

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.06.2026 14:58:58  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

26.11.2025 г.  
протокол № 2  
Зав. кафедрой Головина А.Н.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.  
протокол № 1  
Председатель Карх Д.А.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Кадровая политика организации
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2026

Разработана:  
Доцент, к.с.-х.н.  
Кириллова В.В.

Екатеринбург  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>5</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>13</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>14</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>14</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
---------	--

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование компетенций, направленных на развитие основных теоретических и практических управленческих навыков в области управления персоналом, связанных с возможностью сделать более совершенными и эффективными человеческие ресурсы, являющиеся главным конкурентным преимуществом любой организации.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 9						
Экзамен	180	24	8	16	147	5

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-1 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей	ИД-1.ПК-1 Знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа, теорию систем, языки и инструменты визуального моделирования

<p>ПК-1 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей</p>	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; производить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по управлению ими; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации для бизнес-анализа; моделировать объем и границы работ; применять ИТ-инструменты (приложения и платформы) для обеспечения работ по бизнес-анализу; отбирать, применять и адаптировать соответствующие методы, инструменты и техники анализа бизнес-ситуации и предметной области, включая методы и инструменты анализа данных</p>
<p>ПК-2 Анализ, обоснование и выбор решения</p>	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описание возможных решений</p> <p>ИД-1.ПК-2 Знать: методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации для бизнес-анализа; теория систем; предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; языки и инструменты визуального моделирования; теория конфликтов; теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; инструменты, техники анализа бизнес-ситуации и предметной области, оценки решения, включая методы анализа данных; перспективные и существующие цифровые технологии и цифровые возможности для бизнеса в контексте предметной области и специфики деятельности организации.</p> <p>ИД-2.ПК-2 Уметь: планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами, в том числе с использованием инструментов (платформ) онлайн-коммуникаций; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по управлению ими; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации для бизнес-анализа; применять ИТ-инструменты (приложения и платформы) для обеспечения работ по бизнес-анализу; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; производить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; пользоваться системами анализа и визуализации данных; отбирать, применять и адаптировать соответствующие методы, инструменты и техники анализа бизнес-ситуации и предметной области, включая методы анализа данных.</p>

ПК-2 Анализ, обоснование и выбор решения	ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов.
--	--

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 9</b>		171					
Тема 1.	Управление персоналом в системе управления организацией (ПК-1, ПК-2)	18	2		2	14	
Тема 2.	Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации (ПК-1, ПК-2)	29	1		4	24	
Тема 3.	Анализ персонала и кадровое планирование в организации (ПК-1, ПК-2)	28	1		2	25	
Тема 4.	Современные технологии управления персоналом (ПК-1, ПК-2)	27	1		2	24	
Тема 5.	Профессиональное развитие и обучение персонала в организации (ПК-1, ПК-2)	19	1		2	16	
Тема 6.	Социально-трудовые отношения в организации (ПК-1, ПК-2)	31	1		2	28	
Тема 7.	Влияние кадровой политики на эффективности работы организации (ПК-1, ПК-2)	19	1		2	16	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

Тема 3.	Тест	Количество вопросов 11	<p>По 1 баллу за каждый правильный ответ</p> <p>Критерии:  до 49% от общего количества набранных баллов  -  "неудовлетворительно";  от 50% до 69% от общего количества набранных баллов  -  "удовлетворительно";  от 70% до 84 % от общего количества набранных баллов  - "хорошо";  от 85% до 100% - "отлично".</p>
Тема 1-7	Доклад	Темы докладов	<p>Оценивается:  Правильность использования материала.  Правильность интерпретации данных  0-100 баллов</p>

Тема 7	Контрольная работа	задачи по темам курса	<p>Правильность решения задач По 1 баллу за каждый правильный ответ Критерии: до 49% от общего количества набранных баллов - "неудовлетворительно"; от 50% до 69% от общего количества набранных баллов - "удовлетворительно"; от 70% до 84 % от общего количества набранных баллов - "хорошо"; от 85% до 100% - "отлично".</p>
--------	--------------------	-----------------------	---

Промежуточная аттестация(Приложение 5)

9 семестр (Эк)	Экзаменационный билет	1. два вопроса теоретических 2. задача	<p>1. Оценивается правильность ответов (0-50 баллов) 2. Оценивается правильность решения и интерпретации результата\ (0-50 балла) Критерии: до 49% от общего количества набранных баллов - " неудовлетворительно "; от 50% до 69% от общего количества набранных баллов - "удовлетворительно"; от 70% до 84 % от общего количества набранных баллов - "хорошо"; от 85% до 100% - "отлично".</p>
----------------	-----------------------	--	---

