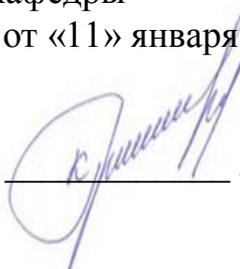


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 6 от «11» января 2022 г.

Согласовано:  
Председатель УМК Института

Зав. кафедрой  / К.Е. Гришин

 / Л.Р. Абзалилова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Кадровая стратегия и политика**  
обязательная 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



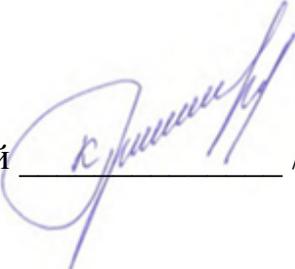
Мухаметшина Г.Р.

Для приема: 2022 г.

Уфа 2022 г.

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

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 6 от 11 января 2022 г.

Заведующий кафедрой  / Гришин К.Е.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры проектного менеджмента и бизнес-администрирования, протокол № 11 от 27 мая 2022 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Янгирова Е.И.

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций 4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) 4
4. Фонд оценочных средств по дисциплине 5
  - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине. 5
  - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине. 6
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 13
  - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 13
  - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы 14
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 14

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ИОПК 3.1. Умеет разрабатывать политику и технологий управления персоналом организации	Знает особенности разработки и технологии управления кадровой политикой организации
		ИОПК 3.2. Способен компетентно обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Умеет обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
		ИОПК 3.3. Умеет системно оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Владеет практическим опытом оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде

## 2 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровая стратегия и политика» относится к базовой части.

Дисциплина изучается на 1 курсе на установочной и зимней сессии ЗФО.

Цели изучения дисциплины: формирование теоретических и методологических знаний по вопросам кадровой стратегии и политики; умение самостоятельно на достаточно высоком уровне организовать разработку и реализацию кадровой политики, составление кадровых планов по отдельным направлениям работы с персоналом.

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

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
ИОПК-3.1	ИОПК 3.1. Умеет разрабатывать политику и технологий управления персоналом организации	Фрагментарные знания особенностей разработки и технологии управления кадровой политикой организации	Обладает в целом знанием особенностей разработки и технологии управления кадровой политикой организации	Знает особенности разработки и технологии управления кадровой политикой организации	В полной мере знает особенности разработки и технологии управления кадровой политикой организации
ИОПК-3.2	ИОПК 3.2. Способен компетентно обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Не умеет обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Частично освоенное умение обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Успешное и систематическое осуществляемое умение обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
ИПК-3.2	ИОПК 3.3. Умеет системно оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Не владеет практическим опытом оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	В целом успешное, но не систематическое владение практическим опытом оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение практическим опытом оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Успешное и систематическое владение практическим опытом оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде

			среде	организации в динамичной среде	
--	--	--	-------	--------------------------------	--

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине**

<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>	<b>Оценочные средства</b>
ИОПК 3.1. Умеет разрабатывать политику и технологий управления персоналом организации	Знает особенности разработки и технологии управления кадровой политикой организации	Устный индивидуальный / групповой опрос, контрольные задания, доклад, интерактивное занятие
ИОПК 3.2. Способен компетентно обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Умеет обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Устный индивидуальный / групповой опрос, контрольные задания, доклад, интерактивное занятие
ИОПК 3.3. Умеет системно оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Владеет практическим опытом оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Устный индивидуальный / групповой опрос, контрольные задания, доклад, интерактивное занятие

**Формы и содержание текущего контроля:**

- контроль посещаемости лекционных и практических занятий;
- оценка подготовки к семинарским и практическим занятиям;
- выборочная проверка ответов на вопросы самоконтроля;
- оценка уровня развития компетенций в ходе анализа проблемных ситуаций и решения практических ситуаций.

Перед проведением итогового контроля преподаватель вычисляет процент полноты и правильности выполнения практических заданий, соответствующих проверке сформированности каждой компетенции в ходе учебного семестра.

Итоговый контроль по дисциплине «Кадровая стратегия и политика» проводится в виде экзамена. Оценка проводится по четырехбалльной шкале (от 2 до 5).

**Критерии экзаменационной оценки (в баллах):**

- **5 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **4 балла** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на

дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **3 балла** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- **2 балла** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА**

### **Экзаменационные билеты**

Структура экзаменационного билета:

Экзаменационный билет включает в себя два теоретических вопроса.

