования	Кадровое планирование: сущность, цели, задачи Основные виды и стадии кадрового планирования Методы кадрового планирования Планирование потребностей в персонале Методы расчета потребностей в персонале Планирование и анализ показателей по труду
Тема 2.2. Планирование привлечения, сохранения и развития персонала	Планирования привлечения персонала Планирование использования кадров Планирование сокращения или высвобождения персонала Планирование обучения персонала Планирование сохранения кадрового состава. Планирование расходов по содержанию персонала Планирование производительности труда
Тема 2.3. Стратегическое планирование персонала	Сущность стратегического планирования персонала Основные фазы процесса стратегического планирования Прогнозирование предложения и потребности в персонале

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины</i>
<b>РАЗДЕЛ 3. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ И НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ</b>	
Тема 3.1. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в государственной гражданской службе	Механизмы реализации кадровой политики на государственной и муниципальной службе Задачи, основные принципы и приоритетные направления кадровой политики в системе государственной службы Основные направления кадровой работы в государственной службе
Тема 3.2. Планирование карьеры персонала и кадрового резерва	Основные цели планирования карьеры персонала Мероприятия, проводящиеся в рамках планирования карьеры персонала Планирование формирования кадрового резерва организации
Тема 3.3. Оценка эффективности кадровой политики организации	Сущность понятия «эффективность кадровой политики» Критерии оценки эффективности кадровой политики организации Основные показатели, характеризующие эффективность кадровой политики организации

## **2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся**

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний по разделу в форме ответов на тестовые задания.

*Критерии оценивания.* Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 0,5 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

<i>Баллы</i>	<i>% правильных ответов</i>	<i>Оценка (государственная)</i>
5	75-100	Отлично
4	51-75	Хорошо
3	25-50	Удовлетворительно
2	менее 25	Неудовлетворительно

## **ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

### **РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

*Выберите один верный ответ*

*Задание 1.1. Сознательная, целенаправленная деятельность по созданию трудового коллектива, который наилучшим образом способствовал бы совмещению целей и приоритетов предприятия и его работников - это*

- А) кадровая политика
- Б) кадровая стратегия
- В) политика организации
- Г) философия организации

*Задание 1.2. При каком типе кадровой политики организация открыта для приема новых работников извне на любой уровень должностей, и для каждого открываются возможности развития деловой карьеры с любой должности.*

- А) открытая кадровая политика
- Б) закрытая кадровая политика
- В) превентивная кадровая политика
- Г) пассивная кадровая политика

*Задание 1.3. Формирование кадрового потенциала, который в профессиональном отношении позволял бы обеспечивать реализацию целей предприятия – это*

- А) принцип кадровой политики
- Б) цель кадровой политики
- В) требования кадровой политики
- Г) структура кадровой политики

*Задание 1.4. Какой из перечисленных факторов, влияющих на формирование кадровой политики, относится к факторам внешней среды?*

- А) цели предприятия, их временная перспектива и степень проработанности.
- Б) стиль управления.
- В) ситуация на рынке труда
- Г) стратегия развития предприятия

*Задание 1.5. При каком типе кадровой политики организации имеет не только кадровый прогноз, но и средства влияния на кадровую ситуацию, в случае необходимости могут разрабатываться целевые кадровые программы:*

- А) превентивная кадровая политика
- Б) пассивная кадровая политика
- В) реактивная кадровая политика
- Г) активная кадровая политика

*Задание 1.6. Какой из перечисленных факторов, влияющих на формирование кадровой политики, относится к факторам внутренней среды?*

- А) ситуация на рынке труда
- Б) нормативные ограничения
- В) стиль управления
- Г) политическая ситуация в регионе

*Задание 1.7. К какому типу относится кадровая политика, если руководство предприятия не имеет четкой программы действий в отношении персонала: кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий; характерно отсутствие прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, кадровой диагностики?*

- А) превентивная кадровая политика
- Б) пассивная кадровая политика

- В) рациональная кадровая политика
- Г) активная кадровая политика

*Задание 1.8. На каком из этапов формирования кадровой политики кадровая, экономическая, юридическая, финансовая и другие службы по заданию руководителя предприятия проводят анализ кадрового состава*

- А) определение целей, задач, принципов и приоритетом кадровой политики организации
- Б) стратегический анализ кадрового состава предприятия
- В) оформление основ кадровой политики предприятия
- Г) корректировка некоторых положений кадровой политики.

