

Рабочая программа дисциплины

Основы кадровой политики и кадровое планирование

<i>Направление подготовки</i>	Менеджмент
<i>Код</i>	38.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Управление персоналом организации
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Профессиональные		ПК-8
Профессиональные		ПК-10

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-8	Способен эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала	ПК 8.1. Применяет навыки формирования команды и повышения ее сплоченности при осуществлении организационной деятельности ПК 8.3. Разрабатывает модели улаживания конфликтных ситуаций для профессионального развития персонала в организационных структурах
ПК-10	Способен организовать труд персонала, осуществлять деятельность по обеспечению, поиску, привлечению, подбору и отбору персонала на предприятии (организации)	ПК 10.1. Использует навыки поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов в области трудового законодательства при решении организационно-управленческих задач ПК 10.2. Оценивает эффективность профессиональных систем для обеспечения, поиска и привлечения, подбора и отбора квалифицированного персонала

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ПК-8		

	<p>- современный рынок труда, его потребности и особенности;</p> <p>- современные технологии профессионального развития персонала для эффективного взаимодействия с руководством для решения поставленных задач, организации, в основе которых лежит кадровая политика организации;</p> <p>- типы и виды кадровой политики и кадрового планирования</p>	<p>- формировать команду и повышать ее сплоченность при осуществлении организационной деятельности и кадровом планировании;</p> <p>- разрабатывать модели регулирования конфликтов в организационных структурах;</p> <p>- разрабатывать кадровую политику как важнейшую часть стратегически ориентированной политики организации, определяющей философию и принципы, реализуемые руководством в отношении человеческих ресурсов.</p>	<p>- навыками формирования команды и повышения ее сплоченности при осуществлении организационной деятельности;</p> <p>- навыками обеспечения оптимального баланса обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в соответствии с потребностями организации, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда;</p> <p>- навыками разработки кадровой политики как важнейшей части стратегически ориентированной политики организации, определяющей философию и принципы, реализуемые руководством в отношении человеческих ресурсов, и кадрового планирования.</p>
<p>Код компетенции</p>	<p>ПК-10</p>		
	<p>- современные методы и технологии поиска, привлечения, подбора и отбора, расстановки персонала на предприятии (организации);</p> <p>- современные технологии управления</p>	<p>- оценить эффективность профессиональных систем для обеспечения, поиска и привлечения, подбора и отбора квалифицированного персонала;</p>	<p>- навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов в области трудового законодательства при решении организационно-</p>

	персоналом организации (социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); - программы Microsoft Office для работы с деловой информацией	- анализировать и применять нормативные и правовые документы в области трудового законодательства при решении организационно-управленческих задач; - применять эффективные технологии и методики организации труда персонала	управленческих задач; - навыками организации труда персонала, осуществления деятельности по обеспечению, поиску, привлечению, подбору и отбору персонала на предприятии (организации); - навыками разработки нормативных и правовых документов в области трудового законодательства при решении организационно-управленческих задач
--	--	---	---

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений/дисциплине по выбору учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Управленческий учет», «Корпоративная социальная ответственность», «Управление проектами», «Комплексный экономический анализ», «Регламентация и нормирование труда», «Антикризисное управление персоналом».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: информационно-аналитический, организационно-управленческий.

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Управление персоналом организации.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Очно-заочная с применением ДОТ</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	4/144	4/144	4/144
Контактная работа:	28	32	14
Занятия лекционного типа	14	16	4
Занятия семинарского типа	14	16	10
Промежуточная аттестация: зачет	0,1	0,1	0,1
Самостоятельная работа (СРС)	115,9	111,9	129,9

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1.	Кадровая политика и стратегия развития организации	2		2				15
2.	Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности.	1		1				10,9
3.	Нормативно- правовое обеспечение кадровой политики	2		2				15
4.	Кадровое планирование	1		1				15
5.	Регламентация деятельности персонала	2		2				15
6.	Учет и анализ кадрового состава организации	2		2				15
7	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	2		2				15
8	Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования на результаты деятельности организации	2		2				15
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	14		14				115,9

6.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)				Самостоятельная работа
		Контактная работа				
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		

