

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хатуров Т.А.

«29» мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.10 КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЕ

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в системе
государственной службы*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *очная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2020

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Освоение системы знаний, навыков и умений в области кадрового планирования в организации применительно к современным условиям.

1.2 Задачи дисциплины.

Изучение дисциплины должно обеспечить решение следующих задач:

- освоение студентами методологических основ кадрового планирования в организации;
- изучение технологии разработки стратегического кадрового плана в организации, численности и структуры персонала, требуемых компетенций и кадровых процессов;
- изучение практики применения новых методов кадрового планирования в организациях.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.10 «Кадровое планирование в государственной службе» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Освоение курса базируется на компетенциях, приобретенных при изучении дисциплин: «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации», «Теория организации и организационного проектирования, организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их	способы, методы разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		внедрения и реализации			навыками их внедрения и реализации

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)	
			В	-
Контактная работа, в том числе:		42,2	42,2	
Аудиторные занятия (всего):		42	42	
Занятия лекционного типа		14	14	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		28	28	
Иная контактная работа:		0,2	0,2	
Контроль самостоятельной работы (КСР)				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:		29,8	29,8	
Курсовая работа		-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала		14	14	
Подготовка реферата, эссе		8	8	
Решение задач, выполнение тестов		4	4	
Подготовка к текущему контролю		3,8	3,8	
Контроль:				
Подготовка к экзамену				
Общая трудоемкость	час.	72	72	
	в том числе контактная работа	42,2	42,2	
	зач. ед	2	2	

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Кадровое планирование, его цели и направления	10	2	4	-	4
2	Стратегическое кадровое планирование	10	2	4	-	4
3	Принципы и методы тактического кадрового планирования	10	2	4	-	4
4	Планирование численности и структуры персонала	11,8	2	4	-	5,8
5	Планирование производительности труда и рабочего времени	10	2	4	-	4

6	Планирование функциональных кадровых процессов и их нормативное обеспечение	10	2	4	-	4
7	Социальное планирование в организации	10	2	4	-	4
	<i>Итого по дисциплине:</i>	71,8	14	28	-	29,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Кадровое планирование, его цели и направления	Сущность и основные направления кадрового планирования. Основные этапы в развитии кадрового планирования. Маркетинг персонала и его связь с кадровым планированием. Цели и принципы кадрового планирования. Предпосылки кадрового планирования. Требования к планированию персонала. Прогнозирование, его виды и роль в кадровом планировании. Стратегическое и тактическое планирование персонала. Кадровое планирование в рамках бизнес-плана.	Краткий опрос в начале лекции
2.	Стратегическое кадровое планирование	Влияние конъюнктуры рынка на стратегию развития организации. Кадровое планирование в системе стратегических планов организации. Кадровая политика и стратегия управления персоналом, их сущность и соотношение. Вертикальная и горизонтальная интеграция в стратегическом планировании персонала. Особенности кадрового планирования в условиях подъема производства. Характер кадрового планирования в условиях экономического спада и на кризисной стадии цикла экономической конъюнктуры.	Краткий опрос в начале лекции
3.	Принципы и методы тактического кадрового планирования	Планирование потребности в персонале. Планирование кадровых процессов формирования, развития и использования. Информационное и нормативное обеспечение планирования в области труда и управления персоналом. Основные стадии тактического кадрового планирования. Классификация методов кадрового планирования в организации. Программно-целевой подход в тактическом кадровом планировании.	Краткий опрос в начале лекции
4.	Планирование численности и структуры персонала	Цели и задачи планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. Факторы, влияющие на изменение численности и профессионально-квалификационную структуру персонала. Методология планирования потребности в персонале. Информационное обеспечение планирования персонала. Факторы планирования потребности в персонале. Методы планирования численности и структуры персонала. Нормативный метод. Метод экспертных оценок. Экономико-математические методы планирования. Балансовый метод. Планирование численности основных и вспомогательных рабочих. Методы планирования численности и структуры управленческого персонала. Планирование дополнительной потребности в персонале.	Краткий опрос в начале лекции

