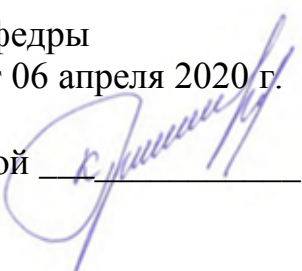



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от 06 апреля 2020 г.

Согласовано:
Председатель УМК Института

И.о. зав. кафедрой  / К.Е. Гришин  / Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Теория и практика кадровой политики
базовая часть

программа магистратуры

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Управление деловой карьерой персонала

Квалификация
магистр

Разработчик (составитель):
Доцент, к.с.н., доцент

 Габидуллина Г.Р.

Для приема: 2020 г.

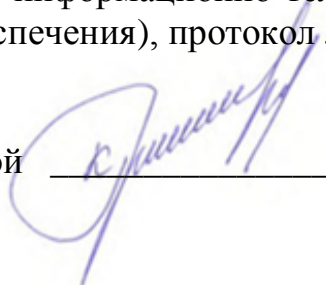
Уфа 2020 г.

Составитель: к.с.н., доцент Габидуллина Г.Р.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 6 апреля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства (темы и содержание, задания для текущего контроля, индивидуальные задания для самостоятельной работы, задания для рубежного контроля, итоговый контроль, перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения), протокол № 11 от 31 мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'К.Е. Гришин', is written over a horizontal line.

/ Гришин К.Е.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	7
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	15
4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	34
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	34
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	34
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	35

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знание	1. Знать методологические и методические средства обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации	ПК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	
	2. Знать подходы и принципы кадровой политики по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала	ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	
	3. Знать подходы и принципы кадровой политики по обеспечению разработки и внедрению политики адаптации персонала организации	ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	
	4. Знать цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала	ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
	5. Знать методы и регламенты разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом	ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	
	6. Знать примеры эффективного проведения кадровой политики из практики функционирования служб управления персоналом успешных компаний	ПК-23 умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	
Умения	1. Уметь разрабатывать методические средства обеспечения разработки кадровой	ПК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом,	

	и социальной политики организации	кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	
	2. Уметь разрабатывать программы и мероприятия по подбору и отбору персонала на основе принципов кадровой политики по привлечению конкурентоспособного персонала	ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	
	3. Уметь разрабатывать методические средства обеспечения разработки политики адаптации персонала организации	ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	
	4. Уметь определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
	5. Уметь выбирать методы и инструменты формирования лояльности персонала по внедрению корпоративных стандартов в организации	ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	
	6. Уметь проводить бенчмаркинг успешных практик реализации кадровой политики для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей кадровой политики организации	ПК-23 умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	
Владения	1. Владеть навыками разработки методических средств обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации	ПК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	
	2. Владеть навыками разработки программных мероприятий по подбору и отбору персонала на основе принципов кадровой политики по привлечению конкурентоспособного персонала	ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	

3. Владеть навыками разработки методических средств обеспечения разработки политики адаптации персонала организации	ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	
4. Владеть навыками определения целей и задач деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
5. Владеть навыками выбирать методы и инструменты формирования лояльности персонала по внедрению корпоративных стандартов в организации	ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	
6. Владеть навыками бенчмаркинга успешных практик реализации кадровой политики для оценки вклада службы персонала в достижение целей организации	ПК-23 умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.04 «Теория и практика кадровой политики» относится к базовой части.

Дисциплина изучается на 2 курсе (2-3 сессии) заочной формы обучения.

Целью учебной дисциплины «Теория и практика кадровой политики» является сформировать у магистранта комплекс знаний, умений и навыков, позволяющих ему в будущей профессиональной деятельности разрабатывать корпоративную кадровую политику с учетом требований государственной кадровой политики.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплины Б1.Б.02 Управление персоналом (продвинутый уровень); Б1.В.05 Социально-психологические аспекты в управлении персоналом (продвинутый уровень); Б2.В.02.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Б2.В.02.04(Н) Научно-исследовательская работа.

Дисциплина является значимой для успешного прохождения следующих практик: Б2.В.02.03(Пд) Преддипломная практика; Б3.Б.01(Д) Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Теория и практика кадровой политики
на 2 курсе (2-3 сессии)
заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических/ семинарских	10
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	51,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (Контроль)	4

Форма контроля: зачет 2 курс

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости
		ЛК	ПР / СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Кадровая политика как отрасль знания и практики								
1.	Современная государственная кадровая политика. Концептуальные основы государственной кадровой политики. Основные понятия государственной кадровой политики, уровни реализации государственной кадровой политики. Структура, функции государственной кадровой политики (важнейшие социальные функции). Цели, задачи и приоритетные направления государственной кадровой политики. Методы и источники изучения государственной кадровой политики. Правовая основа ГКП.	2	-	-	2	1,4	Выполнение задания на обобщение теоретических знаний http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84001	Контрольные вопросы
2.	Кадровая политика государства и организации: современные представления и роль в системе управления человеческими ресурсами Кадровая политика как промежуточное звено между стратегией управления человеческими ресурсами и повседневной оперативной деятельностью по управлению персоналом. Понятие кадровой политики вузком и	-	2	-	2	1,2,4	Вопросы контроля к теме 1 Выполнение задания на обобщение теоретических знаний http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84002	Контрольные вопросы, индивидуальное задание

