

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента по УР
Ким М.Ю.
«29» _____ 10 _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**

Направление подготовки / специальность: **38.04.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**

Курс: **2**

Семестр: **3**

Учебный план набора 2026 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	4	4	часов
Самостоятельная работа	151	151	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	14	14	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
Общая трудоемкость	180	180	часов
(включая промежуточную аттестацию)		5	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр	Количество
Экзамен	3	
Контрольные работы	3	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ким М.Ю.
Должность: Директор департамента по УР
Дата подписания: 29.10.2025
Уникальный программный ключ:
ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa

Томск

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов знаний о содержании кадровой политики и кадрового планирования современных организаций, формирование умений в области разработки и реализации оптимальной кадровой политики организации и осуществления кадрового планирования в организации.

1.2. Задачи дисциплины

1. Изучение основ разработки и реализации кадровой политики, корпоративной социальной политики организации, процессов кадрового планирования на основе анализа внутренних и внешних факторов.

2. Формирование умений осуществлять кадровое планирование и контроллинг, разработку и реализацию стратегии привлечения персонала и умений применять их на практике.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль профессиональной подготовки (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.01.05.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

ПК-4. Способен применять методики планирования и прогнозирования потребности в персонале	ПК-4.1. Знает основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом, основы кадрового планирования в организации	Знает понятие цели, задачи, принципы, типы, элементы, инструменты кадровой политики организации; основы кадрового планирования в организации; методы и принципы кадрового планирования в системе управления персоналом организации; порядок планирования перспективной и текущей потребности в кадрах
	ПК-4.2. Умеет разрабатывать корпоративные стратегии развития организации в части управления персоналом, прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения	Умеет разрабатывать планы различного уровня по работе с персоналом; собирать, структурировать и анализировать информацию о кадровом потенциале организации; планировать численность, потребность и структуру персонала; прогнозировать и определять потребность в персонале; применять инструменты кадровой политики и оценивать её эффективность
	ПК-4.3. Владеет методами разработки и реализации кадровой политики, методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Владеет навыками формирования планов и анализа кадрового потенциала; навыками планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала; навыками планирования социального развития организации; навыками разработки и реализации плана маркетинга персонала; навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		3 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего	20	20
Лекционные занятия	4	4
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	14	14
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, всего	151	151
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	56	56

Проработка лекционного материала	32	32
Подготовка к контрольной работе	63	63
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость (в часах)	180	180
Общая трудоемкость (в з.е.)	5	5

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
3 семестр						
1 Кадровая политика организации и её концептуальные основы	1	2	2	16	21	ПК-4
2 Разработка кадровой политики	1		2	18	21	ПК-4
3 Кадровая политика в отношении занятых на государственной гражданской службе	1		2	18	21	ПК-4
4 Повышение эффективности кадровой политики и практика её реализации	1		2	16	19	ПК-4
5 Кадровое планирование в организации	-		2	16	18	ПК-4
6 Практические аспекты кадрового планирования в организации	-		2	18	20	ПК-4
7 Планирование производительности труда	-		2	17	19	ПК-4
Итого за семестр	4	2	14	119	139	
Итого	4	2	14	119	139	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	СРП, ч	Формируемые компетенции
3 семестр				
1 Кадровая политика организации и её концептуальные основы	Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации	1	2	ПК-4
	Итого	1	2	

2 Разработка кадровой политики	Элементы кадровой политики и этапы её разработки. Факторы влияющие на кадровую политику. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях	1	2	ПК-4
	Итого	1	2	
3 Кадровая политика в отношении занятых на государственной гражданской службе	Основы работы с кадрами в системе государственной гражданской службы. Новые инструменты кадровой политики государственной службы	1	2	ПК-4
	Итого	1	2	
4 Повышение эффективности кадровой политики и практика её реализации	Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно ориентированной организации	1	2	ПК-4
	Итого	1	2	
5 Кадровое планирование в организации	Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирования трудовой деятельности. Методы кадрового планирования	0	2	ПК-4
	Итого	-	2	
6 Практические аспекты кадрового планирования в организации	Планирование численности, потребности и структуры персонала. Планирование развития персонала. Планирование социального развития. Планирование социальной ответственности бизнеса. Планирование рисков и сопротивления персонала	0	2	ПК-4
	Итого	-	2	
7 Планирование производительности труда	Производительность как показатель эффективности труда. Факторы и резервы роста производительности труда. Новые подходы к оценке производительности труда	0	2	ПК-4
	Итого	-	2	
Итого за семестр		4	14	
Итого		4	14	

