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 (включая промежуточную аттестацию)	180	180	часов
		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

Согласована на портале № 83957

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		

Согласована на портале № 83957

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

Согласована на портале № 83957

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	

Согласована на портале № 83957

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	

Согласована на портале № 83957

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		

Согласована на портале № 83957

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

Согласована на портале № 83957

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

Согласована на портале № 83957

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

Согласована на портале № 83957

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

Согласована на портале № 83957

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

Согласована на портале № 83957

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

1. Состав элементов кадровой политики организации определяется:
   1) организационной формой управления
   2) степенью концентрации предприятия
   3) стратегией развития в зависимости от агрессивности внешней среды и внутренних факторов
   4) стилем руководства
2. Основными типами реагирования организации на изменения во внешней среде являются:
   1) хаотическое реагирование, кадровое планирование, управление стратегическими возможностями, управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
   2) стратегическое управление, стратегическое планирование
   3) хаотическое реагирование, кадровое планирование, стратегическое управление, управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени
   4) хаотическое реагирование, кадровое планирование, стратегическое планирование
3. Социально-психологические методы:
   1) регулируют ценностные ориентации людей через их мотивацию
   2) устанавливают и реализуют формы ответственности
   3) осуществляют материальное стимулирование роста производительности труда
   4) ориентированы на осознанной необходимости дисциплины труда, чувстве долга, стремлении человека трудиться в определенной организации
4. Какие методы оценки используются для оценки общих профессиональных качеств?
   1) экспертные оценки по специально разработанным анкетам
   2) опросник Г. Айзенка, опросник Г. Стреляу
   3) экзамены по тест-вопросам
   4) инструментальные методы измерения
5. 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?
   1) special-графика
   2) карьерографика
   3) профессиология

Согласована на портале № 83957

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

Согласована на портале № 83957

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

Согласована на портале № 83957

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 политики 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 направлением 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

Согласована на портале № 83957

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

Согласована на портале № 83957

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 № 83957

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

Согласована на портале № 83957