	широком толковании. Назначение кадровой политики организации. Типы кадровой политики и основания их группировок. Основные признаки пассивной, реактивной, превентивной и активной кадровых политик. Характеристика открытой и закрытой кадровой политики. Этапы построения кадровой политики. Роль службы управления персоналом в достижении целей организации. Значение эффективной кадровой политики для поддержания позитивного имиджа организации как работодателя.							
3.	Формирование и реализация кадровой политики организации Формирование кадровой политики. Зависимость кадровой политики и стадий жизненного цикла предприятий: стадии зарождения, роста, зрелости и угасания. Основные этапы и принципы формирования кадровой политики. Механизм формирования и реализации кадровой политики организации	-	2	-	3	1,2,3	Вопросы контроля к теме 2 Выполнение задания на обобщение теоретических знаний http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84003	Контрольные вопросы, индивидуальное задание
4.	Основные типы и направления кадровой политики Реализация кадровой политики в организациях разных типов. Основные направления кадровой политики, их особенности и ограничения. Проявления кадровой политики в текущей деятельности менеджеров, влияние на эффективность деятельности отдельных работников и организации в целом. Кадровая политика и кадровый менеджмент. Методы формирования кадровой политики.	-	2	-	2	1,2,4	Вопросы контроля к теме 3 Выполнение задания на обобщение теоретических знаний http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84003	Контрольные вопросы, индивидуальное задание
5.	Отечественный и зарубежный опыт разработки и реализации кадровой	-	-	-	8	1,5	Выполнение задания на обобщение теоретических	Контрольные вопросы

	<p>политики Общая схема организации государственной службы в некоторых зарубежных государствах. Принципы государственной службы: демократизация государственного управления, принципы ориентации на клиента и конечный результат, принципы рентабельности и простоты управления и др. Основные цели кадровой политики. Принципы отбора лиц на государственную службу (на примере США, Германии, Франции, Великобритании, Японии). Критерии выдвижения кадров на вышестоящие должности. «Система заслуг» и ее принципы.</p>						<p>знаний http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84005</p>	
6.	<p>Кадровая политика и риски управления человеческими ресурсами в организациях Понятие и теории рисков человеческого фактора. Модели рисков «человеческого фактора». Риски, связанные с нарушением конкретных обязательств руководителя. Риски, связанные с перегрузками, дефицитом информации, и т.д. Рисковые ситуации, связанные с психологической дезадаптацией работника. Риски адаптации персонала. Риски при введении в должность. Исследование рисков в системе мотивации персонала. Риски группового взаимодействия. Риски формирования команды. Риски в связи с уходом работников. Методы оценки рисков.</p>	-	-	-	8	1,2,4	<p>Выполнение задания на обобщение теоретических знаний http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84006</p>	Контрольные вопросы
Модуль 2. Технологии разработки и реализации кадровой политики государства и организаций								

7.	Технологии разработки и реализации кадровой политики организации Кадровые технологии как средство реализации кадровой политики. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки	2	-	-	3	1,2,5	Выполнение задания на обобщение теоретических знаний http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84007	Контрольные вопросы
8.	Кадровые стратегии и технологии Службы персонала, их разновидности и функции. Формирование структур управления персоналом. Кадровое планирование.	2	-	-	2,8	1,5	Выполнение задания на обобщение теоретических знаний http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84008	Контрольные вопросы
	Технологии обучения и развития персонала Обучение и развитие персонала. Определение потребности в обучении. Виды обучения: входное, текущее, переобучение. Порядок разработки учебных планов и программ. Определение адекватных методов обучения. Оценка эффективности обучения. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала как инвестиции в человеческий капитал организации и основа ее конкурентоспособности. Непрерывность обучения. Самообучающаяся организация, ее идеология и принципы работы. Обучение в команде. Тренинги и коучинги. Сущность анализа кадрового потенциала. Кадровый потенциал работника	-	2	-	3	1,3	Вопросы контроля к теме 4 Выполнение задания на обобщение теоретических знаний http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84009	Контрольные вопросы, индивидуальное задание
9.	Технологии мотивации персонала Экономическая мотивация. Сущность и структура заработной платы как основной части дохода наемного персонала. Формы и системы заработной платы. Структура заработной платы: постоянная и переменная части. Соотношение в постоянной и переменной заработной плате для работников	-	2	-	2	1,3	Вопросы контроля к теме 5 Выполнение задания на обобщение теоретических знаний http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84011	Контрольные вопросы, индивидуальное задание

	различных подразделений. Грейдинг. Цели грейдинга и факторы, влияющие на политику и структуру грейдинга. Методы формирования постоянной части заработной платы. Премирование сотрудников. Неэкономическая мотивация, ее виды и границы применимости. Ситуационные, личностные и другие факторы, влияющие на мотивацию. Самомотивация и самоменеджмент. Особенности интеллектуального труда. Особенности мотивации интеллектуального труда.							
10.	Технологии подбора, отбора, найма персонала Подбор, отбор и наем персонала в общей стратегии и кадровой политики организации. Планирование персонала на различных этапах жизненного цикла организации. Определение качественной и количественной потребности в персонале. Анализ и проектирование работ и рабочих мест. Разработка требований к рабочему месту и профилирование должности. Основные источники покрытия потребности в персонале. Исследование внешнего и внутреннего рынков труда. Оценка трудовых ресурсов организации. Определение основных направлений поиска и отбора персонала. Скрининг, рекрутинг и хетхантинг. Разработка плана поиска, отбора и найма персонала. Поиск персонала с использованием. Интернет, Госслужбы занятости, прессы, ярмарок вакансий, конкурса проектов выпускников, личных связей и рекомендаций. Рекрутинговые технологии. Телефонные переговоры с кандидатом.	-	-	-	8	1,3,4	Выполнение задания на обобщение теоретических знаний http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84012	Контрольные вопросы