*Задание 1.9. Для какого типа кадровой политики характерна ориентация на включение нового персонала только с низшего должностного уровня?*

- А) открытая кадровая политика
- Б) закрытая кадровая политика
- В) превентивная кадровая политика
- Г) пассивная кадровая политика

*Задание 1.10. При каком типе кадровой политики руководство организации диагностирует возникающие проблемы с персоналом, анализирует причины кадровых проблем, конфликтных ситуаций, принимает меры по их ликвидации*

- А) превентивная кадровая политика
- Б) пассивная кадровая политика
- В) реактивная кадровая политика
- Г) активная кадровая политика

## **РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

***Выберите один верный ответ***

*Задание 2.1. Общая потребность в персонале – это:*

- А) качественно-количественная потребность
- Б) среднесписочная потребность
- В) качественная потребность
- Г) количественная потребность

*Задание 2.2. В явочный состав персонала включаются:*

- А) все работники, как явившиеся на работу, так и отсутствующие (по разным причинам) на период времени
- Б) сумма среднемесячной численности персонала, деленная на количество дней в месяце
- В) все работники, явившиеся на работу
- Г) сумма списочного состава персонала за все дни истекшего месяца

*Задание 2.3. Прогноз общей потребности в персонале и оценка движения персонала определяет:*

- А) Количественную потребность в персонале
- Б) Качественную потребность в персонале
- В) Социально-психологическую ситуацию в отрасли
- Г) Объем производства

*Задание 2.4. При какой кадровой технологии определяется количественная и качественная потребность в персонале?*

- А) Планирование персонала
- Б) Внедрение кадровых инновационных технологий
- В) Аутсорсинг
- Г) Аутплейсмент

*Задание 2.5. Выявление профессионально – квалификационных требований и анализ способностей работников, необходимых для выполнения производственной программы определяет:*

- А) Количественную потребность в персонале
- Б) Качественную потребность в персонале
- В) Социально-психологическую ситуацию в отрасли
- Г) Объем производства

*Задание 2.6. В случае, если на предприятии выявлена избыточная численность занятых, то в процессе реформирования предприятия рекомендуется осуществить следующие мероприятия:*

- А) Проанализировать причины невозможности обеспечения рабочим местом конкретных работников с последующей группировкой этих причин (в их числе могут быть выделены, например, недостаточный платежеспособный спрос на продукцию (услуги) предприятия;
- Б) Принять меры по рационализации использования трудовых ресурсов на предприятии;
- В) Выявить несоответствие между профессионально – квалификационными и возрастными характеристиками работника и требованиями, предъявляемыми к претенденту на вакантное рабочее место, и т.п.;
- Г) Все вышеперечисленное.

*Задание 2.7. Анализ наличия необходимого предприятию персонала проводится на этапе:*

- А) Управления затратами на персонал
- Б) Разработки политики заработной платы и социальных услуг
- В) Формирования системы продвижения по службе (управление карьерой)
- Г) Планирования потребности предприятия в персонале.

*Задание 2.8. Кадровая программа, направленная на оценку как количественной, так и качественной потребности в персонале, отвечающая на вопросы: сколько, когда и какого персонала потребуется организации – это*

- А) Планирование потребности в персонале
- Б) Организация деятельности персонала
- В) Затраты на персонал
- Г) Миссия организации

*Задание 2.9. В целях эффективного и рационального решения вопросов, связанных с высвобождением персонала, необходимо осуществить:*

- А) Анализ причин высвобождения персонала
- Б) Выбор вариантов высвобождения персонала
- В) Обеспечение социальных гарантий увольняющимся работникам предприятия
- Г) Все перечисленное

*Задание 2.10. На каком этапе происходит распределение нового персонала по рабочим местам?*

- А) Определения общей стратегии
- Б) Высвобождения персонала

- В) Привлечения, отбора и оценки персонала
- Г) Построения и организации работ (определение рабочих мест, функциональных и технологических связей между ними, содержания и последовательности выполнения работ, условий труда и т.д.)