		<i>Лекции</i>	<i>Иные учебные занятия</i>	<i>Практические занятия</i>	<i>Семинары</i>	<i>Лабораторные работы</i>	<i>Иные</i>	работа
1.	Кадровая политика и стратегия развития организации	2		2				15
2.	Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности.	2		2				10
3.	Нормативно- правовое обеспечение кадровой политики	2		2				15
4.	Кадровое планирование	2		2				15
5.	Регламентация деятельности персонала	2		2				15
6.	Учет и анализ кадрового состава организации	2		2				15
7	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	2		2				15
8	Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования на результаты деятельности организации	2		2				11,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
7	Итого	16		16				111,9

6.1.3 Очно-заочная форма обучения с применением ДОТ

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		<i>Лекции</i>	<i>Иные учебные занятия</i>	<i>Практические занятия</i>	<i>Семинары</i>	<i>Лабораторные раб.</i>	<i>Иные занятия</i>	
1.	Кадровая политика и стратегия развития организации							16,9
2.	Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности.	2						17

3.	Нормативно- правовое обеспечение кадровой политики				2			16
4.	Кадровое планирование				2			16
5.	Регламентация деятельности персонала	2						16
6.	Учет и анализ кадрового состава организации				2			16
7.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала				2			16
8.	Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования на результаты деятельности организации				2			16
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	4			10			129,9

6.2 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Кадровая политика и стратегия развития организации	Кадровая политика: понятие, сущность и содержание. Соотношение понятий: кадровая политика и управление персоналом. Субъект, объект, предмет кадровой политики. Российский опыт кадровой политики: исторический аспект. Стратегия организации и кадровая политика. Определение, принципы разработки и уровни кадровой политики
2.	Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности.	Кадровая политика и кадровые процедуры. Кадровая программа организации. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.

		Профессионально-должностная структура организации. Современные кадровые службы: цели, функции, структура, персонал.
3.	Нормативно-обеспечение политики. правовое кадровый	Правовые основы кадровой политики. Анализ российского законодательства в области государственной и муниципальной кадровой политики на федеральном уровне. Региональные черты кадровой политики в России. Муниципальный уровень кадровой политики. Методы правового регулирования. Конституционное право как ведущая отрасль правовой системы России. Нормы конституционного права регулирующие основные принципы политического, социально-экономического и территориального устройства государства
4.	Кадровое планирование	Сущность, цели, задачи кадрового планирования. Определение потребности в персонале. Маркетинг персонала. Нормирование и учет численности персонала. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва. Оперативный план работы с персоналом. Категории работников, по которым ведется планирование. Преимущества кадрового планирования. Количественные методы планирования кадрового персонала. Балансовый метод. Метод Дельфи. Статистический метод. Метод экспертной оценки. Метод групповых оценок. Нормативный метод.
5.	Регламентация деятельности персонала	Содержание работы по формированию организационной структуры управления. Положения о структурных подразделениях организации. Должность в структуре управления и ее организационное регламентирование.
6.	Учет и анализ кадрового состава организации	Учет кадрового состава. Документооборот учета кадрового состава организации. Методы анализа кадров организации. Анализ движения трудовых ресурсов организации. Анализ структуры и состава кадрового состава. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов организации.
7	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	Мотивация как основной компонент самознания работника. Ориентация работника на «достижение» или «избегание», «позитивность-негативность» реакции. Оплата и стимулирование труда. Традиционная система компенсации. «Нетрадиционные» методы компенсации
8	Оценка эффективности кадровой политики и кадрового	Место и роль функции оценки в системе управления персоналом. Основные методы

	планирования на результаты деятельности организации	оценки персонала. Экспертная оценка профессионально-значимых, деловых и личностных качеств. Понятие эффективности. Эффективность деятельности сотрудников и организации. Основные направления анализа эффективности деятельности сотрудников и организации.. SWOT–анализ как один из самых распространенных методов анализа влияния среды на выявление сильных и слабых сторон
--	---	--