	<p>Анализ резюме. Основные ошибки написания и анализа резюме. Виды интервью. Структура интервью. Подготовка и организация интервью. Стресс-интервью. «Кейс»-интервью. Ассесмент-центр. Основные трудности и ошибки в проведении интервью. Тестирование кандидата. Объективные и проективные тесты, их достоинства и границы применения. Обработка и использование тестовой информации. Проверка рекомендаций. Наем персонала.</p> <p>Отбор персонала через кадровые агентства. Обоснование решения о договоре с кадровым агентством. Выбор агентства. Диалог с агентством: постановка задачи, зоны ответственности, консультирование, алгоритм подбора персонала, адаптация и сопровождение</p>							
11.	<p>Технологии оценки персонала</p> <p>Эволюция и современное состояние технологий деловой оценки персонала. Оценка результатов труда персонала. Оценка персонала и система кадрового аудита. Кадровый аудит как оценка, анализ и консультационная поддержка кадрового потенциала организации.</p> <p>Понятие кадрового аудита, его основные задачи. Виды кадрового аудита. Внешний и внутренний кадровый аудит. Методы кадрового аудита.</p> <p>Ассесмент: достоинства подхода и границы применимости. Организация и проведения аттестации персонала. Ассесмент как метод комплексной оценки профессиональных</p>	-	-	-	8	1,2,3	<p>Выполнение задания на обобщение теоретических знаний</p> <p>http://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=84013</p>	Контрольные вопросы, тест

	<p>компетенций, позволяющий прогнозировать эффективность человека в определенной деятельности. Квалификация и компетентность персонала как основа реализации кадровой политики. Профиль компетенций. Модели компетенций. Технология разработки модели оптимальной компетенции. Требования к подготовке ассессоров и экспертов.</p>							
	Всего часов:	6	10		51,8			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать методологические и методические средства обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации	Отсутствие или фрагментарные представления о методологических и методических средствах обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации	Сформированные знания о методологических и методических средствах обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать методические средства обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации	Отсутствие или фрагментарные умения разрабатывать методические средства обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации	Сформированное умение разрабатывать методические средства обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыками разработки методических средств обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации	Отсутствие или фрагментарное владение навыками разработки методических средств обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации	Сформированное систематическое владение навыками разработки методических средств обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации

ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать подходы и принципы кадровой политики по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала	Отсутствие или фрагментарные представления о подходах и принципах кадровой политики по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала	Сформированные знания о подходах и принципах кадровой политики по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать программы и мероприятия по подбору и отбору персонала на основе принципов кадровой политики по привлечению конкурентоспособного персонала	Отсутствие или фрагментарные умения разрабатывать программы и мероприятия по подбору и отбору персонала на основе принципов кадровой политики по привлечению конкурентоспособного персонала	Сформированное умение разрабатывать программы и мероприятия по подбору и отбору персонала на основе принципов кадровой политики по привлечению конкурентоспособного персонала
Третий этап (уровень)	Владеть навыками разработки программных мероприятий по подбору и отбору персонала на основе принципов кадровой политики по привлечению конкурентоспособного персонала	Отсутствие или фрагментарное владение навыками разработки программных мероприятий по подбору и отбору персонала на основе принципов кадровой политики по привлечению конкурентоспособного персонала	Сформированное систематическое владения навыками разработки программных мероприятий по подбору и отбору персонала на основе принципов кадровой политики по привлечению конкурентоспособного персонала

ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать подходы и принципы кадровой политики по обеспечению разработки и внедрению политики адаптации персонала организации	Отсутствие или фрагментарные представления о подходах и принципах кадровой политики по обеспечению разработки и внедрению политики адаптации персонала организации	Сформированные знания о подходах и принципах кадровой политики по обеспечению разработки и внедрению политики адаптации персонала организации
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать методические средства обеспечения разработки политики адаптации персонала организации	Отсутствие или фрагментарные умения разрабатывать методические средства обеспечения разработки политики адаптации персонала организации	Сформированное умение разрабатывать методические средства обеспечения разработки политики адаптации персонала организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыками разработки методических средств обеспечения разработки политики адаптации персонала организации	Отсутствие или фрагментарное владение навыками разработки методических средств обеспечения разработки политики адаптации персонала организации	Сформированное систематическое владения навыками разработки методических средств обеспечения разработки политики адаптации персонала организации

ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала	Отсутствие или фрагментарные представления о целях, задачах и видах текущей деловой оценки персонала	Сформированные знания о целях, задачах и видах текущей деловой оценки персонала
Второй этап	Уметь определять цели, задачи и	Отсутствие или фрагментарные умения	Сформированное умение определять цели,

(уровень)	виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыками определения целей и задач деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Отсутствие или фрагментарное владение навыками определения целей и задач деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Сформированное систематическое владение навыками определения целей и задач деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать методы и регламенты разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом	Отсутствие или фрагментарные представления о методах и регламентах разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом	Сформированные знания о методах и регламентах разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
Второй этап (уровень)	Уметь выбирать методы и инструменты формирования лояльности персонала по внедрению корпоративных стандартов в организации	Отсутствие или фрагментарные умения выбирать методы и инструменты формирования лояльности персонала по внедрению корпоративных стандартов в организации	Сформированное умение выбирать методы и инструменты формирования лояльности персонала по внедрению корпоративных стандартов в организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыками выбирать методы и инструменты формирования лояльности персонала по внедрению корпоративных стандартов в организации	Отсутствие или фрагментарное владение навыками выбирать методы и инструменты формирования лояльности персонала по внедрению корпоративных стандартов в организации	Сформированное систематическое владение навыками выбирать методы и инструменты формирования лояльности персонала по внедрению корпоративных стандартов в организации