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Управление персоналом в системе управления организацией (ПК-1, ПК-2)  Управление персоналом как часть системы управления организацией. Понятие управления персоналом. Связь управления организацией и управления персоналом. Функции и принципы управления персоналом. Современный взгляд на определение принципов управления персоналом. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.</p>
<p>Тема 2. Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации (ПК-1, ПК-2)  Сущность и направления кадровой политики. Внутренние и внешние факторы, влияющие на проведение кадровой политики. Виды кадровой политики. Анализ открытой и закрытой кадровой политики. Кадровая политика в условиях кризиса. Сущность стратегического управления персоналом. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Формирование стратегии управления персоналом.</p>
<p>Тема 3. Анализ персонала и кадровое планирование в организации (ПК-1, ПК-2)  Анализ открытой и закрытой кадровой политики. Сущность, цели кадрового планирования. Задачи кадрового планирования. Этапы и виды кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Методы планирования персонала, используемые при качественном и количественном планировании. Регулирование численности персонала организации. Сокращение перемещение, увольнение персонала.</p>
<p>Тема 4. Современные технологии управления персоналом (ПК-1, ПК-2)  Маркетинг персонала. Аутсорсинг персонала (лизинг, кратковременный найм и аутстаффинг, смартстаффинг). Понятие рекрутирования. Формирование компетенций персонала. Набор персонала. Анализ внутренних и внешних источников набора персонала. Отбор персонала. Анализ этапов отбора, используемые кадровыми агентствами и службами управления персоналом. Адаптация персонала. Виды адаптации. Анализ процесса адаптации новых сотрудников в организации. Сущность и цели оценки персонала. Анализ факторов учитываемых при оценке персонала. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала. Значение центров оценки персонала. Функции, выполняемые центрами оценки. Аттестация персонала. Цели, виды, задачи аттестации персонала. Итоги проведения аттестации в организации. Стимулирование персонала и его системы.</p>
<p>Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала в организации (ПК-1, ПК-2)  Понятие развития персонала. Сущность и цели обучения персонала. Классификация видов и форм обучения персонала. Анализ основных методов обучения персонала. Понятие карьеры. Выбор и этапы карьеры. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Планирование карьеры.</p>
<p>Тема 6. Социально-трудовые отношения в организации (ПК-1, ПК-2)  Социально-трудовые отношения: типы, субъекты, управление. Качество трудовой жизни в системе социально-трудовых отношений. Понятие и принципы социального партнерства. Тарифные соглашения, их уровни и особенности действия в системе социального партнерства. Коллективный договор, его назначение и особенности.</p>
<p>Тема 7. Влияние кадровой политики на эффективности работы организации (ПК-1, ПК-2)  Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом. Принципы оценки эффективности системы управления персоналом. Показатели, используемые при оценке эффективности системы управления персоналом. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом. Аудит персонала. Классификация видов аудита. Основные направления и параметры аудита.</p>

<p>Тема 1. Управление персоналом в системе управления организацией (ПК-1, ПК-2)  Обсуждение практических ситуаций и докладов-презентаций по теме.  Написание мини-эссе и обсуждение результатов со студентами.  Выполнение теста 1.</p>
<p>Тема 2. Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации (ПК-1, ПК-2)  Деловая игра-дискуссия по теме и обсуждение докладов-презентаций.  Решений кейса и обсуждение результатов.  Выполнение практической работы (по мини-группам студентов).</p>
<p>Тема 3. Анализ персонала и кадровое планирование в организации (ПК-1, ПК-2)  Обсуждение практических ситуаций и докладов-презентаций по теме.  Решение теста (расчет планирования потребности в персонале организации).</p>
<p>Тема 4. Современные технологии управления персоналом (ПК-1, ПК-2)  Обсуждение практических ситуаций по теме.  Решение задач и практических ситуаций по оценке деятельности персонала организации.  Выполнение практического задания по определению порядка разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций; методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними  Обсуждение результатов выполнения практической работы.  Контрольная работа - задачи</p>
<p>Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала в организации (ПК-1, ПК-2)  Обсуждение практических ситуаций (деловая игра) и обсуждение докладов-презентаций по теме.  Решение заданий по формированию и анализу развития и обучения персонала организации.  Приобретение навыков руководства выполнения типовых задач тактического планирования производства (решение практических заданий).</p>
<p>Тема 6. Социально-трудовые отношения в организации (ПК-1, ПК-2)  Обсуждение практических ситуаций и докладов-презентаций по теме.  Написание мини-эссе и обсуждение результатов со студентами.  Выполнение теста.</p>
<p>Тема 7. Влияние кадровой политики на эффективности работы организации (ПК-1, ПК-2)  Дискуссия по теме и обсуждение докладов-презентаций.  Решений кейса и обсуждение результатов.  Выполнение практической работы на тему "Тактическое управление процессами организации производства" (по мини-группам студентов).</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 2. Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации (ПК-1, ПК-2)  Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов;  Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</p>
---