### **Примерный перечень вопросов для экзамена:**

1. Кадровая политика и философия управления организацией
2. Методы разработки и реализации кадровой политики.
3. Реализация кадровой политики в управленческом цикле
4. Кадровая политика и выбор кадровых технологий
5. Рынок фриланс-услуг и его использование в кадровой политике.
6. Анализ и проектирование рабочих мест. Спецификация рабочих мест
7. Планирование и прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение источников удовлетворения этих потребностей
8. Набор и отбор персонала как элементы кадровой политики: скрининг, рекрутинг и хедхантинг.
9. Квалификация и компетентность персонала как основа реализации кадровой политики.
10. Технология разработки модели оптимальной компетенции
11. Кадровая политика: понятие и составляющие
12. Портфолио-метод при реализации кадровой политики
13. Исторические типы кадровой политики
14. Национальные типы кадровой политики
15. Виды кадровой политики
16. Количественное планирование персонала
17. Качественное планирование персонала
18. Системный подход к кадровому планированию.
19. Кадровое планирование: сущность и виды.
20. Планирование мероприятий по реализации кадровой политики
21. Классификация видов кадровой политики
22. Алгоритм разработки кадровой политики организации
23. Субъекты и объекты кадровой политики.
24. Принципы разработки кадровой политики.
25. Взаимосвязь стратегии организации и кадровой политики.
26. Направления повышения эффективности кадровой политики
27. Использование профессиональных стандартов при разработке кадровой политики организации

28. Внешние факторы, оказывающие влияние на кадровую политику
29. Внутренние факторы, воздействующие на кадровую политику
30. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации

Образец экзаменационного билета:

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Институт экономики, финансов и бизнеса

---

Направление 38.04.03 «Управление персоналом»

Дисциплина «Кадровая стратегия и политика»

### **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

1. Реализация кадровой политики в управленческом цикле
2. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации

Зав. кафедрой  
проектного менеджмента и бизнес-администрирования

Е.И. Янгирова

---

### **ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ. ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ Вопросы для устного опроса на семинарах Практическое занятие 1**

Стратегия карьерного развития персонала на основе профессиональных стандартов

1. Разработать собственную карьерную карту развития на основе профессионального стандарта.

Практическое занятие 2

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

### Практическое занятие 3

#### 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.

#### Устный индивидуальный опрос

Устный индивидуальный опрос проводится на семинарском занятии в ходе изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Студент излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии и методика оценивания ответов студентов заочной формы обучения:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение материалом, ответ логичен и полон;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если допущено несколько существенных ошибок в толковании основных исторических событий и понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных событий и процессов.

### **Устный групповой опрос**

Устный групповой опрос проводится на семинарском занятии в ходе изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории, организации коллективной мыслительной деятельности.

#### **Критерии и методика оценивания ответов студентов заочной формы обучения:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение материалом, ответ логичен и полон;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нарушается логическая последовательность ответа, неточно используется специализированная терминология;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных событий и процессов.

### **Критерии оценивания доклада**

Оценивание доклада осуществляется по следующим критериям:

1. Соблюдение структуры доклада (введение, основная часть, заключение).
2. Обоснование актуальности темы.
3. Постановка цели и задач: (наличие, четкость, соответствие содержанию и выводам).
4. Использование научной лексики и терминологии.
5. Использованные источники, ссылка на них в ходе доклада.
6. Полнота раскрытия темы.
7. Выводы, сформулированные в конце выступления.

#### **Критерии и методика оценивания ответов студентов заочной формы обучения:**

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: соблюдена структура доклада, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сформулированы цель и задачи, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к докладу выполнены: соблюдена структура доклада, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сформулированы цель и задачи, изложена собственная позиция, сформулированы выводы, но при этом допущены недочёты. В частности, не сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – требования к докладу выполнены, но имеются отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада, при ответе на дополнительные вопросы студент испытывает трудности; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **Примеры индивидуальных заданий для самостоятельной работы**

Тема 1. 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.

Тема 2. Кадровая политика и риски управления человеческими ресурсами в организациях

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

### **Описание методики оценивания:**

#### **Критерии оценки:**

- 5 баллов выставляется студенту, если ответ по задаче полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний.

- 4 балла выставляется студенту, если допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нарушается логическая последовательность ответа, неточно используется специализированная терминология;

- 3 балла выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии;

- 2 балла выставляется студенту, если допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных событий и процессов.