6.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Кадровая политика и стратегия развития организации	Кадровая политика: понятие, сущность и содержание. Соотношение понятий: кадровая политика и управление персоналом. Субъект, объект, предмет кадровой политики. Российский опыт кадровой политики: исторический аспект. Стратегия организации и кадровая политика. Определение, принципы разработки и уровни кадровой политики
2.	Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности.	Кадровая политика и кадровые процедуры. Кадровая программа организации. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики. Профессионально-должностная структура организации. Современные кадровые службы: цели, функции, структура, персонал.
3.	Нормативно- правовое обеспечение кадровой политики.	Правовые основы кадровой политики. Анализ российского законодательства в области государственной и муниципальной кадровой политики на федеральном уровне. Региональные черты кадровой политики в России. Муниципальный уровень кадровой политики. Методы правового регулирования. Конституционное право как ведущая отрасль правовой системы России. Нормы конституционного права регулирующие основные принципы политического, социально-экономического и территориального устройства государства
4.	Кадровое планирование	Сущность, цели, задачи кадрового планирования. Определение потребности в персонале. Маркетинг персонала. Нормирование и учет численности персонала. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва. Оперативный план работы с персоналом. Категории работников,

		по которым ведется планирование. Преимущества кадрового планирования. Количественные методы планирования кадрового персонала. Балансовый метод. Метод Дельфи. Статистический метод. Метод экспертной оценки. Метод групповых оценок. Нормативный метод.
5.	Регламентация деятельности персонала	Содержание работы по формированию организационной структуры управления. Положения о структурных подразделениях организации. Должность в структуре управления и ее организационное регламентирование.
6.	Учет и анализ кадрового состава организации	Учет кадрового состава. Документооборот учета кадрового состава организации. Методы анализа кадров организации. Анализ движения трудовых ресурсов организации. Анализ структуры и состава кадрового состава. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов организации.
7	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	Мотивация как основной компонент самознания работника. Ориентация работника на «достижение» или «избегание», «позитивность-негативность» реакции. Оплата и стимулирование труда. Традиционная система компенсации. «Нетрадиционные» методы компенсации
8	Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования на результаты деятельности организации	Место и роль функции оценки в системе управления персоналом. Основные методы оценки персонала. Экспертная оценка профессионально-значимых, деловых и личностных качеств. Понятие эффективности. Эффективность деятельности сотрудников и организации. Основные направления анализа эффективности деятельности сотрудников и организации.. SWOT-анализ как один из самых распространенных методов анализа влияния среды на выявление сильных и слабых сторон

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Кадровая политика и стратегия развития организации	Кадровая политика: понятие, сущность и содержание. Соотношение понятий: кадровая политика и управление персоналом. Субъект, объект, предмет кадровой политики. Российский опыт кадровой политики: исторический аспект. Стратегия организации и кадровая политика. Определение, принципы разработки и уровни кадровой политики
2.	Управление персоналом как	Кадровая политика и кадровые процедуры. Кадровая

	особый вид профессиональной деятельности.	программа организации. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики. Профессионально-должностная структура организации. Современные кадровые службы: цели, функции, структура, персонал.
3.	Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики.	Правовые основы кадровой политики. Анализ российского законодательства в области государственной и муниципальной кадровой политики на федеральном уровне. Региональные черты кадровой политики в России. Муниципальный уровень кадровой политики. Методы правового регулирования. Конституционное право как ведущая отрасль правовой системы России. Нормы конституционного права регулирующие основные принципы политического, социально-экономического и территориального устройства государства
4.	Кадровое планирование	Сущность, цели, задачи кадрового планирования. Определение потребности в персонале. Маркетинг персонала. Нормирование и учет численности персонала. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва. Оперативный план работы с персоналом. Категории работников, по которым ведется планирование. Преимущества кадрового планирования. Количественные методы планирования кадрового персонала. Балансовый метод. Метод Дельфи. Статистический метод. Метод экспертной оценки. Метод групповых оценок. Нормативный метод.
5.	Регламентация деятельности персонала	Содержание работы по формированию организационной структуры управления. Положения о структурных подразделениях организации. Должность в структуре управления и ее организационное регламентирование.
6.	Учет и анализ кадрового состава организации	Учет кадрового состава. Документооборот учета кадрового состава организации. Методы анализа кадров организации. Анализ движения трудовых ресурсов организации. Анализ структуры и состава кадрового состава. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов организации.
7	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	Виды и типы мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Теории, в основе которых лежит специфическая картина человека. Ориентация работника на «достижение» или «избегание», «позитивность-негативность» реакции. Оплата и стимулирование труда. Традиционная система компенсации. «Нетрадиционные» методы компенсации
8	Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования на результаты	Основные методы оценки персонала. Экспертная оценка профессионально-значимых, деловых и личностных качеств. Понятие эффективности.