		Методы планирования высвобождения персонала.	
5.	Планирование производительности труда и рабочего времени	Цели планирования производительности труда. Связь планирования производительности труда с другими сферами внутриорганизационного планирования. Методы планирования производительности труда: метод прямого счета, пофакторный метод, метод укрупненного планирования роста производительности труда по направлениям технического прогресса. Факторы изменения производительности труда и их учет в процессе планирования. Планирование использования рабочего времени. Потери рабочего времени и их причины. Календарный, номинальный и полезный фонды рабочего времени, их использование в кадровом планировании. Режим рабочего времени. Плановый баланс рабочего времени и методика его расчета. Влияние использования рабочего времени на численность работников и производительность их труда	Краткий опрос в начале лекции
6.	Планирование функциональных кадровых процессов и их нормативное обеспечение	Нормативно-методическое и информационное обеспечение планирования кадровых процессов. Связь планирования кадровых процессов с кадровой политикой. Программно-целевое планирование кадровых процессов. Планирование привлечения, отбора и адаптации персонала. Планирование обучения и деловой карьеры персонала. Планирование деловой оценки и аттестации персонала. Планирование затрат на персонал. Оперативный план работы с персоналом и его разработка.	Краткий опрос в начале лекции
7.	Социальное планирование в организации	Принципы социального планирования. Основные этапы социального планирования в организации. Планирование затрат на улучшение условий и охрану труда. Планирование затрат на развитие персонала. Разработка программы социального развития организации.	Краткий опрос в начале лекции

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Кадровое планирование, его цели и направления	Сущность и основные направления кадрового планирования. Основные этапы в развитии кадрового планирования. Маркетинг персонала и его связь с кадровым планированием. Цели и принципы кадрового планирования. Предпосылки кадрового планирования. Требования к планированию персонала. Прогнозирование, его виды и роль в кадровом планировании. Стратегическое и тактическое планирование персонала. Кадровое планирование в рамках бизнес-плана.	тестирование реферат
2.	Стратегическое кадровое планирование	Влияние конъюнктуры рынка на стратегию развития организации. Кадровое планирование в системе стратегических планов организации. Кадровая политика и стратегия управления персоналом, их сущность и соотношение. Вертикальная и горизонтальная интеграция в стратегическом планировании персонала. Особенности кадрового планирования в условиях подъема производства. Характер кадрового	тестирование решение задач

		планирования в условиях экономического спада и на кризисной стадии цикла экономической конъюнктуры.	
3.	Принципы и методы тактического кадрового планирования	Планирование потребности в персонале. Планирование кадровых процессов формирования, развития и использования. Информационное и нормативное обеспечение планирования в области труда и управления персоналом. Основные стадии тактического кадрового планирования. Классификация методов кадрового планирования в организации. Программно-целевой подход в тактическом кадровом планировании.	тестирование реферат
4.	Планирование численности и структуры персонала	Цели и задачи планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. Факторы, влияющие на изменение численности и профессионально-квалификационную структуру персонала. Методология планирования потребности в персонале. Информационное обеспечение планирования персонала. Факторы планирования потребности в персонале. Методы планирования численности и структуры персонала. Нормативный метод. Метод экспертных оценок. Экономико-математические методы планирования. Балансовый метод. Планирование численности основных и вспомогательных рабочих. Методы планирования численности и структуры управленческого персонала. Планирование дополнительной потребности в персонале. Методы планирования высвобождения персонала.	тестирование реферат
5.	Планирование производительности труда и рабочего времени	Цели планирования производительности труда. Связь планирования производительности труда с другими сферами внутриорганизационного планирования. Методы планирования производительности труда: метод прямого счета, пофакторный метод, метод укрупненного планирования роста производительности труда по направлениям технического прогресса. Факторы изменения производительности труда и их учет в процессе планирования. Планирование использования рабочего времени. Потери рабочего времени и их причины. Календарный, номинальный и полезный фонды рабочего времени, их использование в кадровом планировании. Режим рабочего времени. Плановый баланс рабочего времени и методика его расчета. Влияние использования рабочего времени на численность работников и производительность их труда.	тестирование решение задач
6.	Планирование функциональных кадровых процессов и их нормативное обеспечение	Нормативно-методическое и информационное обеспечение планирования кадровых процессов. Связь планирования кадровых процессов с кадровой политикой. Программно-целевое планирование кадровых процессов. Планирование привлечения, отбора и адаптации персонала. Планирование обучения и деловой карьеры персонала. Планирование деловой оценки и аттестации персонала. Планирование затрат на персонал.	тестирование решение задач

		Оперативный план работы с персоналом и его разработка.	
7.	Социальное планирование в организации	Принципы социального планирования. Основные этапы социального планирования в организации. Планирование затрат на улучшение условий и охрану труда. Планирование затрат на развитие персонала. Разработка программы социального развития организации.	тестирование решение задач