### **РАЗДЕЛ 3. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ И НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ**

***Выберите один верный ответ***

*Задание 3.1. Кадровые мероприятия, призванные оценить соответствие уровня исполнения трудовой деятельности, а также качеств и потенциала личности предъявляемым требованиям – это*

- А) Аттестация
- Б) Повышение квалификации
- В) Повышение в должности
- Г) Обучение персонала

*Задание 3.2. К подсистеме управления развитием персонала не относятся следующие функции:*

- А) обучения, переподготовки и повышения квалификации
- Б) организации работы с кадровым резервом
- В) реализации деловой карьеры
- Г) организации социального страхования

*Задание 3.3. Кадровая программа развития персонала, ориентированная на передачу новых знаний по важным для организации направлениям, умений разрешать конкретные производственные ситуации и опыта поведения в профессионально значимых ситуациях – это*

- А) Обучение персонала
- Б) Наставничество
- В) Учебная консультация
- Г) Перепрофилирование

*Задание 3.4. Обеспечение экономической эффективности в области управления персоналом означает:*

- А) Использование персонала для достижения целей предпринимательской деятельности предприятия при ограниченности трудовых ресурсов
- Б) Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при ограниченности трудовых ресурсов
- В) Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при неограниченности трудовых ресурсов
- Г) Использование персонала для достижения всех целей деятельности предприятия при неограниченности трудовых ресурсов

*Задание 3.5. Идеология и принципы кадровой работы находят свое прямое отражение:*

- А) В виде документа и реализуется только кадровой службой предприятия
- Б) В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия
- В) Общей установки руководства на изменения в кадровых процессах и кадровых отношениях на предприятии

Г) В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия, начиная с руководителя предприятия

*Задание 3.6. На каком из этапов формирования трудовой карьеры идет процесс роста, продвижения по службе, растет потребность в самоутверждении, достижении более высокого статуса*

- А) сохранения
- Б) продвижения
- В) адаптационный
- Г) завершающий

*Задание 3.7. Обучение, направленное на поддержку и совершенствование профессионального уровня, знаний и умений персонала*

- А) повышение квалификации
- Б) подготовка новых работников
- В) переподготовка
- Г) получение образования

*Задание 3.8. Система мер, осуществляемых предприятием с целью привлечения необходимого количества работников определенной квалификации для достижения своих целей – это*

- А) набор персонала
- Б) отбор персонала
- В) адаптация персонала
- Г) подбор персонала

*Задание 3.9. Кто может принимать участие в планировании трудовой карьеры в организации?*

- А) сам сотрудник,
- Б) непосредственный руководитель сотрудника
- В) специалист кадровой службы
- Г) все вышеперечисленные лица

*Задание 3.10. Укажите оптимальную численность кадрового резерва на должность руководителя*

- А) 3 и более человека
- Б) не менее двух человек
- В) один человек
- Г) 5 человек

### **2.3. Рекомендации по оцениванию дискуссионных вопросов**

Максимальное количество баллов	Критерии
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное раскрытие темы;</li><li>- указание точных названий обсуждаемых явлений, знание современного состояния проблемы;</li><li>- правильная формулировка понятий и категорий;</li><li>- самостоятельность ответа, умение вводить и использовать классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме;</li><li>- использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.</li></ul>

Максимальное количество баллов	Критерии
0,7	- недостаточно полное раскрытие темы; - несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; - репродуктивность ответа: отсутствие самостоятельного анализа и оценочных суждений; - недостаточное использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.
0,5	- отражение лишь общего направления темы; - наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; - неспособность осветить современное состояние проблемы
0*	- содержание темы не раскрыто; - большое количество существенных ошибок; - отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

\* балл в журнал не ставится

## **ТЕМЫ ДИСКУССИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

### **Раздел 1. Теоретические подходы к формированию и реализации кадровой политики**

#### ***Тема 1.1. Понятие кадровой политики. Взаимосвязь стратегии и кадровой политики как основных категорий теории управления***

1. Современное содержание понятия «кадровая политика»?
2. Направления кадровой политики.
3. Роль руководства организации в разработке эффективной кадровой политики?
4. Методы сбора и обработки аналитической информации для формирования кадровой политики?
5. Факторы влияющие на формирование кадровой политики.

#### ***Тема 1.2. Основные типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования***

1. Факторы, влияющие на формирование типа кадровой политики организации
2. Сложности, возникающие у руководителей организаций при формировании кадровой политики
3. Влияние стиля руководства на тип кадровой политики организации

#### ***Тема 1.3. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации***

1. Схожесть и отличия между кадровой политикой и кадровой стратегией
2. Взаимосвязь между кадровой политикой, кадровой стратегией и кадровой работой
3. Проблемы разработки кадровой политики организации в современных условиях.