ПК-23 умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать примеры эффективного проведения кадровой политики из практики функционирования служб управления персоналом успешных компаний	Отсутствие или фрагментарное знание примеров эффективного проведения кадровой политики из практики функционирования служб управления персоналом успешных компаний	Знание примеров эффективного проведения кадровой политики из практики функционирования служб управления персоналом успешных компаний
Второй этап (уровень)	Уметь проводить бенчмаркинг успешных практик реализации кадровой политики для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей кадровой политики организации	Отсутствие или фрагментарные умения проводить бенчмаркинг успешных практик реализации кадровой политики для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей кадровой политики организации	Сформированное умение проводить бенчмаркинг успешных практик реализации кадровой политики для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей кадровой политики организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыками бенчмаркинга успешных практик реализации кадровой политики для оценки вклада службы персонала в достижение целей организации	Отсутствие или фрагментарное владение навыками бенчмаркинга успешных практик реализации кадровой политики для оценки вклада службы персонала в достижение целей организации	Сформированное систематическое владения навыками бенчмаркинга успешных практик реализации кадровой политики для оценки вклада службы персонала в достижение целей организации

Показатели сформированности компетенции:

Оценка уровня сформированности компетенций в рамках дисциплины проводится на основе критериев оценки результатов обучения и осуществляется в формах текущего, рубежного и итогового контроля уровня освоения дисциплины.

Критерии оценивания за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины) и соответствующие оценочные средства представлены в разделе 4.2.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	1. Знать методологические и методические средства обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации	ПК-1	Вопросы самоконтроля; тест; контрольная работа, вопросы зачета
	2. Знать подходы и принципы кадровой политики по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала	ПК-3	Вопросы самоконтроля; тест; контрольная работа, вопросы зачета
	3. Знать подходы и принципы кадровой политики по обеспечению разработки и внедрению политики адаптации персонала организации	ПК-4	Вопросы самоконтроля; тест; контрольная работа, вопросы зачета
	4. Знать цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала	ПК-6	Вопросы самоконтроля; тест; контрольная работа, вопросы зачета
	5. Знать методы и регламенты разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом	ПК-10	Вопросы самоконтроля; тест; контрольная работа, вопросы зачета
	6. Знать примеры эффективного проведения кадровой политики из практики функционирования служб управления персоналом успешных компаний	ПК-23	Вопросы самоконтроля; тест; контрольная работа, вопросы зачета
2-й этап Умения	1. Уметь разрабатывать методические средства обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации	ПК-1	индивидуальное задание, контрольная работа
	2. Уметь разрабатывать программы и мероприятия по подбору и отбору персонала на основе принципов кадровой политики по привлечению конкурентоспособного персонала	ПК-3	индивидуальное задание, контрольная работа
	3. Уметь разрабатывать методические средства обеспечения разработки политики адаптации персонала организации	ПК-4	индивидуальное задание, контрольная работа
	4. Уметь определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-6	индивидуальное задание, контрольная работа

	5. Уметь выбирать методы и инструменты формирования лояльности персонала по внедрению корпоративных стандартов в организации	ПК-10	индивидуальное задание, контрольная работ
	6. Уметь проводить бенчмаркинг успешных практик реализации кадровой политики для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей кадровой политики организации	ПК-23	индивидуальное задание, контрольная работа
3-й этап Владения	1. Владеть навыками разработки методических средств обеспечения разработки кадровой и социальной политики организации	ПК-1	Практическое задание, контрольная работа
	2. Владеть навыками разработки программных мероприятий по подбору и отбору персонала на основе принципов кадровой политики по привлечению конкурентоспособного персонала	ПК-3	Практическое задание, контрольная работа
	3. Владеть навыками разработки методических средств обеспечения разработки политики адаптации персонала организации	ПК-4	Практическое задание, контрольная работа
	4. Владеть навыками определения целей и задач деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-6	Практическое задание, контрольная работа
	5. Владеть навыками выбирать методы и инструменты формирования лояльности персонала по внедрению корпоративных стандартов в организации	ПК-10	Практическое задание, контрольная работа
	6. Владеть навыками бенчмаркинга успешных практик реализации кадровой политики для оценки вклада службы персонала в достижение целей организации	ПК-23	Практическое задание, контрольная работа

Контроль представляет собой набор заданий и проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения.

Формы и содержание текущего/рубежного контроля:

- контроль посещаемости занятий;
- вопросы семинарского занятия;
- оценка уровня развития компетенций по результатам решения индивидуальных и практических заданий.
- тестирование.

Типовые контрольные задания

Задания для текущего контроля

Вопросы для семинаров

Модуль 1. Кадровая политика как отрасль знания и практики

Тема 1. Кадровая политика государства и организации: современные представления и роль в системе управления человеческими ресурсами

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы:

1. Кадровая политика как промежуточное звено между стратегией управления человеческими ресурсами и повседневной оперативной деятельностью по управлению персоналом.
2. Развитие кадровой политики в условиях цифровой экономики
3. Типы кадровой политики и основания их группировок.
4. Основные признаки пассивной, реактивной, превентивной и активной кадровых политик.
5. Характеристика открытой и закрытой кадровой политики.
6. Этапы построения кадровой политики.
7. Роль службы управления персоналом в достижении целей организации.
8. Значение эффективной кадровой политики для поддержания позитивного имиджа организации как работодателя.