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол № 8 от 29.06.2017 г. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол № 8 от 29.06.2017 г. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Подготовка реферата, эссе	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол № 8 от 29.06.2017 г. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол № 8 от 29.06.2017 г. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3	Решение задач, выполнение тестов	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол № 8 от 29.06.2017 г. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению расчетно-графических заданий. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол № 8 от 29.06.2017 г. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол № 8 от 29.06.2017 г. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

На лекциях изучаются теоретические вопросы дисциплины. В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, акцентируется внимание на актуальные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты слушателями во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки слушателей к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы. При проведении практических занятий участники закрепляют пройденный материал путем обсуждения вопросов, требующих особого внимания и понимания, отвечают на вопросы преподавателя и других слушателей, осуществляют решения тестов, направленных на повторение лекционного материала и нормативных документов по изучаемой тематике, выполняют решение задач, которые способствуют развитию практических навыков в области изучаемой дисциплины. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; подготовка рефератов, эссе; решение задач по темам курса.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины. В образовательном процессе используются технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний студентов представляет собой: проверку выполнения письменных домашних заданий (реферат, эссе); тестирование; решение задач; контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Промежуточный контроль осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины. Он помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы рефератов, эссе.

1. Направления, уровни и этапы кадрового планирования
2. Анализ кадровой ситуации как основа кадрового планирования
3. Технологический подход к кадровому планированию
4. Методы кадрового планирования
5. Роль службы персонала в организации кадрового планирования
6. Особенности кадрового планирования в организациях различных сфер деятельности
7. Проблемы кадрового планирования
8. Современные формы найма и их использование в кадровом планировании
9. Планирование привлечения персонала
10. Планирование обучения и развития персонала
11. Планирование карьерного роста
12. План расходов на персонал
13. Оперативный план работы с персоналом
14. Общая модель бизнес-плана по персоналу

Образцы тестов и задач для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Тесты

1. С чем связаны показатели структуры трудовых ресурсов:
 - А) с динамикой трудовых ресурсов;
 - Б) с формированием трудовых ресурсов;
 - В) с планированием трудовых ресурсов;
 - Г) с развитием трудовых ресурсов.
2. Лица, работающие без оплаты на частных, семейных предприятиях:
 - А) неоплачиваемые работники семейных предприятий;
 - Б) работодатели;

- В) члены товариществ;
- Г) акционеры.

.3. Фаза естественного воспроизводства трудовых ресурсов, приобретения и развития способности к труду посредством системы общего и специального образования:

- А) фаза формирования;
- Б) фаза распределения;
- В) фаза использования;
- Г) фаза развития.

.4. Разработка планов, удовлетворяющих будущие потребности организации в людских ресурсах:

- А) планирование ресурсов;
- Б) аттестация ресурсов;
- В) отбор ресурсов;
- Г) набор ресурсов.

5. Потребность работодателей заключается:

- А) в образовании;
- Б) в работе;
- В) в рабочей силе;
- Г) в прибыли предприятия.

6. Часть трудоспособного населения страны, которая не входит в состав рабочей силы...

- А) экономически активное население;
- Б) экономически не активное население;
- В) трудоактивное население;
- Г) самозанятость.

7. Основным объектом экономических интересов является:

- А) производство;
- Б) трудовые ресурсы страны;
- В) здания, сооружения;
- Г) сырье.

8. «Представителем» рабочей силы является:

- А) государство;
- Б) профсоюзы;
- В) местные органы власти;
- Г) руководитель.

9. Цена рабочей силы на рынке труда – это:

- А) издержки на рабочую силу;
- Б) оклад работников;
- В) заработная плата;
- Г) доход работника.

10. Конкурентному рынку труда характерно:

- А) свобода предложения рабочей силы;
- Б) свобода спроса на рабочую силу;
- В) имеется большое число работодателей, конкурирующих друг с другом при найме конкретного вида труда;
- Г) имеется малое число работодателей, конкурирующих друг с другом при найме конкретного вида труда.

11. Рынок труда – это механизм, обеспечивающий согласование цены и условий труда между ... и наемными работниками.