деятельности организации	Эффективность деятельности сотрудников и организации. Основные направления анализа эффективности деятельности сотрудников и организации.
--------------------------	---

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Кадровая политика и стратегия развития организации	Вопросы к семинару, Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
2.	Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности.	Вопросы к семинару, Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
3.	Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики.	Вопросы к семинару, Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
4.	Кадровое планирование	Вопросы к семинару, Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
5.	Регламентация деятельности персонала	Вопросы к семинару, Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
6.	Учет и анализ кадрового состава организации	Вопросы к семинару, Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
7	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	Вопросы к семинару, Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
8	Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования на результаты деятельности организации	Вопросы к семинару, контрольная работа

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые вопросы

1. Сущность и понятие кадровой политики.
2. Типы кадровой политики.
3. Критерии оценки кадровой политики.
4. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
5. Методики, значение кадрового планирования для эффективности кадровой политики предприятия.
6. Систематизация факторов препятствующих и благоприятствующих развитию стратегических концепций кадрового развития.
7. Формирование кадровой политики.
8. Механизм формирования кадровой политики.
9. Основные этапы: формирование целей и задач, формулирование требований, обоснование принципов кадровой политики, разработка плана кадровых мероприятий.
10. Трудовой потенциал общества, работника.
11. Сущность и содержание кадрового планирования.
12. Кадровый контроллинг.
13. Оперативный план работы с персоналом.
14. Планирование потребности в персонале.
15. Планирование производительности труда и показателей по труду.
16. Управление по целям (Management by Objectives - MBO) как основа оперативного плана работы с персоналом.
17. Сущность MBO.
18. Этапы MBO. П
19. Проблемы, решаемые с помощью MBO.
20. Причины неудач и критика MBO.
21. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.
22. Практические методы кадрового анализа.
23. Трудовой потенциал общества, работника.
24. Принципы установления целей (SMART-принципы).
25. Основной цикл планирования.
26. Планирование расходов на персонал.
27. Взаимосвязь плана и бюджета по персоналу.
28. Структура расходов на персонал.
29. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал.
30. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения.
31. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.
32. Правила постановки плановых целей: сонаправленность целей, вертикальное согласование целей, горизонтальное согласование целей.
33. Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности (Key Performance Indicators KPI), дополнительные показатели.
34. Теоретические основы бюджетирования управления персоналом.
35. Актуальность и состояние бюджетирования.
36. Бизнес-план по персоналу как основа бюджетирования.
37. Технология разработки бюджета расходов на персонал.
38. Проблемы планирования персонала.
39. Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом.
40. Оценка затрат на персонал.
41. Ответственность за расходы на персонал.
42. Делегирование полномочий.

43. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен.
44. Защита бюджета по персоналу перед руководством.

Контрольная работа с открытыми вопросами:

1. Стратегия организации и кадровая политика
2. Принципы разработки и уровни кадровой политики
3. Кадровая политика и кадровые процедуры
4. Кадровая программа организации
5. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов.
6. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
7. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики.
8. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.
9. Профессионально-должностная структура организации.
10. Государственные и муниципальные должности, категории и группы.
11. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
12. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
13. Маркетинг персонала
14. Нормирование и учет численности персонала
15. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.
16. Содержание работы по формированию организационной структуры управления.
17. Методы построения системы управления персоналом
18. Оперативный план работы с персоналом
19. Сущность, способы и проблемы делегирования полномочий.