- 1 балл выставляется студенту, если ответ по задаче развернутый с некоторыми несущественными погрешностями;

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от решения задач; дает неверный ответ/

### **Задания для тестирования**

#### **Описание теста:**

Тест состоит из четырех заданий: необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов.

#### **Пример варианта теста:**

Какой тип кадровой политики предполагает преимущественное использование внутренних источников подбора персонала?

(Выберите верный ответ)

1. Открытый
2. Закрытый
3. Корпоративный

Правильный ответ: (2)

На каком уровне управления определяются концепция и тип кадровой политики? (Выберите верный ответ)

1. Высший уровень управления
2. Функциональный отдел (служба управления персоналом)
3. Линейные менеджеры
4. Вышестоящая организация

Правильный ответ: (1)

К стратегическому планированию управления персоналом относятся следующие функции: (Выберите верный ответ)

1. Выработка стратегии
2. Аттестация
3. Оплата труда
4. Увольнение персонала

Правильный ответ: (1),

Если руководство осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом и принимает меры по локализации проблем, то такая кадровая политика называется: (Выберите верный ответ)

1. Превентивной кадровой политикой
2. Реактивной кадровой политикой
3. Активной кадровой политикой
4. Пассивной кадровой политикой

Правильный ответ:(2)

Одной из важнейших задач профориентации является:

1. содействие быстрым структурным сдвигам в занятости
2. содействие дополнительному освоению профессиональных возможностей
3. включение работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями

традициями

4. включение работника в систему организационного механизма управления

(Выберите правильный ответ)

Верный ответ: (1)

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

- а) единого
- б) высокопрофессионального +
- в) жесткого

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

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

Критерии и методика оценивания:

Тест размещен в личном кабинете студента

Критерии оценивания:

<b>Доля правильных ответов (критерии оценивания результатов теста)</b>				
<b>Ниже 40%</b>	<b>40-49%</b>	<b>50-69%</b>	<b>70-89%</b>	<b>90-100%</b>
Отсутствие знаний	Фрагментарные представления и знания об основных процессах	Неполные представления об основных	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания и представления об основных процессах	Сформированные систематические знания и представления об основных процессах

### Оценивание ответов студентов ЗФО:

Оценка «зачет» - если получена положительная оценка за ответы на тестовые задания.

Оценка «незачет» - если получена оценка «неудовлетворительно» за ответы на тестовые задания.

### **Примеры письменных заданий для рубежного контроля**

Подготовка к написанию письменных заданий к рубежному контролю по курсу является одной из форм обучения, которая позволяет студенту проявить навыки самостоятельной работы. Выполнение письменного задания преследует цель формирования специальных и общих навыков с учебниками, научной и справочной литературой, а также правовыми документами, среди которых следует выделить нормативно-правовые.

По своей форме письменные задания к рубежному контролю состоят из трех вариантов по три вопроса в каждом варианте по теоретической части, которая представляет собой систематическое, достаточно полное изложение изученного материала в соответствии с вопросами темы.

#### **Вариант 1.**

1. Психологические особенности урегулирования конфликтов в подразделении.
2. Факторы развития коллективного субъекта профессиональной деятельности.
3. Опасности командного взаимодействия.

#### **Описание методики оценивания:**

Критерии оценивания:

- 0 баллов выставляется студенту, если студент отказывается от написания письменного задания к рубежному контролю, не знает материал;

- 10 баллов выставляется студенту, если ответ студента на письменное задание к рубежному контролю неполный, поверхностный;

- 20 баллов выставляется студенту, если ответ студента на письменное задание к рубежному контролю показывает знание основных понятий и в целом хорошее усвоение материала;

- 25 баллов выставляется студенту, если ответ студента на письменное задание к рубежному контролю полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний изученного материала.

### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

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

##### **Основная литература:**

1. Бизнес-аналитика средствами Excel: Учебное пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.:

2. Самраилова Е.К. Анализ эффективности использования персонала: учебное пособие. – М.: АТиСО, 2014. – 225 с.

3. Холодкова В.В. Управление инвестиционным проектом: учебник и практикум для вузов /В.В. Холодкова. – М. Юрайт, 2021. – 302 с.

4. Business Excellence / гл. ред. Т. Киселева ; учред. и изд. РИА «Стандарты и качество» ; учред. Н. Томпсон. – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2021. – № 6. – 108

с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616841>. – ISSN 1813-9485. – Текст: электронный.