- А) государством;
- Б) муниципальными образованиями;
- В) работодателями;
- Г) службой занятости;

- Д) профсоюзами;
12. Среди элементов, образующих рынок труда, содержатся...
- А) службы занятости населения;
- Б) стороны рыночных отношений;
- В) государственный бюджет;
- Г) конъюнктура рынка;
- Д) планирование труда.
13. К функциям рынка труда относятся...
- А) решение вопросов занятости населения;
- Б) антимонопольная политика;
- В) организация встречи продавцов и покупателей труда;
- Г) выплата пособий по безработице;
- Д) социальная поддержка безработных.
14. На рынке труда представлены (но)...
- А) все население страны;
- Б) безработные;
- В) экономически активное население;
- Г) экономически неактивное население;
- Д) лица, рискующие потерять работу.
15. На рынке труда продается (ются)...
- А) труд;
- Б) способности человека к труду;
- В) человеческие ресурсы;
- Г) рабочие места;
- В) предприятия.

Задачи

1. Исходные данные. В 2003 г. трудовые ресурсы страны составляли 86 млн. человек, в том числе в трудоспособном возрасте - 81,3 млн. человек, работающие лица старших возрастов и подростков - 4,7 млн. Из них занятые в народном хозяйстве (без занятых в личном подсобном хозяйстве) составили 69,5 млн. человек; учащиеся - 5,6 млн.; военнослужащие - 2,4 млн.; незанятые трудоспособные граждане в трудоспособном возрасте - 8,5 млн.; в том числе вынуждено незанятые (ищущие работу) - 3,3 млн. человек. Постановка задачи. Определите уровень занятости трудовых ресурсов в народном хозяйстве, а также занятость населения различными видами общественно полезной деятельности и проанализируйте эффективность распределения трудовых ресурсов по видам занятости.

2. Исходные данные. Численность занятых в составе экономически активного населения - 85 млн. человек; численность безработных - 15 млн. человек. Месяц спустя из 85 млн. человек, имевших работу, были уволены и ищут работу 0,5 млн.; 1 млн. человек из числа официально зарегистрированных безработных прекратили поиски работы. Постановка задачи: а) определите начальный уровень безработицы; б) определите численность занятых, количество безработных и уровень безработицы месяц спустя.

3. Исходные данные. Фактический валовой национальный продукт (ВНП) составляет 750 млрд. дол., естественный уровень безработицы - 5%, фактический уровень безработицы - 9%. Постановка задачи. Какой объем продукции в стоимостном выражении недопроизведен в стране (коэффициент Оукена 2,5%)?

Контролируемая самостоятельная работа (пример задания)

Анализ спроса и предложения на рынке труда (по выбранной профессии)

1. Характеристика профессии (требования, должностные обязанности и т.п.)
2. Анализ спроса на рынке труда (вакансии)
 - 2.1. Источник №1. Сайт объявлений <https://www.avito.ru/krasnodar/rabota> (дата обращения 10.10.17). Всего вакансий – 1628. Вакансий по профессии – 128 (7,86%)

Критерий	Группы ¹	Число вакансий	Число вакансий в % к итогу
Пол	мужской	14	10,94
	женский	-	-
	не указан	114	89,06
	не имеет значения	-	-
Возраст	до 30 лет	2	1,56
	от 30 до 40 лет	6	4,69
	от 40 до 50 лет	8	6,25
	не указан	112	87,50
	не имеет значения	-	-
Стаж работы	менее 2 лет	2	1,56
	от 2 до 3 лет	6	4,69
	более 3 лет	8	6,25
	не указан	112	87,50
	не требуется	-	-
Образование	высшее	47	36,72
	средне-специальное	8	6,25
	не указано	73	57,03
	не имеет значения	-	-
График работы	полный	-	-
	неполный	-	-
	не указан	128	100
Оплата труда	до 10 тыс. руб.	16	12,50
	от 10 до 20 тыс. руб.	19	14,84
	свыше 20 тыс. руб.	7	5,47
	договорная	63	49,22
	не указана	13	10,16
Доп. условия и требования	Знание п/к	47	36,72

Выводы.

2.2. Источник № 2. Портал <https://krasnodar.hh.ru> /(дата обращения)

Всего вакансий – Вакансий по профессии –(…%)

Таблица. Выводы.

2.3. По двум источникам.

Всего вакансий – Вакансий по профессии –(…%)

Общая таблица. Выводы.

2.4. Социальный портрет работника.

3. Анализ предложения на рынке труда (резюме)

3.1. Источник №1. Сайт объявлений <https://www.avito.ru/krasnodar/rabota> (дата обращения.)

Всего резюме – Резюме по профессии –(…%)

Таблица. Выводы.