Типовые ситуационные задачи:

Задание 1

№ 1. Определить возможные налоговые последствия ошибки организация, оказывающей услуги. Определить влияние ошибки на бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Проверяемая организация, выполняющая услуги, облагаемые НДС, перечислила 10 ноября года согласно счету за компьютер 11,8 тыс. руб., включая НДС, что соответствует выписке банка и платежному поручению, исполненному банком, а также приложенному счету-фактуре. В регистрах бухгалтерского учета сделана запись: дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», кредит счета 51 «Расчетный счет» на сумму 11,8 тыс. руб. Никаких дальнейших записей в бухгалтерском учете произведено не было. Устно главный бухгалтер сообщил, что компьютер получен, но на балансовый учет его не поставили.

Задание 2

№ 2. НПО «Прогресс» имеет широкую сеть филиалов по всей России. Несмотря на одинаковые условия производства и ассортимент продукции, некоторые из них убыточны. Руководство НПО «Прогресс» обращается в аудиторскую фирму с просьбой помочь разобраться в сложившейся ситуации.

Сформулируйте предмет договора. Укажите дополнительные аудиторские услуги, которые целесообразно оказать НПО «Прогресс» в сложившейся ситуации.

Задание:

1. Восстановить возможные хозяйственные операции, указать, какие документы могут подтвердить их совершение.
2. Рассчитать, как отсутствие записи этих операций повлияло на уплату налогов, в какой форме возможно исправление нарушений, каких штрафных санкций избежит заказчик при исправлении нарушений, обнаруженных аудитором.

Типовые проблемные задачи:

Задание 1

Проанализируйте изменение численности персонала ООО «Ариадна» за 2014-2016 г.г. по возрасту, сделайте выводы об изменении возрастного состава организации в динамике и структуре.

Таблица

Динамика численности персонала ООО «Ариадна» за 2014-2016 г.г. по возрасту, чел.

Категории персонала	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Изменение 2014-2016г.г.	
				абсолютное, (+,-)	относительное, %
моложе 25 лет	4	4	4		
от 25 до 35 лет	19	19	19		
от 35 до 45 лет	23	24	25		
от 45 до 55 лет	43	43	43		
свыше 55 лет	15	15	15		
Всего					

Типовые тесты

1. На основании какого плана осуществляется краткосрочное кадровое планирование:
 - a. оперативного плана
 - b. стратегического плана
 - c. бизнес-плана
2. В плане человеческих ресурсов должен быть отражен перечень мест работы и должностей, которые могут появиться, претерпеть какие-либо изменения или быть упраздненными:
 - a. неверно
 - b. верно
3. План человеческих ресурсов предполагает попытку прогнозирования на 3-5 лет вперед:
 - a. неверно
 - b. верно
4. Кадровые цели направлены на определение целей организации и каждого работника, вытекающих из кадровой стратегии, максимальное сближение целей организации и целей работников:
 - a. верно
 - b. неверно
5. В плане человеческих ресурсов должны быть отражены возможности для обратной связи в случае необходимости корректировки плана или задач компании:
 - a. верно
 - b. неверно
6. По срокам кадровое планирование подразделяется на:
 - a. среднесрочное и краткосрочное
 - b. долгосрочное и среднесрочное
 - c. долгосрочное и краткосрочное
7. Оперативный план работы с персоналом детализируется по структурному (организация,

функциональное подразделение, цех, участок, рабочее место) признаку с подробной проработкой оперативных действий, подкрепленных необходимыми расчетами и обоснованиями:

- a. неверно
- b. верно

8. Для какой категории работников характерен показатель текучести кадров:

- a. потенциальные сотрудники
- b. персонал, покинувший организацию
- c. действующий персонал
- d. новички

9. В плане человеческих ресурсов должны быть отражены программы набора, сокращения избыточного персонала или увольнения по выслуге лет:

- a. верно
- b. неверно

10. Какие методы используются при качественном методе планировании:

- a. метод Дельфи
- b. нормативный метод
- c. балансовый метод

11. Одним из этапов процесса планирования целей является разработка кадровой политики организации:

- a. верно
- b. неверно

Какие методы не используются при количественном планировании:

12. Выберите один или несколько ответов:

- a. метод групповых оценок
- b. балансовый метод
- c. метод Дельфи

13. Для какой категории работников менеджерами проводится оценка производительности труда:

- a. персонал, покинувший организацию
- b. действующий персонал
- c. потенциальные сотрудники
- d. новички

14. Эффективность деятельности организации _____ профессиональным возможностям, знаниям, умениям, опыту ее сотрудников:

- a. обратно пропорциональна
- b. не зависит
- c. прямо пропорциональна

15. На основании какого плана осуществляется краткосрочное кадровое планирование:

Выберите один ответ:

- a. стратегического плана
- b. бизнес-плана
- c. оперативного плана

Реализация программы с применением ДОТ:

Типовые проблемные задачи:

Задание 1

№ 2. НПО «Прогресс» имеет широкую сеть филиалов по всей России. Несмотря на одинаковые условия производства и ассортимент продукции, некоторые из них убыточны. Руководство НПО «Прогресс» обращается в аудиторскую фирму с просьбой помочь разобраться в сложившейся ситуации.

Сформулируйте предмет договора. Укажите дополнительные аудиторские услуги, которые целесообразно оказать НПО «Прогресс» в сложившейся ситуации.

Задание:

1. Восстановить возможные хозяйственные операции, указать, какие документы могут подтвердить их совершение.
2. Рассчитать, как отсутствие записи этих операций повлияло на уплату налогов, в какой форме возможно исправление нарушений, каких штрафных санкций избежит заказчик при исправлении нарушений, обнаруженных аудитором.

Задание 2

Проанализируйте изменение численности персонала ООО «Ариадна» за 2018-2020 г.г. по возрасту, сделайте выводы об изменении возрастного состава организации в динамике и структуре.

Таблица

Динамика численности персонала ООО «Ариадна» за 2014-2016 г.г. по возрасту, чел.

Категории персонала	2018 г.	2019 г.	2020 г.	Изменение 2014-2016г.г.	
				абсолютное, (+,-)	относительное, %
моложе 25 лет	4	4	4		
от 25 до 35 лет	19	19	19		
от 35 до 45 лет	23	24	25		
от 45 до 55 лет	43	43	43		
свыше 55 лет	15	15	15		
Всего					

Типовые ситуационные задачи:

Задание 1

№ 1. Определить возможные налоговые последствия ошибки организация, оказывающей услуги. Определить влияние ошибки на бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Проверяемая организация, выполняющая услуги, облагаемые НДС, перечислила 10 ноября года согласно счету за компьютер 11,8 тыс. руб., включая НДС, что соответствует выписке банка и платежному поручению, исполненному банком, а также приложенному счету-фактуре. В регистрах бухгалтерского учета сделана запись: дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», кредит счета 51 «Расчетный счет» на сумму 11,8 тыс. руб. Никаких дальнейших записей в бухгалтерском учете произведено не было. Устно главный бухгалтер сообщил, что компьютер получен, но на балансовый учет его не поставили.

Типовые тесты

1. На основании какого плана осуществляется краткосрочное кадровое планирование:

- a. оперативного плана
 - b. стратегического плана
 - c. бизнес-плана
2. В плане человеческих ресурсов должен быть отражен перечень мест работы и должностей, которые могут появиться, претерпеть какие-либо изменения или быть упраздненными:
- a. неверно
 - b. верно
3. План человеческих ресурсов предполагает попытку прогнозирования на 3-5 лет вперед:
- a. неверно
 - b. верно
4. Кадровые цели направлены на определение целей организации и каждого работника, вытекающих из кадровой стратегии, максимальное сближение целей организации и целей работников:
- a. верно
 - b. неверно
5. В плане человеческих ресурсов должны быть отражены возможности для обратной связи в случае необходимости корректировки плана или задач компании:
- a. верно
 - b. неверно
6. По срокам кадровое планирование подразделяется на:
- a. среднесрочное и краткосрочное
 - b. долгосрочное и среднесрочное
 - c. долгосрочное и краткосрочное
7. Оперативный план работы с персоналом детализируется по структурному (организация, функциональное подразделение, цех, участок, рабочее место) признаку с подробной проработкой оперативных действий, подкрепленных необходимыми расчетами и обоснованиями:
- a. неверно
 - b. верно
8. Для какой категории работников характерен показатель текучести кадров:
- a. потенциальные сотрудники
 - b. персонал, покинувший организацию
 - c. действующий персонал
 - d. новички
9. В плане человеческих ресурсов должны быть отражены программы набора, сокращения избыточного персонала или увольнения по выслуге лет:
- a. верно
 - b. неверно
10. Какие методы используются при качественном методе планировании:
- a. метод Дельфи
 - b. нормативный метод
 - c. балансовый метод
11. Одним из этапов процесса планирования целей является разработка кадровой политики организации:
- a. верно
 - b. неверно
- Какие методы не используются при количественном планировании:
12. Выберите один или несколько ответов:
- a. метод групповых оценок
 - b. балансовый метод
 - c. метод Дельфи
13. Для какой категории работников менеджерами проводится оценка производительности труда:
- a. персонал, покинувший организацию
 - b. действующий персонал
 - c. потенциальные сотрудники

- d. новички
14. Эффективность деятельности организации _____ профессиональным возможностям, знаниям, умениям, опыту ее сотрудников:
- a. обратно пропорциональна
 - b. не зависит
 - c. прямо пропорциональна
15. На основании какого плана осуществляется краткосрочное кадровое планирование:
Выберите один ответ:
- a. стратегического плана
 - b. бизнес-плана
 - c. оперативного плана

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1 - задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, ситуационные задания, дискуссия и мини-конференция в форме вебинара);

2 - задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, задания для самостоятельной работы, тесты).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к теоретическому устному ответу

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

2. Творческие задания

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка *«хорошо»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если не выполнены никакие требования.

3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«выполнено»* ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание

(решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «не выполнено» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

4. Интерактивные задания

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

5. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерий оценивания - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное

понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«выполнено»* ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка *«не выполнено»* ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

6. Исследовательский проект

Исследовательский проект – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

7. Информационный проект (презентация):

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично,

взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

8. Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

- лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;
- смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;
- смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

9. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка *«хорошо»* ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература

1. Иванов, С.Ю. Социальное управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Иванов С.Ю. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94683.html>

2. Королева, Л.А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Королева Л.А.. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>

3. Люшина, Э.Ю. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Люшина Э.Ю., Моисеева Е.Г., Тихонова Е.О.. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 235 с. — ISBN 978-5-4487-0158-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Борисова, А.А. Управление человеческими ресурсами: учебно-методическое пособие / Борисова А.А. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 112 с. — ISBN 978-5-7782-3380-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91464.html>

2. Елкин, С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие / Елкин С.Е. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86681.html>

3. Серков, Л.Н. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебно-методическое пособие / Серков Л.Н.. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89498.html>

4. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер

[и др.].. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

5. Управление персоналом в органах местного самоуправления: методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. / — Москва : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 95 с. — ISBN 978-5-7264-1487-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/63796.html>

8.3. Перечень периодических изданий:

1. Управление персоналом. - <https://www.top-personal.ru/magazines.html?year=2004>
2. Кадровая служба и управление персоналом предприятия. - <https://delo-press.ru/journals/staff/>
3. Кадровик.ру. - <http://www.rubo.ru/www.kadrovik.ru>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайнрежиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над

проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
2. наушники;
3. вебкамеры;
4. колонки;
5. микрофоны.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются: традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия в интерактивные формы занятий - решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций,

самостоятельная работа студентов с учебными материалами, представленными в электронной системе обучения.

На учебных занятиях используются технические средства обучения: компьютер подключенный к сети Интернет и программой браузером для выхода в интернет, монитор, колонки, микрофон, веб камера, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, пакет программ для проведения вебинаров в он-лайн режиме. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием электронной системы дистанционного обучения, установленной на оборудовании университета.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайнрежиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием презентаций и трансляцией выступления лектора;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями с использованием электронных систем коммуникаций (форумы, чаты);
- консультации (форумы);
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально- технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении

полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.