Тема 2. Формирование и реализация кадровой политики организации

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы:

1. Формирование кадровой политики.
2. Зависимость кадровой политики и стадий жизненного цикла предприятий: стадии зарождения, роста, зрелости и угасания.
3. Основные этапы и принципы формирования кадровой политики.
4. Механизм формирования и реализации кадровой политики организации
5. Компетенции HR-специалиста в разработке кадровой политики организации.

Тема 3. Основные типы и направления кадровой политики

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы:

1. Реализация кадровой политики в организациях разных типов.
2. Основные направления кадровой политики, их особенности и ограничения.

3. Проявления кадровой политики в текущей деятельности менеджеров, влияние на эффективность деятельности отдельных работников и организации в целом.

4. Кадровая политика и кадровый менеджмент.

5. Методы формирования кадровой политики

Модуль 2. Технологии разработки и реализации кадровой политики государства и организаций

Тема 4. Технологии обучения и развития персонала

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы:

1. Обучение и развитие персонала. Определение потребности в обучении.

2. Виды обучения: входное, текущее, переобучение.

3. Порядок разработки учебных планов и программ.

4. Определение адекватных методов обучения.

5. Оценка эффективности обучения.

6. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала как инвестиции в человеческий капитал организации и основа ее конкурентоспособности.

7. Непрерывность обучения. Самообучающаяся организация, ее идеология и принципы работы.

8. Обучение в команде. Тренинги и коучинги.

9. Сущность анализа кадрового потенциала. Кадровый потенциал работника

10. Ключевые компетенции в условиях развития цифровой экономики.

Тема 5. Технологии мотивации персонала

Проработать и подготовить обоснованный ответ на основные вопросы темы

1. Экономическая мотивация. Сущность и структура заработной платы как основной части дохода наемного персонала.

2. Формы и системы заработной платы.

3. Структура заработной платы: постоянная и переменная части. Соотношение в постоянной и переменной заработной плате для работников различных подразделений.

4. Грейдинг. Цели грейдинга и факторы, влияющие на политику и структуру грейдинга.

5. Методы формирования постоянной части заработной платы.

6. Премирование сотрудников.

7. Неэкономическая мотивация, ее виды и границы применимости.

8. Ситуационные, личностные и другие факторы, влияющие на мотивацию.

9. Самомотивация и самоменеджмент.

10. Особенности интеллектуального труда. Особенности мотивации интеллектуального труда.

Критерии оценивания:

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценка
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

Примеры индивидуальных заданий для самостоятельной работы

Модуль 1. Кадровая политика как отрасль знания и практики

Задания для СРС по теме «Современная государственная кадровая политика»

Задание 1. Найдите в научных журналах статьи по данной теме, проанализируйте и сделайте основные выводы.

Задания для СРС по теме «Кадровая политика государства и организации: современные представления и роль в системе управления человеческими ресурсами»

Задание 1. Подготовьте презентацию по теме «Кадровая политика государства и организации»

Задания для СРС по теме «Формирование и реализация кадровой политики организации»

Задание 1. Перечислите объективные критерии работы кадровых служб.

Задание 2. Перечислите основные подходы к оценке деятельности кадровых служб.

Задание 3. Является ли текучесть кадров показателем эффективности работы службы УП?

Задания для СРС по теме «Основные типы и направления кадровой политики»

Задание 1. Составьте таблицу «Основные типы и направления кадровой политики»

Задание 2. Нарисуйте схемы, рисунки к каждому кадровому процессу с учетом новых тенденций по каждому из них.

Задания для СРС по теме «Отечественный и зарубежный опыт разработки и реализации кадровой политики»

Задание 1.

Решить задачу:

Японская система управления - одна из самых эффективных в мире. При этом главное ее достоинство - умение работать с людьми. Здесь используется механизм коллективной ответственности за порученное дело. Именно так реализуется политика организации и управления производством и людьми на всемирно известной фирме «Сони». К основным ее направлениям относятся:

- постановка целей и задач, которые понятны всем: и руководителям, и рабочим. Существует мнение, что это сплачивает персонал компании в коллектив единомышленников;

- сознательный отказ от жестких планов и контроля за ходом их выполнения. Принято считать, что менеджер должен действовать по обстановке. В то же время механическая исполнительность, вполне терпимая при рутинных работах, может привести только к провалу дела;

- антибюрократический стиль руководства. В организационной структуре компании при необходимости могут быть созданы на определенный период подразделения, обладающие практически полной административно-хозяйственной самостоятельностью;

- поручение наиболее важных проектов новаторам. На взгляд администрации фирмы, именно одаренный сотрудник, который «горит на работе», может наиболее эффективно и быстро выполнить любое самое трудное задание;

- право младшего по должности не соглашаться со старшим. Речь не идет о прямом неподчинении руководству. Этот принцип означает, что интересы дела имеют на фирме высший приоритет и ради них менеджеру следует поступаться не только личными амбициями, но порой и вековыми традициями уважения старших младшими;

- воспитание у сотрудников чувства принадлежности к одной большой семье под названием «Сони». Для этого, как и на других японских предприятиях, существует эффективно работающая система пожизненного найма, организуются коллективные формы отдыха и др.

Ответьте на вопросы:

1) Сформулируйте ваше отношение к принципам управления фирмы «Сони». Что вам представляется заслуживающим внимания, с чем вы не согласны?

2) С учетом российской специфики можно ли использовать опыт управления фирмы «Сони» в практике работы российских компаний? Аргументируйте.

3) Какие трудности при работе с людьми могут возникнуть у российского управляющего и как вы рекомендовали бы их преодолевать?