<p>Тема 3. Анализ персонала и кадровое планирование в организации (ПК-1, ПК-2)  Выполнение индивидуальной работы № 1. Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов;  Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</p>
<p>Тема 4. Современные технологии управления персоналом (ПК-1, ПК-2)  Выполнение индивидуальной работы № 2. Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов;  Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</p>
<p>Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала в организации (ПК-1, ПК-2)  Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).  Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов;</p>
<p>Тема 6. Социально-трудовые отношения в организации (ПК-1, ПК-2)  Решение ситуаций (кейсы). Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов;  Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</p>
<p>Тема 7. Влияние кадровой политики на эффективности работы организации (ПК-1, ПК-2)  Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов;  Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
не предусмотрено

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

2. Егоршин А. П. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 352 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1816994>

3. Круглов Д. В., Резникова О. С., Цыганкова И. В. Стратегическое управление персоналом [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 168 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497151>

4. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 288 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2084835>

5. Новичкова И.А., Платов А.В., Удалов Д.Э. Современный кадровый менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2026. - 247 – Режим доступа: <https://book.ru/book/960698>

6. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 440 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2229311>

### **Дополнительная литература:**

2. Кибанов А.Я., Баткаева И. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 524 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1816819>

3. Полевая М.В., Белогруд И.Н., Иванова И.А., Камнева Е.В., Маслова В.М., Полевой С.А., Симонова М.М., Субочева А.О. Технологии обучения и развития персонала в организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 273 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1003926>

4. Кузьмина Н.М. Менеджмент персонала корпорации [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 245 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1840960>

5. Кузьмина Н.М., Толстякова О.В. Формирование организационной стратегии управления кадровым потенциалом: компетентностный подход [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 94 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1845977>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

**Вопросы к экзамену**

1. Флексибилизация персонала. Кадровое ядро и периферия.
2. Содержание процесса набора в организацию.
3. Основные направления совершенствования управления персоналом на предприятии.
4. Концепция управления персоналом и её составляющие.
5. Стратегия управления персоналом, её черты и составляющие.
6. Регулирование социально-трудовых отношений на предприятии.
7. Аттестация как метод деловой оценки персонала.
8. Направление и виды кадровой политики.
9. Типы стратегий управления персоналом.
10. Сущность и принципы маркетинга персонала.
11. Понятие кадровой политики организации, её цели и содержание.
12. Нормативно-методическое и делопроизводственное обеспечение управления персоналом.
13. Базовые принципы японского и американского типов управления персоналом.
14. Карьера и её виды. Ротация кадров.
15. Система управления персоналом в организации, её подсистемы и функции.
16. Лизинг персонала и его функции.
17. Формы проявления эффекта в управлении персоналом.
18. Развитие теории и практики управления персоналом в России.
19. Сущность и виды трудовой адаптации.
20. Мобильность персонала и оценка.
21. Организация труда персонала: сущность и содержание.
22. Сущность системы непрерывного обучения.
23. Этапы формирования кадровой политики и критерии её оценки.
24. Планирование карьеры. Кадровый резерв.
25. Принципы государственной кадровой политики и механизм её реализации.
26. Оплата и стимулирование труда персонала.
27. Сущность, функции и принципы управления персоналом.
28. Планирование общей потребности в персонале и по категориям работников.
29. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала.
30. Коллективный договор, цели, назначение и содержание.
31. Профессия, квалификация, компетентность.
32. Структура службы управления персоналом.
33. Численность, состав и структура персонала.
34. Принципы и методы управления персоналом.
35. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.
36. Персонал, человеческие ресурсы, человеческий капитал.
37. Понижение, повышение, перевод и увольнение, как инструмент управления персоналом.
38. Функции и этапы управления персоналом.
39. Процесс отбора и расстановка кадров.
40. Рационалистический и гуманистический подходы в управлении персоналом.
41. Деловая оценка персонала: цели и порядок проведения.
42. Кадровая политика государства.
43. Методы деловой оценки персонала.
44. Управление мотивацией персонала.
45. Планирование расширения потребности и сокращения персонала.
46. Должностная инструкция, квалификационная карта и карта компетентности. Их значение.