### **Раздел 2. Методика организации и осуществления кадрового планирования**

#### ***Тема 2.1. Теоретические основы кадрового планирования***

1. Влияние отраслевой принадлежности организации на выбор методов кадрового планирования
2. Проблемы и перспективы применения современных методов кадрового планирования

***Тема 2.2. Планирование привлечения, сохранения и развития персонала***

1. Сложности в планировании рабочего времени управленческого персонала
2. Преимущества и недостатки современных методов планирования рабочего времени
3. Преимущества опережающего высвобождения персонала
4. Преимущества и недостатки реактивного высвобождения персонала
5. Социально-экономические проблемы, возникающие при планировании высвобождения персонала

***Тема 2.3. Стратегическое планирование персонала***

1. Проблемы организации стратегического планирования в современных условиях
2. Преимущества и недостатки стратегического планирования

**Раздел 3. Механизмы реализации кадровой политики и кадрового планирования в организациях и на государственной службе**

***Тема 3.1. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в государственной гражданской службе***

1. Проблемы, сдерживающие реализацию приоритетных направлений кадровой работы в государственной гражданской службе
2. Особенности реализации приоритетных направлений формирования кадрового состава гражданской службы ДНР

***Тема 3.2. Планирование карьеры персонала и кадрового резерва***

1. Порядок организации работ по планированию карьеры персонала
2. Особенности планирования кадрового резерва руководящих сотрудников

***Тема 3.3. Оценка эффективности кадровой политики организации***

1. Проблемы, возникающие при оценке эффективности кадровой политики организации
2. Последствия неэффективности кадровой политики организации

**2.4. Рекомендации по оцениванию докладов (сообщений)**

Максимальное количество баллов	Критерии
2	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком

Максимальное количество баллов	Критерии
	самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
1	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
0,7	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0,5	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

## **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ (СООБЩЕНИЙ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

### **Раздел 1. Теоретические подходы к формированию и реализации кадровой политики**

#### ***Тема 1.1. Понятие кадровой политики. Взаимосвязь стратегии и кадровой политики как основных категорий теории управления***

1. Мировой опыт формирования государственной кадровой политики.
2. Отечественный опыт формирования государственной кадровой политики

#### ***Тема 1.2. Основные типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования***

1. Анализ приемлемости открытой кадровой политики для различных видов организаций
2. Анализ приемлемости закрытой кадровой политики для различных видов организаций
3. Особенности формирования кадровой политики в зависимости от стадии жизненного цикла организации
4. Преимущества и недостатки открытой кадровой политики для организации и ее сотрудников
5. Преимущества и недостатки закрытой кадровой политики для организации и ее сотрудников

### ***Тема 1.3. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации***

1. Проблемы формирования организационно-информационного обеспечения реализации целей и задач кадровой политики
2. Средства диагностики персонала и прогнозирования кадровой ситуации в организации
3. Порядок организации мониторинга кадровой ситуации в организации и формирования набора инструментов для его проведения
4. Особенности разработки и реализации программы кадровой работы
5. Средства прогнозирования кадровой ситуации и диагностики персонала

## **Раздел 2. Методика организации и осуществления кадрового планирования**

### ***Тема 2.1. Теоретические основы кадрового планирования***

1. Проблемы согласования принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом
2. Проблемы формирования информационной базы для учета и анализа затрат на привлечение и развитие персонала

### ***Тема 2.2. Планирование привлечения, сохранения и развития персонала***

1. Оценка преимуществ и недостатков набора персонала за счет внутренних и внешних источников
2. Планирование привлечения персонала.
3. Планирование использования персонала.
4. Планирование повышения квалификации, переподготовки и стажировки персонала.
5. Планирование расходов на персонал организации.
6. Планирование высвобождения, сокращения персонала.

### ***Тема 2.3. Стратегическое планирование персонала***

1. Проблемы организации стратегического планирования в современных условиях
2. Преимущества и недостатки стратегического планирования

## **Раздел 3. Механизмы реализации кадровой политики и кадрового планирования в организациях и на государственной службе**

### ***Тема 3.1. Приоритетные направления кадровой политики и кадровой работы в государственной гражданской службе***

1. Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура
2. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.
3. Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики.
4. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма.