Задания для СРС по теме «Кадровая политика и риски управления человеческими ресурсами в организациях»

Задание 1. Проанализируйте риски, связанные с системой управления человеческими ресурсами в вашей организации, аргументируйте ответ.

Модуль 2. Технологии разработки и реализации кадровой политики государства и организаций

Задания для СРС по теме «Технологии разработки и реализации кадровой политики организации»

Задание 1. Перечислите составляющие стратегии управления персоналом (отбор; система компенсации, обучения и развития персонала; трудовые отношения и др.) на следующих стадиях жизненного цикла организации: становление и рост.

Задания для СРС по теме «Кадровые стратегии и технологии»

Задание 1. Подготовьте презентацию по теме «Кадровые стратегии и технологии»

Задание 2. К своей презентации составьте вопросы для самопроверки по теме.

Задания для СРС по теме «Технологии обучения и развития персонала»

Задание 1. Описать и провести сравнение сущности и понятия категорий «развитие», «развитие персонала» на основе 5 источников и более. Описать классификации технологий развития персонала и провести их сравнение (5 авторов и более).

Задание 2. Представить в виде тезисов 5 и более мнений теоретиков и практиков по вопросу о роли человеческого фактора в продвижении, реализации и усилении инновационных процессов на современном производстве. Сопроводить каждый тезис собственными комментариями и дополнениями по изучаемому вопросу.

Задания для СРС по теме «Технологии мотивации персонала»

Вы возглавляете одно из небольших структурных подразделений в организации. Пока в Вашем подчинении находится четверо подчиненных:

1. Сергей Владимирович 48 лет, стаж работы в организации 18 лет, очень богатый опыт работы по специальности. До Вашего назначения был руководителем этого подразделения, однако высшее руководство не устроила низкая результативность его работы на протяжении длительного времени. С другой стороны, Вас пригласили из другого структурного подразделения, чтобы Вы "выправили" положение дел. Сергей Владимирович женат, имеет двух дочерей 14 и 20 лет, не имеет никаких дисциплинарных нарушений. В общении подчеркнуто вежлив, немногословен, отличается пунктуальностью, никогда не берет на себя ответственность за принятие окончательного решения, в оценках высшего руководства преобладают критические высказывания.

2. Эльвира девушка 23 лет, работает в организации второй год, сразу после окончания техникума. Занимается преимущественно оформительской работой или выполняет мелкие, разовые поручения. Для того, чтобы она хорошо смогла выполнить то или иное задание, необходимо все подробно ей

разъяснить, а потом обязательно проконтролировать. Эльвира обладает весьма привлекательной внешностью, имеет друга, который часто звонит ей по телефону. Иногда он даже приходит к ней на работу, и они вместе сидят за ее рабочим местом - "он ей помогает".

3.Инна Васильевна 53 летняя сотрудница с 14 летним стажем работы в организации. За все это время она хорошо освоила узкий круг профессиональных функций, и сейчас ее основная задача спокойно и без проблем доработать до пенсии. Инна Васильевна имеет троих детей и четверых внуков, часто занимается общественными делами, например, новогодними подарками или санаторно-курортными путевками. В общении Инна Васильевна производит впечатление спокойной и доброй женщины, однако, как специалист не всегда получает лестные оценки.

4.Новый сотрудник, Александра Васильевича Петренко. Ему 36 лет, он прошел целый ряд должностей в своей карьере от простого служащего до ведущего специалиста. Имеет высшее образование, прошел стажировку в ведущем учебно-научном Центре. Вы планируете со временем сделать его своим заместителем, а пока он будет возглавлять важный участок работы, объединяя в группу Сергея Владимировича, Инну Васильевну и иногда для разовых поручений Эльвиру.

Задание: Определить основные мотиваторы для каждого работника из списка, приведенного ниже. Представить всем нового сотрудника так, чтобы каждый смог ощутить, что от этого события подразделение становится более «сильным» и мобильным. С другой стороны, необходимо дать понять, что появление нового человека не приведет к ущемлению чьих-то интересов.

Мотиваторы: Уровень дохода, карьера, признание, соревнование, содержание работы, доход, статус, отношения в коллективе, профессиональный рост, стабильность, психологическая атмосфера, хороший руководитель, результат труда.

Задания для СРС по теме «Технологии подбора, отбора, найма персонала»

Задание 1. Перечислите основные методы набора персонала и перечислите основные их характеристики (способы работы, основные достоинства и недостатки).

Задание 2. Перечислите 3-4 типичные ошибки, допускаемые на этапе подбора кадров и имеющие отрицательные последствия для сохранения коммерческой тайны.

Задание 3. Разработайте оценочную шкалу для составления профессиограмм, позволяющую оценить требуемые компетенции претендентов на вакантное место (выбранной Вами должности).

Задания для СРС по теме «Технологии оценки персонала»

Кейс 1. Официальная часть вечера работников шинного завода была рассчитана на 50 минут. Началась она в полном согласии со сценарным планом.

Под музыку вспыхнул экран: на нем проецировались цветные слайды, директор рассказывал об истории завода, о лучших шинниках. Это был пролог.

Но вот свет снова залил сцену и зал. Ведущий и ведущая приглашают на сцену инженеров, знатных рабочих – «начинается пресс-конференция» о новостях в шинном производстве. Короткие интервью перемежаются музыкальными номерами артистов филармонии. Они, правда, представления не имеют о тех, кому «от всей души» преподносят то любимую песню, то любимый танец, и, к примеру, пожилому рабочему достается в «подарок» молодежный шлягер. Но зал в общем-то доволен и настроен на веселый лад.