47. Развитие персонала, цели и направления.
48. Концепции государственной кадровой политики.
49. Коллективный договор и его роль в управлении персоналом.
50. Социально-трудовые отношения в организации, типы, субъекты и управление.

**7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к экзамену**

**Примерные практические задания к экзамену**

**Примеры открытых заданий по дисциплине**

1. (ПК-1, ПК-2) Мастер вызвал рабочего и стал отчитывать его за опоздание. Рабочий ссылаясь на плохую работу транспорта, так как был гололед. Мастер не принял объяснений и наказал нарушителя. Назавтра нужно было остаться на сверхурочную работу, но работник мастеру в этой просьбе отказал. В результате работа была сорвана.

Вопросы для анализа, обдумывания, обсуждения.

1. В чем состоит причина конфликтной ситуации?
2. Что послужило инцидентом конфликтной ситуации?
3. Какой оптимальный метод следует использовать для управления данным конфликтом?

2. (ПК-1, ПК-2) Дайте характеристику источников привлечения персонала:

<b><i>Внешние источники привлечения персонала</i></b>	
<i>Преимущества</i>	<i>Недостатки</i>
<b><i>Внутренние источники привлечения персонала</i></b>	
<i>Преимущества</i>	<i>Недостатки</i>

3. (ПК-1, ПК-2) Среднесписочная численность рабочих на предприятии 1229 чел. В течение года уволено по разным причинам 180 чел., в том числе по личному желанию и за нарушения – 125 чел. Принято на работу – 170 чел. Рассчитать коэффициенты оборота: по приему, увольнению, коэффициент текучести

4. (ПК-1, ПК-2) На предприятии 45 чел. направили на обучение. В том числе 25 чел. по программе 20 часов, стоимость часа – 850 руб. и 20 чел. по программе 40 часов, стоимость часа – 600 руб. Определить величину затрат на обучение работников в целом и отдельно по каждой группе.

5. (ПК-1, ПК-2) Отдел человеческих ресурсов европейской штаб-квартиры многонациональной корпорации провел анонимный опрос сотрудников с целью выяснения их отношения к процедуре аттестации, проводимой в штаб-квартире по классической схеме ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, специальные формы оценки и плана развития, повышение базового оклада в соответствии с аттестационной оценкой. Собрать мнение сотрудников было достаточно сложно, поскольку большинство из них проводит львиную долю своего времени в региональных филиалах и лишь иногда появляется в своем офисе. Всего было собрано 70 из разосланных 154 анкет. Результаты опроса показали, что:

- 65% сотрудников не удовлетворены аттестацией, как методом оценки их работы;
- 50% сотрудников считают, что их руководители не могут объективно оценить их работу, поскольку не располагают необходимой для этого информацией;
- 45% сотрудников считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения; 12% утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседования, а просят подписать заполненную заранее форму;
- 68% сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо помимо повышения оклада;
- 75% проводивших аттестацию руководителей пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения; 25% руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых и регулярно завышают аттестационные оценки.

*Ответить на вопросы:*

1. О чем говорят результаты опроса?
2. В чем причины сложившейся ситуации?
3. Какие меры по усовершенствованию системы оценки вы бы предложили отделу человеческих ресурсов штаб-квартиры?

## Примеры закрытых заданий по дисциплине

Номер задания	Содержание задания	Компетенция
1	<p>Основными группами методов управления персоналом организации служат:</p> <p>А) социально-психологические            Б) универсальные            В) экономические            Г) прикладные            Д) административные</p>	ПК-1, ПК-2
2	<p>Разделение труда означает:</p> <p>А) обособление различных видов труда и закрепление их за участниками производственного процесса            Б) обеспечение организации планирования и эффективного внедрения всех элементов управления            В) осуществление мер контроля за повышением производительности труда            Г) обеспечение необходимой взаимозаменяемости работников на основе овладения ими смежными профессиями            Д) использование персонала в соответствии с его профессией и квалификацией</p>	ПК-1, ПК-2
3	<p>_____ кадровая политика осуществляется, когда руководство организации имеет обоснованные прогнозы развития ситуации, но не имеет средств влияния на нее, а кадровые службы располагают средствами прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период</p> <p>А) Превентивная            Б) Пассивная            В) Реактивная            Г) Консервативная</p>	ПК-1, ПК-2
4	<p>Приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности, к рабочей среде называется:</p> <p>А) единичная адаптация            Б) первичная адаптация            В) открытая адаптация            Г) вторичная адаптация            Д) психофизиологическая адаптация</p>	ПК-1, ПК-2
5	<p>Показатель текучести кадров свидетельствует:</p> <p>А) об удельном весе потерь и перегрузок работников в общей трудоемкости производства            Б) об уровне стабильности трудового коллектива            В) о состоянии условий труда и быта работников            Г) о величине потерь рабочего времени            Д) об уровне охраны труда</p>	ПК-1, ПК-2

## Практические задания по дисциплине

### Задание 1

Численность населения в трудоспособном возрасте в области на начало года составила 1 млн. человек, из них неработающих инвалидов - 5 тыс. человек. Работающие пенсионеры и подростки составляли 45 тыс. человек.