### ***Тема 3.2. Планирование карьеры персонала и кадрового резерва***

1. Планирование мероприятий по развитию персонала
2. Проблемы планирования трудовой карьеры работников предприятия
3. Проблемы планирования формирования кадрового резерва предприятия

### ***Тема 3.3. Оценка эффективности кадровой политики организации***

1. Совершенствование управленческого учета издержек на рабочую силу и их характеристика
2. Особенности формирования информационного обеспечения оценки эффективности кадровой политики организации

### **ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. Определения понятия кадровая политика и кадровая стратегия схожесть и отличия между ними
2. Цели, функции, принципы и содержание кадровой политики организации и государства
3. Содержание и задачи кадровой политики
4. Факторы, влияющие на содержание кадровой политики
5. Кадровая политика как объект управления. Задачи, решаемые в процессе разработки кадровой политики
6. Основные направления кадровой политики организации
7. Типы кадровой политики
8. Особенности и условия формирования кадровой политики организации
9. Факторы, влияющие на формирование приоритетов кадровой политики организации
10. Особенности взаимосвязи кадровой политики со стадиями жизненного цикла организации
11. Характерные особенности пассивной кадровой политики организации
12. Характерные особенности реактивной кадровой политики организации
13. Характерные особенности превентивной кадровой политики организации
14. Характерные особенности активной кадровой политики организации
15. Характерные особенности открытой кадровой политики организации
16. Характерные особенности закрытой кадровой политики организации
17. Этапы разработки кадровой политики организации
18. Оформление кадровой политики
19. Реализация кадровой политики
20. Взаимосвязь кадровой политики и кадровой работы
21. Организационно-информационное и материально-техническое обеспечение кадровой политики
22. Сущность, этапы и виды кадрового планирования
23. Кадровое планирование: сущность, цели, задачи
24. Временные параметры кадрового планирования
25. Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации
26. Соотношение целей и видов кадрового планирования
27. Общая схема внутрифирменного кадрового планирования
28. Методы планирования потребности в кадрах
29. Основные виды и стадии кадрового планирования
30. Планирование потребности в персонале: сущность и основные задачи
31. Планирование привлечения персонала
32. Планирование использования кадров
33. Планирование сокращения или высвобождения персонала
34. Планирование обучения персонала
35. Планирование сохранения кадрового состава
36. Планирование расходов по содержанию персонала

37. Планирование производительности труда
38. Сущность стратегического планирования персонала
39. Основные фазы процесса стратегического планирования
40. Прогнозирование предложения и потребности в персонале
41. Сущность и содержание кадровой политики в государственном органе
42. Основные задачи, решаемые в процессе реализации кадровой политики в государственной службе
43. Правила организации кадровой работы в государственных органах
44. Основные направления кадровой работы в государственных органах
45. Приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы
46. Сущность и этапы трудовой карьеры персонала, виды карьерных устремлений работников
47. Планирование карьеры работников организации и государственной службы
48. Планирование формирования кадрового резерва предприятия
49. Основные критерии эффективности кадровой политики организации
50. Основные показатели, характеризующие эффективность кадровой политики организации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

**Направление подготовки** 38.03.03 Управление персоналом  
**Профиль** «Управление персоналом организации и государственной службы»  
**Кафедра** управления персоналом и экономики труда  
**Дисциплина (модуль)** «Основы кадровой политики и кадрового планирования»  
**Курс** 1      **Семестр** 2      **Форма обучения** очная/очно-заочная

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1**

**Теоретические вопросы.**

1. Определения понятия кадровая политика и кадровая стратегия схожесть и отличия между ними
2. Планирование расходов по содержанию персонала

*Экзаменатор:* \_\_\_\_\_ Л.С. Ляхова

Утверждено на заседании кафедры «24» апреля 2023 г. (протокол № 12 от «24» 04 2023 г.)

*Зав.кафедрой:* \_\_\_\_\_ А.М. Стадник

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.05 «Основы кадровой политики и кадрового планирования»**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»  
Составитель: Ляхова Л.С., канд. экон. наук, доцент  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:  
Доцент кафедры управления  
персоналом и экономики труда,  
канд. экон. наук, доцент

А.А. Киселева