Однако тут начинается кульминация официальной части: объявляется вынос знамени завода. Люди встают. Зачитывается приказ директора завода и вызываются на сцену 15 лучших шинников. Им повязывают ленты через плечо, вручают цветы. Героев дня усаживают в президиум. Зрители дружно аплодируют.

Чтение приказа продолжается.

На сцену поднимается один человек, второй, третий. Каждому поднимают руку и вручают конверт. Зрители аплодируют. Постепенно ведущий убыстряет темп чтения. Вместо аплодисментов – уже разрозненные хлопки. Ведущий уже читает настолько быстро, что фамилии сливаются во что-то неразборчивое. Аплодисменты уже вовсе не звучат.

Один из зрителей не выдерживает – поднимается и выходит из зала. Вслед за ним другой. Зал редеет.

Наконец ритуал награждений завершен. Ведущая торжественно призывает весь зал спеть заводской гимн, который существует у завода уже 50 лет. Из-за кулис доносятся первые звуки фонограммы. Зрители смеются – фонограмму включили не на той скорости. Через минуту ведущая снова призывает спеть. Запевает сама, поет ведущий, но зрители не поют. В зале наступает неловкая пауза.

Ответьте на вопросы:

1. Сформулируйте ошибки, которые допустили организаторы вечера при поощрении лучших профессионалов?

2. Известно, что награды, премии, благодарности играют стимулирующую роль. Сыграли ли они эту роль на данном вечере?

3. Опишите один случай поощрения кого-либо за трудовые успехи, запомнившийся Вам на всю жизнь.

4. Приведите случай неудачного, на Ваш взгляд, процесса награждения.

5. Предложите пять вариантов оптимальных способов поощрения рабочего, работницы, мастера, инженера, руководителя подразделения и т. д.

Критерии оценивания заданий

Критерии оценивания заданий	оценка
Задание выполнено полностью или в основном: цель задания успешно достигнута; основные понятия определены; получены верные ответы на основные и дополнительные вопросы или не на все дополнительные вопросы получены верные ответы	зачтено
Задание не выполнено или выполнено не в полном объеме, фрагментарно, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Задания для рубежного контроля

Тестовые задания

Тестирование уровня усвоения основных понятий, концепций, теоретических моделей (10 тестовых вопросов, контрольное время 7 мин.).

Описание методики оценивания при тестовом контроле:

1. Осуществление кадровой политики имеет целью создание ..., сплоченного и ответственного коллектива:

- а) большого
- б) единого
- в) высокопроизводительного

2. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:

- а) приоритет задач корпоративного характера, вытекающих из стратегии развития организации
- б) планирование затрат на персонал в рамках стратегии общих затрат фирмы
- в) подбор и расстановка кадров

3. Подход, при котором функция подбирается для человека, предполагает:

- а) исключение человека из группы и закрепление за ним работы в соответствии с задачами группы
- б) описание работы
- в) включение человека в группу и закрепление за ним работы в соответствии с задачами группы

4. Подход, при котором функция подбирается для человека, предполагает:

- а) подбор работы, не соответствующей возможностям и месту человека
- б) подбор работы, наиболее соответствующей возможностям и месту человека
- в) описание работы

5. Принцип законности государственной кадровой политики предполагает:

а) знание управленческими кадрами норм административного, трудового, гражданского, уголовного и других отраслей права и их правильное применение

б) рациональное соотношение выборности и назначения лиц на государственные и другие должности

в) уважение к личности человека

6. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает:

а) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей работников

б) взвешенный и объективный подход руководителей к вопросам приема и увольнения персонала

в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональной подготовке, профпереподготовке и повышении квалификации

7. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает:

а) активное использование кадровых технологий – ротации, кооптации, выборности кадров, увольнения и отставки (в том числе принудительной) в рамках действующего законодательства

б) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей работников

в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональной подготовке, профпереподготовке и повышении квалификации

8. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:

а) определение общих затрат на одного работника

б) определение дифференцированных затрат на одного работника

в) постоянное соотношение плановых задач и реальных возможностей организации

9. ... человеческих ресурсов следует рассматривать в прямой взаимосвязи с планированием кадрового потенциала организации и планированием карьеры ее сотрудников:

а) планирование

б) нехватку

в) использование

10. Создание условий для повышения квалификации персонала, формирование поддерживающей процессы обучения среды в организации:

- а) фаза стагнации
- б) фаза профессионального роста
- в) фаза интеграции

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при рубежном контроле отводится не менее 10 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % – базовому уровню, от 81 до 100% – повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

Критерии оценивания теста:

Процент правильных ответов	оценка
81-100 %	зачтено
60-80 %	
45-59%	
менее 45%	не зачтено

Итоговый контроль

Описание методики оценивания:

Перед проведением итогового контроля по дисциплине преподаватель подводит итоги по каждому обучающемуся.

Обучающийся допускается к прохождению итогового контроля по дисциплине при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно должны быть оценены все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Зачет проводится в виде устного собеседования (коллоквиума) по учебному материалу дисциплины. Результат сдачи зачета фиксируются отметкой «зачтено» или «не зачтено».