5. Управление человеческими ресурсами и деловой карьерой персонала современной организации: учебное пособие /под ред. К.Е. Гришина и (др). – Уфа, РИЦ БашГУ, 2020. – 372 с.

#### **Дополнительная литература:**

6. Спиридонова Г.В. Стратегия коммуникаций HR-бренда в менеджменте современных компаний: зарубежный опыт // Всероссийский журнал научных публикаций. – М., 2013. – 210 с.

7. Петренко, Е. С. Современные практики принятия управленческих решений: лидерство и саморазвитие=Modern management decisionmaking practices: leadership and self-development : учебное пособие : [16+] / Е. С. Петренко, Л. В. Шабалтина, А. В. Варламов. – М.: Креативная экономика, 2019. – 102 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599622>

8. Управление бизнесом в условиях цифровой экономики: монография // Гришин К.Е., Галимова А.Ш., Габидуллина Г.Р., Богатырева М.Р.. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2022. 88с. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=49847246>

#### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp/>

3. Научно-образовательный форум по международным отношениям. – Режим доступа: <http://www.obraforum.ru/>

4. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>

5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

6. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>

7. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>

8. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.

9. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>

Программное обеспечение

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 12.11.2014г. Лицензия бессрочная.

3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).

#### **6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус).	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.  Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition
<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).	Практические (семинарские) занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.  Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition
<b>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210	Групповые и индивидуальные консультации,	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.  Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition

<p>(помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p>		
<p><b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p>	<p>Текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition</p>
<p><b>Помещения для самостоятельной работы:</b> 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.</p>
<p><b>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>	<p>Хранение и профилактическое обслуживание учебного оборудования</p>	<p>Учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.).</p>

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

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
**дисциплины «Кадровая стратегия и политика»**  
**в установочной и зимней сессии ЗФО**

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3 ЗЕТ / 108 ч.
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	13,2
лекций	6
практических / семинарских	6
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	85,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	9
Форма контроля	Экзамен зимняя сессия

Форма контроля:  
Экзамен зимняя сессия

Заочная форма обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПП / Сем	ЛР	СРС		
1	2	3	4	5	6	8	9
1	Тема 1. Кадровая стратегия и кадровая политика организации	2	-	-	9	Кейс в системе СДО <a href="https://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=77096">https://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=77096</a>	УО, контрольное задание, доклад
2	Тема 2. Кадровая политика: цели, задачи, типы и виды	-	-	-	10,2	Кейс в системе СДО <a href="https://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=77096">https://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=77096</a>	УО, контрольное задание, доклад
3.	Тема 3. Профстандарты-новшество законодательства	2	-	-	9	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	УО, контрольное задание, доклад
4	Тема 4. Современная государственная кадровая политика	-	-	-	10,2	Инструменты, опыт практической деятельности в системе СДО <a href="https://sdo.bashedu.ru/pluginfile.php/200740/mod_resource/content/1/pwc-talent-trends-2020.pdf">https://sdo.bashedu.ru/pluginfile.php/200740/mod_resource/content/1/pwc-talent-trends-2020.pdf</a>	УО, контрольное задание, доклад
5.	Тема 5. Технологии разработки и реализации кадровой политики	2	-	-	9	Кейс в системе СДО <a href="https://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=77097">https://sdo.bashedu.ru/mod/assign/view.php?id=77097</a>	УО, контрольное задание, доклад

6.	Тема 6. Кадровые стратегии технологии	-	-	-	10,2	Инструменты, опыт практической деятельности в системе СДО <a href="https://sdo.bashedu.ru/pluginfile.php/200739/mod_resource/content/1/Делойт%20исследование.pdf">https://sdo.bashedu.ru/pluginfile.php/200739/mod_resource/content/1/Делойт%20исследование.pdf</a>	УО, контрольное задание, доклад
7.	Тема 7. Стратегия карьерного развития персонала на основе профессиональных стандартов	-	2	-	10,2	Кейс в системе СДО <a href="https://sdo.bashedu.ru/mod/asg/sign/view.php?id=72827">https://sdo.bashedu.ru/mod/asg/sign/view.php?id=72827</a>	УО, контрольное задание, доклад
8.	Тема 8. Технологии обучения и развития персонала	-	2	-	9	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	УО, контрольное задание, доклад
9	Тема 9. Технологии мотивации персонала	-	2	-	9		УО, контрольное задание, доклад, тестирование
	<b>Всего</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>85,8</b>		