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-4
Итого за семестр		2	
Итого		2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Практические занятия (семинары)

Не предусмотрено учебным планом

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

Не предусмотрено учебным планом

5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
3 семестр				
1 Кадровая политика организации и её концептуальные основы	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-4	Тестирование, Экзамен
	Проработка лекционного материала	8	ПК-4	Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	8	ПК-4	Контрольная работа
	Итого	24		
2 Разработка кадровой политики	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-4	Тестирование, Экзамен
	Проработка лекционного материала	8	ПК-4	Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	10	ПК-4	Контрольная работа
	Итого	26		
3 Кадровая политика в отношении занятых на государственной гражданской службе	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-4	Тестирование, Экзамен
	Проработка лекционного материала	8	ПК-4	Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	10	ПК-4	Контрольная работа
	Итого	26		

4 Повышение эффективности кадровой политики и практика её реализации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-4	Тестирование, Экзамен
	Проработка лекционного материала	8	ПК-4	Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	8	ПК-4	Контрольная работа
	Итого	24		
5 Кадровое планирование в организации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-4	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	8	ПК-4	Контрольная работа
	Итого	16		
6 Практические аспекты кадрового планирования в организации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-4	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	10	ПК-4	Контрольная работа
	Итого	18		
7 Планирование производительности труда	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	8	ПК-4	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	9	ПК-4	Контрольная работа
	Итого	17		
Итого за семестр		151		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		160		

5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности				Формы контроля
	Лек. зан.	Конт. Раб.	СРП	Сам. раб.	
ПК-4	+	+	+	+	Контрольная работа, Тестирование, Экзамен

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 575 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/519618>.

7.2. Дополнительная литература

1. Лычкань, Л. П. Кадровая политика и кадровое планирование : учебное пособие / Л. П. Лычкань. — Москва : МосГУ, 2022. — 158 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/403130>.

2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/519732>.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Бочанова, С.В. Кадровая политика и кадровое планирование: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / С.В. Бочанова. — Томск : ФДО, ТУСУР, 2023. — 17 с. / Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library>.

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются 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.

7.4. Электронный курс по дисциплине

1. Бочанова, С.В. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс]: электронный курс / С.В. Бочанова. - Томск : ФДО ТУСУР, 2023 (доступ из личного кабинета студента) .

7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

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

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

Учебная аудитория для проведения занятий практического и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для выполнения курсовых работ/проектов

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

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

8.2. 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, 101 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 107 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 130 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

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

8.3. 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 зрения** 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.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Кадровая политика организации и её концептуальные основы	ПК-4	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
2 Разработка кадровой политики	ПК-4	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
3 Кадровая политика в отношении занятых на государственной гражданской службе	ПК-4	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
4 Повышение эффективности кадровой политики и практика её реализации	ПК-4	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
5 Кадровое планирование в организации	ПК-4	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

6 Практические аспекты кадрового планирования в организации	ПК-4	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
7 Планирование производительности труда	ПК-4	Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
--------	---

2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне ориентирования , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на репродуктивном уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