Перечень вопросов для зачета

1. Эволюция роли человеческого фактора в управлении и основные концепции и практики управления людьми
2. Кадровая политика и философия управления организацией
3. Особенности кадровой политики в государства в области образования
4. Особенности политики в государства в области демографии и ее взаимосвязь с кадровой политикой
5. Особенности молодежной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой

6. Особенности миграционной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
7. Особенности гендерной политики государства в РФ и ее взаимосвязь с кадровой политикой
8. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления образованием
9. Методы разработки и реализации кадровой политики.
10. Реализация кадровой политики в управленческом цикле
11. Кадровая политика и выбор кадровых технологий
12. Эволюция трудовых отношений и кадровая политика.
13. Кадровая политика и заемный труд
14. Рынок фриланс-услуг и его использование в кадровой политике.
15. Особенности разработки и реализации персонал-технологий в государственных организациях.
16. Управленческий цикл (функции управления человеческими ресурсами)
17. Анализ и проектирование рабочих мест. Спецификация рабочих мест
18. Планирование и прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение источников удовлетворения этих потребностей
19. Набор и отбор персонала как элементы кадровой политики: скрининг, рекрутинг и хедхантинг.
20. Трансформация типа трудовых отношений и кадровая политика
21. Адаптация, социализация и профессиональная деформация персонала
22. Трудовой потенциал и человеческий капитал
23. Квалификация и компетентность персонала как основа реализации кадровой политики.
24. Технология разработки модели оптимальной компетенции
25. Экономическая организация и её основные признаки
26. Исторические типы экономической организации
27. Миссия и цели организации, принципы их формирования
28. Кадровая политика: понятие и составляющие
29. Портфолио-метод при реализации кадровой политики
30. Исторические типы кадровой политики
31. Национальные типы кадровой политики
32. Виды кадровой политики
33. Корпоративная культура организации: понятие и роль
34. Типы корпоративных культур
35. Факторы формирования корпоративной культуры в организации
36. Патернализм как тип корпоративной культуры
37. Бюрократическая корпоративная культура: теоритические исследования и существование на практике
38. Фратерналистская корпоративная культура и её особенности
39. Партнёрская корпоративная культура: недостатки и преимущества
40. Российский менталитет и корпоративная культура в отечественных организациях
41. Роль корпоративной культуры в формировании экономического результата

- организации
- 42.Абсентеизм: формы и причины
 - 43.Сопrotивление персонала: причины и последствия
 - 44.Текучесть персонала: анализ причин и показателей
 - 45.«Профессиональное выгорание» и пути его преодоления
 - 46.Тестовые методики оценки морально-психологического климата в организации
 - 47.Социологический опрос по оценке морально-психологического климата
 - 48.Анализ показателей лояльности персонала
 - 49.Дух и атмосфера в компании как объект управленческого воздействия
 - 50.Командообразование как направление по управлению персоналом: инструменты и методы.
 - 51.Корпоративные стандарты и их разработка
 - 52.Дресс-код и его роль в организации
 - 53.Инструменты формирования и поддержания продуктивной корпоративной культуры в организации
 - 54.Корпоративная этика и её роль в организации
 - 55.Корпоративный кодекс и корпоративная философия как часть кадровой политики
 - 56.Имидж и внутренний бренд компании как работодателя
 - 57.Персонал организации и его структурирование.
 - 58.Количественное планирование персонала
 - 59.Качественное планирование персонала
 - 60.Системный подход к кадровому планированию.
 - 61.Кадровое планирование: сущность и виды.
 - 62.Планирование мероприятий по реализации кадровой политики
 - 63.Планирование расходов на персонал организации
 - 64.Стратегические подходы при сокращении расходов на персонал. Анализ затрат на персонал
 - 65.Увольнение сотрудников: причины и принципы реализации
 - 66.Инструменты оптимизации расходов на персонал
 - 67.Ключевые компетенции HR-специалиста в области формирования кадровой политики.
 - 68.Ключевые компетенции в условиях развития цифровой экономики.

Критерии оценивания на зачете:

Критерии оценивания	Оценивание
Показывает знание теоретического материала; последовательно и четко отвечает на поставленные вопросы; ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	зачтено

Имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	не зачтено
--	------------

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие / сост. С.В. Левушкина. — Электрон. дан. — Ставрополь: СтГАУ, 2014. — 168 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/61110>

2. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 54 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607470>

3. Управление человеческими ресурсами и деловой карьерой персонала современной организации: учебное пособие / Башкирский государственный университет ; К.Е. Гришин; О.А. Алексеев; М.Р. Богатырева [и др.]. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2020. — Электронная версия печатной публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:[https://elib.bashedu.ru/dl/local/Grishin_Alekseev_Bogatyreva_Upravlenie_chelovecheskimi resursami i delovoi karyeroi_up_2020.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/local/Grishin_Alekseev_Bogatyreva_Upravlenie_chelovecheskimi_resursami_i_delovoi_karyeroi_up_2020.pdf)

Дополнительная литература:

4. Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания): / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. – М.: Директ-Медиа, 2019. – 419 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245>

5. Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие / Ю.А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – М.: Флинта, 2017. – 202 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070>

6. Шапиро, С.А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании: учебное пособие для студентов магистратуры / С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. – М.: Директ-Медиа, 2018. – 71 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ»	https://elib.bashedu.ru/
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	http://www.biblioclub.ru/
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/
4.	Сайт дистанционного обучения БашГУ	sdo.bashedu.ru
5.	Национальный союз «Управление персоналом»	http://nasoup.ru
6.	Справочная правовая система «Консультант плюс»	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button
7.	Официальный сайт Всероссийского союза профессиональных кадровиков	https://community.kdelo.ru
8.	Официальный сайт Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	www.mintrudrb.ru
9.	Экономика, социология, менеджмент	www.ecsocman.edu.ru

Перечень программного обеспечения

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upqrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007.

7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upqrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения занятий	Практические / семинарские	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.

семинарского типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	занятия	1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 115, 118	-	115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге