МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровое планирование

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	14	14	часов
2	Часы на контрольные работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	155	155	часов
4	Всего (без экзамена)	171	171	часов
5	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
6	Общая трудоемкость	180	180	часов
			5.0	З.Е.

Контрольные работы: 6 семестр - 1
Экзамен: 6 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 52624

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 10 от «28» 11 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. Менеджмента	_____	Ж. Н. Аксенова
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО	_____	И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры менеджмента	_____	В. Н. Жигалова
Доцент кафедры менеджмента	_____	Т. Д. Санникова
Старший преподаватель кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)	_____	А. В. Гураков

Согласована на портале № 52624

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

является формирование у студентов базовых знаний основ современной философии и концепций управления персоналом, основ кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала, а также практических навыков и умений применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

1.2. Задачи дисциплины

– изучение основ современной философии и концепций управления персоналом и формирование умения применять их на практике

– изучение сущности и задач, закономерностей, принципов, методов управления персоналом и формирование умения применять их на практике

– изучение основ кадрового планирования и формирование умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

– изучение основ кадрового контроллинга и маркетинга персонала, формирование умения применять их на практике формирование у студентов умений и навыков разработки и реализации стратегии привлечения персонала

– формирование умений и навыков разработки и внедрения кадровой и управленческой документации

– формирование умений и навыков разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Кадровое планирование» (Б1.В.2.11) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Маркетинг, Психофизиология профессиональной деятельности, Регламентация и нормирование труда.

Последующими дисциплинами являются: Документационное обеспечение управления персоналом, Кадровый учет, Оценка персонала, Управление человеческими ресурсами.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

– ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;

– ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** основы кадрового планирования в организации; основы кадрового контроллинга и маркетинга персонала; современную философию и концепции управления персоналом; сущность, задачи, закономерности, принципы и методы кадрового планирования в системе управления персоналом организации; методику планирования потребности в персонале; сущность кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации

– **уметь** разрабатывать планы различного уровня по работе с персоналом; характеризовать и анализировать кадровый потенциал организации; прогнозировать и определять потребность в персонале; осуществлять кадровый контроллинг; оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, создавать отлаженный механизм управления персоналом и совершенствовать его применительно к условиям функционирования организации

Согласована на портале № 52624

– **владеть** навыками формирования планов по ведущим кадровым процессам в организации; навыками планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала; навыками планирования найма, развития и аттестации персонала; навыками планирования социального развития организации; навыками разработки и реализации плана маркетинга персонала; навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала, навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		6 семестр
Контактная работа (всего)	14	14
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	14	14
Часы на контрольные работы (всего)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	155	155
Подготовка к контрольным работам	35	35
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	120	120
Всего (без экзамена)	171	171
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	180	180
Зачетные Единицы	5.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
6 семестр				
1 Кадровая политика организации и ее концептуальные основы	2	26	28	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
2 Разработка кадровой политики	2	26	28	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации	2	26	28	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
4 Кадровое планирование в организации.	3	28	31	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
5 Практические аспекты кадрового планирования в организации	3	25	28	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
6 Планирование производительности труда.	2	24	26	ОПК-1, ПК-12,

Согласована на портале № 52624

				ПК-2
Итого за семестр	14	155	171	
Итого	14	155	171	

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			
1 Кадровая политика организации и ее концептуальные основы	Понятия и принципы кадровой политики, цели и задачи кадровой политики, типы кадровой политики.	2	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
	Итого	2	
2 Разработка кадровой политики	Элементы кадровой политики и этапы ее разработки. Факторы, влияющие на кадровую политику. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.	2	ОПК-1, ПК-2
	Итого	2	
3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации	Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях.	2	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
	Итого	2	
4 Кадровое планирование в организации.	Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности. Методы кадрового планирования.	3	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
	Итого	3	
5 Практические аспекты кадрового планирования в организации	Планирование численности, потребности и структуры персонала. Планирование развития персонала. Планирование социального развития.	3	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
	Итого	3	
6 Планирование производительности труда.	Производительность как показатель эффективности труда. Факторы и резервы роста производительности труда. Новые подходы к оценке производительности труда.	2	ОПК-1, ПК-12, ПК-2
	Итого	2	
Итого за семестр		14	

Согласована на портале № 52624

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин					
	1	2	3	4	5	6
Предшествующие дисциплины						
1 Маркетинг	+					
2 Психофизиология профессиональной деятельности						+
3 Регламентация и нормирование труда			+		+	+
Последующие дисциплины						
1 Документационное обеспечение управления персоналом				+	+	
2 Кадровый учет	+	+				+
3 Оценка персонала		+		+		
4 Управление человеческими ресурсами	+		+		+	

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	СРП	Сам. раб.	
ОПК-1	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест
ПК-2	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест
ПК-12	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Часы на контрольные работы

Часы на контрольные работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Часы на контрольные работы

№	Вид контрольной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной	2	ОПК-1, ПК-

Согласована на портале № 52624

	проверкой		12, ПК-2

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
6 семестр				
1 Кадровая политика организации и ее концептуальные основы	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ОПК-1, ПК-12, ПК-2	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	26		
2 Разработка кадровой политики	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ОПК-1, ПК-12, ПК-2	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	26		
3 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ОПК-1, ПК-12, ПК-2	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	26		
4 Кадровое планирование в организации.	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ОПК-1, ПК-12, ПК-2	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	28		
5 Практические аспекты кадрового планирования в организации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ОПК-1, ПК-12, ПК-2	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	25		
6 Планирование производительности труда.	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	20	ОПК-1, ПК-12, ПК-2	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	4		
	Итого	24		
	Выполнение контроль-	2	ОПК-1, ПК-12,	Контрольная рабо-

Согласована на портале № 52624

	ной работы		ПК-2	та
Итого за семестр		155		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		164		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-477357 (дата обращения: 28.09.2021).

12.2. Дополнительная литература

1. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-sovremennyy-podhod-470091#page/1 (дата обращения: 28.09.2021).

2. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/kadrovaya-bezopasnost-organizacii-475033 (дата обращения: 28.09.2021).

3. Консультирование и коучинг персонала в организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. Доступ из личного кабинета студента" — Режим доступа: https://urait.ru/book/konsultirovanie-i-kouching-personala-v-organizacii-469062 (дата обращения: 28.09.2021).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Молодых, А. П. Кадровое планирование [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Менеджмент, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / А. П. Молодых, М. А. Афонасова. Томск :ФДО, ТУСУР, 2021 - . Доступ из личного кабинета студента. - — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 28.09.2021).

2. Аксенова Ж.Н. Кадровое планирование: электронный курс / Ж.Н. Аксенова. - Томск: ТУСУР, ФДО, 2020. Доступ из личного кабинета студента

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах,

Согласована на портале № 52624

адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Дополнительно к профессиональным базам данных рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– 7-zip (с возможностью удаленного доступа)
– Google Chrome
– Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (с возможностью удаленного доступа)
– Microsoft Windows
– OpenOffice (с возможностью удаленного доступа)

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

Согласована на портале № 52624

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. С чем связано возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в современных организациях?

А) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства

Б) регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости

В) ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях

Г) ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени

2. Характеристики персонала, необходимые для успешной деятельности, а также совокупность знаний, навыков, способностей, прилагаемых усилий и стереотипов поведения – это…

А) личностные качества

Б) характеристики личности

В) компетенции

Г) профессиональные качества

3. Начальная ступень процесса кадрового планирования

А) планирование потребности в персонале

Б) планирование обучения персонала

В) планирование кадрового резерва

Г) планирование расходов на персонал

4. Какую стратегию привлечения персонала необходимо использовать, когда на рынке труда спрос на рабочую силу, особенно квалифицированную, превышает ее предложение?

А) активную

Согласована на портале № 52624

Б) пассивную
В) функциональную
Г) любую

5. В чем заключается основная функция кадрового контроллинга?
А) в сопоставлении запланированного и фактического результатов труда
Б) в координации планирования, контроля и информации
В) в контроле показателей качества выпускаемой продукции
Г) в контроле за дисциплиной труда

6. Кадровую политику какого тапа проводит организация, ведущая агрессивную политику завоевания рынка, ориентированную на быстрый рост и стремительный выход на передовые позиции в своей отрасли?
А) открытую
Б) закрытую
В) рациональную
Г) пассивную

7. Целенаправленная деятельность, задача которой – обеспечение организации необходимым количеством сотрудников с заданными компетенциями к определенному сроку.
А) кадровый контроллинг
Б) кадровая политика
В) кадровое планирование
Г) управление персоналом
8. Возможности работника, определяющие границы его участия в трудовой деятельности, количество и качество труда, которым располагает работник.
А) кадровый потенциал
Б) трудовой потенциал работника
В) компетенции работника
Г) трудовой потенциал организации

9. Маркетинг персонала…
А) выступает направлением стратегического и оперативного планирования персонала
Б) создает информационную базу для работы с персоналом с помощью методов использования внешнего и внутреннего рынка труда
В) направлен на достижение привлекательности работодателя через коммуникации с целевыми группами
Г) все ответы верны

10. Основой для развития маркетинговой деятельности является информация…
А) о внутренних возможностях организации
Б) о кадровой политике организации
В) о состоянии рынка труда
Г) о внутренних и внешних факторах, влияющих на потребности организации в кадрах

11. Как называется принцип планирования, которые предполагает, что каждый член организации становится участником плановой деятельности, независимо от должности и выполняемой им функции?
А) единства
Б) участия
В) непрерывности
Г) гибкости

12. К какому виду кадрового планирования относят планирование расходов на сохранение

Согласована на портале № 52624

хорошего психофизиологического состояния и профессиональных качеств персонала организации?

А) планирование развития персонала

Б) планирование социального обеспечения

В) планирование безопасности персонала и заботы о нем

Г) планирование потребности в персонале

13. Какой метод прогнозирования потребности в персонале используется при комплексном моделировании?

А) экспертные оценки

Б) целевое программирование

В) метод сбалансированных показателей эффективности

Г) метод Дельфи

14. Какие из перечисленных норм относятся к «нормам условий труда»?

А) нормы сложности работы

Б) нормы управляемости

В) тарифные ставки, сетки, оклады

Г) нормы режимов труда и отдыха

15. При кадровом планировании необходимо изучить следующие материалы: штатное расписание, личные дела сотрудников и…

А) показатели текучести кадров и ее причины

Б) должностные инструкции сотрудников

В) положения об отделах и подразделениях организации

Г) половозрастной состав персонала

16. Расчет количественной потребности в персонале проводится…

А) одновременно с определением качественной потребности в персонале

Б) после определения качественной потребности в персонале

В) перед определением качественной потребности в персонале

Г) без определения качественной потребности в персонале

17. Как называется потребность в персонале, которая представляет собой разницу между общей потребностью и будущей (прогнозной) численностью персонала?

А) основная

Б) текущая

В) дополнительная

Г) нет верного ответа

18. Что относится к активным источникам покрытия потребностей в персонале?

А) сообщения о вакансиях в средствах массовой информации

Б) заявки по вакансиям на бирже труда

В) ожидание претендентов после рекламы местного характера

Г) все ответы верны

19. Как называется подход к проведению сокращения кадров, при котором принимается решение о снижении издержек путем сокращения штатов и выявления неэффективных рабочих мест?

А) жесткий

Б) мягкий

В) стратегический

Г) плановый

20. Как называется инструмент управления персоналом компании, позволяющий регулировать численность работников, не изменяя при этом официальную численность персонала?

Согласована на портале № 52624

А) аутсорсинг
Б) аутстаффинг
В) аутплейсмент
Г) лизинг персонала

14.1.2. Экзамен

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1 Объектами кадровой работы на предприятии являются:
А) управленческий персонал
Б) рабочие
В) отдел кадров
Г) все работники
2 К базовым направлениям государственной кадровой политики относятся все перечисленные, кроме
А) набора персонала
Б) планирования трудовых ресурсов
В) профориентации, адаптации, обучения
Г) определения механизма оплаты труда
3 К основным аспектам развития предприятия, входящим в сферу кадровой политики, относятся:
А) коммуникационная политика
Б) обучение персонала
В) политика стимулирования
Г) социальная политика
4 Правила и принципы управления персоналом впервые были упомянуты:
А) в Указах Павла I
Б) в Законодательных актах Елизаветы Петровны
В) в «Наказе» Екатерины Великой
Г) в «Регламенте» Петра I
5 Целью кадровой политики организации является:
А) определение заработной платы персонала
Б) своевременное обеспечение организации персоналом требуемого качества и в необходимой численности
В) определение численности персонала
Г) формирование системы должностного роста
6 Основными типами реагирования организации на изменения во внешней среде являются:
А) хаотическое реагирование, кадровое планирование, стратегическое управление, управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
Б) хаотическое реагирование, кадровое планирование, управление стратегическими возможностями, управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
В) стратегическое управление, стратегическое планирование
Г) хаотическое реагирование, кадровое планирование, стратегическое планирование
7 Социально-психологические методы:
А) осуществляют материальное стимулирование роста производительности труда
Б) устанавливают и реализуют формы ответственности
В) ориентированы на осознанной необходимости дисциплины труда, чувстве долга, стремлении человека трудиться в определенной организации
Г) регулируют ценностные ориентации людей через их мотивацию
8 К критериям оценки эффективности кадровой политики относятся:
А) затраты на персонал
Б) степень учета интересов работника и производства
В) достижение заданного уровня прибыльности фирмы
Г) результативность труда

Согласована на портале № 52624

9 К индикаторам динамики состояния организации относятся все перечисленные, кроме:

А) отношений внутри организации

Б) производительности

В) технологического уровня

Г) решения проблем

10 Какие базовые модели управления персоналом используются в российских предприятиях?

А) постсоциалистическая

Б) предпринимательская

В) рамочная

Г) партисипативная

11 К причинам сопротивления внедрению инноваций относятся:

А) отсутствие информации и ресурсов

Б) избыток рабочих заданий

В) отсутствие стимулов для принятия дополнительной ответственности

Г) неуверенность в эффективности инноваций

12 Горизонт стратегического планирования более

А) 3 лет

Б) 5 лет

В) 10 лет

Г)15 лет

13 Средние и низшие уровни менеджмента являются субъектом

А) тактического планирования

Б) оперативного планирования

В) стратегического планирования

Г) прогнозного планирования

14 Главной задачей планирования персонала организации является:

А) разработка процедуры кадрового планирования, согласованной с другими планами организации

Б) увязка кадрового планирования с планированием организации в целом

В) содействие организации в выявлении главных кадровых проблем и потребностей при стратегическом планировании

Г) определение системы мероприятий по обеспечению организации кадрами

15 К методам прогнозирования потребности в персонале относятся:

А) экстраполяция

Б) экспертные оценки

В) целевое программирование

Г) балансы

16 Общая потребность организации в персонале может рассчитываться:

А) по добавленной стоимости

Б) по объему выработки (продаж) на одного работника (производительности труда)

В) по отчислениям на мотивацию персонала

Г) по величине прибыли до оплаты налогов

17 Списочная численность персонала включает всех перечисленных, кроме:

А) сезонных работников

Б) временных работников

В) постоянных работников

Г) внешних совместителей

18 Рабочее место можно считать безопасным, если:

А) осуществлен поиск общих рисков

Б) определены приоритетные направления развития безопасности труда

Согласована на портале № 52624

В) возникающие на нем риски заранее выявлены и оценены

Г) определен поперечный разрез совокупности имеющихся рисков

19 Главный недостаток трудового метода измерения производительности труда:

А) подвержен искажающему влиянию цен (т. е. внешних факторов), не связанных с реальным изменением производительности труда

Б) нецелесообразен в условиях широкого спектра выпускаемой продукции

В) достоверность изменений производительности труда зависит от качества действующих норм

Г) погрешности метода измерения производительности труда

20 Достоинство стоимостного метода измерения производительности труда:

А) большая достоверность об изменениях производительности труда

Б) защищен от понижающего влияния стоимости материальных затрат, рентабельности отдельных видов продукции

В) универсальность, возможность измерения разнородной продукции при ее широкой номенклатуре (ассортименте)

Г) устраняет искажающее влияние стоимости материальных затрат

14.1.3. Темы контрольных работ

Кадровое планирование

1 К принципам формирования кадровой политики относятся:

А) последовательность

Б) организованность

В) комплексность

Г) системность

2 Руководство предприятия имеет качественный диагноз практик управления персоналом, обоснованный прогноз развития ситуации и располагает средствами для влияния на нее -

А) при рациональной кадровой политике

Б) при активной кадровой политике

В) при превентивной кадровой политике

Г) при реактивной кадровой политике

3 Состав элементов кадровой политики организации определяется:

А) организационной формой управления

Б) стилем руководства

В) стратегией развития в зависимости от агрессивности внешней среды и внутренних факторов

Г) степенью концентрации предприятия

4 Кризисная ситуация открывает перед компанией возможность

А) обновления персонала

Б) реструктуризация персонала

В) сокращения персонала

Г) найма персонала

5 Планирование человеческих ресурсов обеспечивает информацию:

А) о возможных вакансиях

Б) о характеристиках этих ресурсов

В) о стандартах работы

Г) о характере работы

6 При планировании персонала используются все перечисленные методы, кроме:

А) сетевого

Б) математико-статистического

В) нормативного

Г) балансового

7 Штатное расписание задает следующие характеристики персонала

А) нормативные

Б) количественные

В) перспективные

Согласована на портале № 52624

Г) качественные

8 Какие показатели участвуют в расчете планируемой численности рабочих?

А) коэффициент, учитывающий изменение доли рабочих в общей численности работников в связи с ростом технического уровня производства

Б) плановые изменения в техническом оснащении

В) минимальное количество рабочих, необходимое для выполнения планируемого задания по производству продукции

Г) плановый объем валовой продукции

9 расчет численности персонала по категориям осуществляется:

А) по трудоемкости

Б) по нормам обслуживания

В) по численности персонала

Г) по нормам численности

10 Целью развития персонала является

А) повышение его интеллектуального потенциала

Б) повышение его профессионального потенциала

В) повышение его творческого потенциала

Г) повышение его производственного потенциала

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории	Виды дополнительных оценочных	Формы контроля и оценки

Согласована на портале № 52624

обучающихся	материалов	результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 52624