- Состав элементов кадровой политики организации определяется:
 - организационной формой управления
 - степенью концентрации предприятия
 - стратегией развития в зависимости от агрессивности внешней среды и внутренних факторов
 - стилем руководства
- Основными типами реагирования организации на изменения во внешней среде являются:
 - хаотическое реагирование, кадровое планирование, управление стратегическими возможностями, управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
 - стратегическое управление, стратегическое планирование
 - хаотическое реагирование, кадровое планирование, стратегическое управление, управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
 - хаотическое реагирование, кадровое планирование, стратегическое планирование
- Социально-психологические методы:
 - регулируют ценностные ориентации людей через их мотивацию
 - устанавливают и реализуют формы ответственности
 - осуществляют материальное стимулирование роста производительности труда
 - ориентированы на осознанной необходимости дисциплины труда, чувстве долга, стремлении человека трудиться в определенной организации
- Какие методы оценки используются для оценки общих профессиональных качеств?
 - экспертные оценки по специально разработанным анкетам
 - опросник Г. Айзенка, опросник Г. Стреляу
 - экзамены по тест-вопросам
 - инструментальные методы измерения
- Каким термином определяется общий метод анализа, описания трудовой деятельности и условий труда, это технология изучения требований, предъявляемых профессией к личностным качествам, психологическим способностям, психолого-физическим возможностями человека?
 - spacial-графика
 - карьерографика
 - профессиология

- 4) профессиография
- 6. Какое название имеет концепция, в основе которой лежит идея создания системы непрерывного образования сотрудников?
 - 1) концепция «стабильности профессиональных навыков»
 - 2) концепция «профессиональной устойчивости»
 - 3) концепция «обучающейся организации»
 - 4) концепция «устаревания знаний»
- 7. Главной задачей планирования персонала организации является:
 - 1) содействие организации в выявлении главных кадровых проблем и потребностей при стратегическом планировании
 - 2) разработка процедуры кадрового планирования, согласованной с другими планами организации
 - 3) увязка кадрового планирования с планированием организации в целом
 - 4) определение системы мероприятий по обеспечению организации кадрами
- 8. Планирование человеческих ресурсов обеспечивает информацию:
 - 1) о характеристиках этих ресурсов
 - 2) о характере работы
 - 3) о возможных вакансиях
 - 4) о стандартах работы
- 9. Списочная численность персонала включает всех перечисленных, кроме:
 - 1) постоянных работников
 - 2) внешних совместителей
 - 3) сезонных работников
 - 4) временных работников
- 10. Рабочее место можно считать безопасным, если:
 - 1) возникающие на нем риски заранее выявлены и оценены
 - 2) определен поперечный разрез совокупности имеющихся рисков
 - 3) определены приоритетные направления развития безопасности труда
 - 4) осуществлен поиск общих рисков

9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

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

- 1. Степень и уровень профессиональной подготовленности работника к выполнению определенного вида труда:
 - 1)компетентность
 - 2)квалификация
 - 3)компетенция
 - 4)адаптация
- 2. Кадровая политика организации, реагирующая в последний момент на возникающие кадровые проблемы:
 - 1)рациональная
 - 2)пассивная
 - 3)реактивная
 - 4)активно-рациональная
- 3. Перемещение работников по должностям, как правило, по горизонтали в соответствии с интересами организации:
 - 1)повышение квалификации
 - 2)ротация кадров
 - 3)лизинг кадров
 - 4)аутсорсинг персонала
- 4. Возрастание роли кадровой политики в настоящее время связано:
 - 1)с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости населения
 - 2)с высокой монополизацией и концентрацией российского производства
 - 3)с напряженной ситуацией на региональных рынках труда в связи с введением экономических санкций

- 4)с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени
5. Реализация кадровой политики организации должна поддерживать:
- 1)планирование затрат на персонал
 - 2)подбор и расстановку кадров
 - 3)создание «социального пакета» для сотрудников организации
 - 4)стратегию развития организации
6. Главная цель реализации кадровой политики организации заключается:
- 1)в улучшении мотивации личности
 - 2)в обеспечении организации квалифицированными сотрудниками и их эффективном использовании
 - 3)в адаптации личности
 - 4)в изучении рынка труда
7. Какие источники наиболее достоверны?
- 1)экспертные
 - 2)научные
 - 3)публицистические
 - 4)корпоративные
8. Анализ как научный метод – это:
- 1)разделение целого на части
 - 2)движение от частного к общему
 - 3)движение от общего к частному
 - 4)объединение частей в целое
9. Какой метод чаще всего используется для оценки воздействия правовых актов?
- 1)анализ рисков
 - 2)анализ издержек и выгод
 - 3)антикоррупционный анализ
 - 4)регрессионный анализ
10. Основной целью испытания при приеме на работу в организацию является:
- 1)обеспечение адаптации работника
 - 2)принятие решения о принципах оплаты труда сотрудника
 - 3)установление деловых отношений с работником и приобщение его к ценностям и корпоративной культуре организации
 - 4)выявление уровня соответствия профессиональной подготовки работника предъявляемым требованиям

9.1.3. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. Принципы кадровой политики – это:
 - 1)характер работы персонала организации, направленный на решение задач кадровой политики
 - 2)стратегия субъекта управления персоналом, направленная на решение кадровых вопросов и задач
 - 3)средство управления количественными и качественными характеристиками состава персонала, обеспечивающее достижение целей организации, её эффективное функционирование
 - 4)основные положения и правила в работе с кадровым составом организации
2. Нормальная продолжительность рабочего времени согласно норм Трудового Кодекса Российской Федерации составляет:
 - 1)42 часа в неделю
 - 2)40 часов в неделю
 - 3)36 часов в неделю
 - 4)38 часов в неделю
3. Идеология и принципы кадровой работы находят свое прямое отражение:
 - 1)в виде документа и реализуется только кадровой службой предприятия
 - 2)в виде общей установки руководства на изменения в кадровых процессах и кадровых отношениях на предприятии

- 3) в виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия
- 4) в виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия, начиная с руководителя предприятия
- 4. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает:
 - 1) процесс ознакомления, приспособления работников к содержанию и условиям трудовой деятельности, к социальной среде организации, овладение корпоративной культурой
 - 2) активное использование кадровых технологий – ротации, кадрового резерва, конкурсных процедур, увольнения и отставки (в том числе принудительной) в рамках действующего законодательства
 - 3) гарантированные условия для развития профессиональной инициативы, таланта, творческих способностей работников
 - 4) оказание помощи в получении профессионального образования, профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышении квалификации
- 5. К требованиям принципа демократизма в кадровой политике относится:
 - 1) строгое соблюдение и исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов в кадровой работе
 - 2) неукоснительное соблюдение правовых требований и процедур в решении кадровых вопросов
 - 3) рациональное соотношение выборности и назначения лиц на руководящие и другие должности
 - 4) процесс оценки соответствия сотрудника занимаемой должности
- 6. Цифровые навыки сотрудника организации – это:
 - 1) грамотность делового письма
 - 2) стрессоустойчивость
 - 3) информационная грамотность
 - 4) эмоциональный интеллект
- 7. HR-служба занимается стратегической деятельностью, направленной на реализацию актуальных HR-программ:
 - 1) по формированию управленческих и проектных команд
 - 2) по управлению корпоративными знаниями
 - 3) по управлению лояльностью сотрудников организации
 - 4) по ключевым направлениям работы в соответствии с бизнес-задачами
- 8. Управление корпоративным знанием представляет собой:
 - 1) стратегию информационной грамотности персонала
 - 2) стратегию корпоративного обучения персонала
 - 3) стратегию непрерывного образования занятых
 - 4) стратегию накопления интеллектуального капитала компании
- 9. Лидерство в управлении персоналом можно определить как:
 - 1) способность оказывать влияние на личность и группы людей
 - 2) высокое должностное положение руководителя
 - 3) ориентацию только на сотрудников с инновационными идеями
 - 4) победу в конфликте
- 10. Какой стиль лидерства используется в управлении чаще всего?
 - 1) демократический
 - 2) либеральный
 - 3) наиболее подходящий для данной ситуации
 - 4) авторитарный

9.2. 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 осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

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

- осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

9.3. 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 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки 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, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. 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.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 10 от «23» 10 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972- a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Профессор, каф. менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Доцент, каф. менеджмента	Т.А. Рябчикова	Согласовано, 1e8cc3ad-2b4e-43fc- 91f9-b97f6b86afb5

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. менеджмента	С.В. Бочанова	Разработано, 5aa11b86-761b-4c0a- 8299-5c6566ddeb9d
---	---------------	--