В течение пятилетнего срока в составе населения произошли следующие изменения:

- вступило в рабочий возраст 250 тыс. человек,
- прибыло из других областей 90 тыс. человек,
- вовлечено для работы 20 тыс. пенсионеров,
- перешло в пенсионный возраст, на инвалидность и умерло 200 тыс. человек трудоспособного возраста,
- 15 тыс. пенсионеров перестали работать,
- выбыло в другие регионы 75 тыс. человек трудоспособного возраста.

*Определить:*

- 1) численность трудовых ресурсов на начало и конец периода, а также в среднегодовом исчислении;
- 2) общий, естественный и механический прирост трудовых ресурсов и соответствующие коэффициенты движения трудовых ресурсов.

### Задание 2

Рассчитать численность рабочих по нормам обслуживания, если количество агрегатов в цехе – 48, норма обслуживания – 5 чел., режим работы непрерывный, номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 265 дней, реальный – 230 дней.

### Задание 3

Среднесписочная численность рабочих на предприятии 1229 чел. В течение года уволено по разным причинам 180 чел., в том числе по личному желанию и за нарушения – 125 чел. Принято на работу – 170 чел. Рассчитать коэффициенты оборота: по приему, увольнению, коэффициент текучести.

### Задание 4

Постройте организационную схему управления исходя из перечисленных должностей:

- ~ генеральный директор;
- ~ президент;
- ~ отдел продаж;
- ~ начальник отдела продаж;

~	группа розничной торговли;
~	менеджер по продажам 1;
~	менеджер по продажам 2;
~	группа сетевых продаж;
~	бухгалтерия;
~	бухгалтер;
~	кассир;
~	аудитор;
~	отдел кадров;
~	начальник отдела кадров;
~	специалист по подбору персонала

### **Задание 5**

Определить коэффициент использования трудовых ресурсов в республике N, если численность населения составляет 20 млн. чел., в том числе трудоспособное население – 12,1 млн. чел., в общественном хозяйстве занято 8 млн. человек. Определить также нагрузку на одного занятого работника.

### **Задание 6**

Численность работников цеха на начало квартала составляла 552 чел., плановая среднеквартальная численность 560 чел. Определить дополнительную потребность в кадрах на квартал с учетом среднеквартального выбытия в размере 8% и потребность во внешнем наборе кадров, если 5 человек можно перевести из других цехов.

### **Задание 7**

Рассчитать численность персонала в плановом периоде, если объем производства возрастает на 8,5%, а производительность труда на 6%. Численность базовая – 480 чел.

### **Задание 8**

Определить списочную численность персонала, если явочная численность составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени одного рабочего – 255 дней, реальный – 235 дней.

### **Задание 9**

Между вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к Вам с просьбой, чтобы Вы поддержали его позицию.

- я должен пресечь конфликт на работе, но не разрешать конфликтные взаимоотношения;
- попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций;
- попытаться лично разобраться в мотивах и найти приемлемый способ примирения;

- выявить авторитет для членов конфликта и через него воздействовать на конфликтующих;
- Вы поступите как-то иначе.

*Задание:* Каковы будут Ваши действия? Объясните свои действия.

### **Задание 10**

В компании, занимающейся продажей торгового оборудования, работает сотрудница, которая по праву носит звание «лучший продавец». Ее работа приносит огромную прибыль руководству организации. Единственным ее недостатком можно считать то, что она постоянно опаздывает на 20–30 минут. Руководство фирмы пошло на то, чтобы официально позволить ей приходить на 20 минут позже, чем остальным. Тогда женщина начала опаздывать на 40 минут. Руководство решило оставить все как есть, так как лучше этой продавщицы никто не работает и потери от ее опозданий ничтожно малы. Но остальные сотрудники фирмы начали возмущаться, позволять себе опоздания, оправдываясь «а почему ей можно», таким образом, в коллективе начало назревать недовольство.

*Ответьте на вопрос и обоснуйте свой ответ:* Что можно предпринять руководству, чтобы решить ситуацию с пользой для компании?