3.2. Источник № 2. Портал <https://krasnodar.hh.ru/> (дата обращения)

Всего резюме – Резюме по профессии –(…%)

Таблица. Выводы.

3.3. По двум источникам

Всего резюме – Резюме по профессии –(…%)

Общая таблица. Выводы.

3.4. Социальный портрет работника

¹ Состав групп может меняться в зависимости от профессии и существующей информации

4. Соотношение спроса и предложения на рынке труда

5. Список источников

4.2 Фонд оценочных средств для проведения итоговой аттестации

Контрольные вопросы для подготовки к зачету

1. Рынок труда: понятие, элементы, планирование и управление
2. Занятость населения: понятие, регулирование и планирование
3. Безработица и ее социально-экономические последствия
4. Факторы, определяющие и влияющие на потребность кадров
5. Источники и способы привлечения персонала
6. Кадровое планирование и его виды
7. Направления, уровни и этапы кадрового планирования
8. Анализ кадровой ситуации как основа кадрового планирования
9. Технологический подход к кадровому планированию
10. Методы кадрового планирования
11. Роль службы персонала в организации кадрового планирования
12. Особенности кадрового планирования в организациях различных сфер деятельности
13. Проблемы кадрового планирования
14. Современные формы найма и их использование в кадровом планировании
15. Планирование привлечения персонала
16. Планирование обучения и развития персонала
17. Планирование карьерного роста
18. План расходов на персонал
19. Оперативный план работы с персоналом
20. Общая модель бизнес-плана по персоналу

Критерии оценок по дисциплине при итоговом контроле знаний (зачет).

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студентом дан достаточно полный, развёрнутый ответ на заданные вопросы. В то же время в ответе могут присутствовать незначительные фактические ошибки в изложении материала, логика и последовательность изложения иметь нарушения, могут встречаться ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Оценка «не зачтено» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, наличии грубых ошибок. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другим материалом дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

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

5.1 Основная литература:

1. Вукович Г.Г., Гелета И.В. Рынок труда: учебное пособие. Ростов на Дону: Феникс, 2013. 238 с.
2. Одегов Ю.Г., Карташов С.А., Лабаджян М.Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум. В 2-х ч. М.: Издательство Юрайт. 2017. 283 с. <https://biblio-online.ru/viewer/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3>
3. Планирование кадров: учебное пособие. Оренбург: ОГУ, 2013. 169 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В.; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. М.: ИНФРА-М, 2017. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>.
2. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс]: учебные пособия / В. И. Маслов. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 156 с. - <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086>.
3. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум/ А. А. Сергеев. - 3-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2017. 463 с. <https://biblio-online.ru/book/3EEDDFFA-2C28-4D41-94F4-5483EEBC67EB>.
4. Савкина Р. В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс] / Савкина Р. В. - 2-е изд. М.: Дашков и К°, 2018. 320 с. <http://znanium.com/catalog/product/415257>.
5. Знаменский Д. Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник/ Д. Ю. Знаменский. - 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018. - 355 с. <https://biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD>.

5.3. Периодические издания:

1. Российский экономический журнал
2. Журнал «Экономист»
3. Экономика и жизнь
4. Управление персоналом
5. Российская газета
6. Общество и экономика
7. Вопросы экономики
8. Проблемы рыночной экономики
9. Проблемы прогнозирования
10. Человек и труд

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Электронный справочник «Информую» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.
5. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» <http://www.intuit.ru>
6. Федеральная служба государственной статистики. <http://www.gks.ru>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа по дисциплине проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении экономических задач в выбранной предметной области. Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям, подготовка рефератов, подготовка к тестированию. Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу, при изучении которой студент может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

- систематическая работа на аудиторных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;

- выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности экономиста.

В ходе самостоятельной подготовки к практическим занятиям студент осуществляет сбор и обработку материалов по соответствующей тематике, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и пр.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования. Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категории и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы. Подготовка реферата (доклада-презентации) – закрепление теоретических основ и проверка знаний студентов по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка презентации предполагает творческую активность обучающегося, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

В освоении дисциплины инвалидами и ЛОВЗ большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или ЛОВЗ.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Для проверки заданий и консультирования обучающихся используется личный кабинет электронной информационно-образовательной среды университета (личный кабинет ЭИОС) <https://www.kubsu.ru/user>.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для успешного освоения дисциплины, студент использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.

8.3 Перечень информационных справочных систем

1.ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

2.ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

3.ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

4.ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com>

5.ЭБС eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	Аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и

		прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента (ауд. 224), ауд. А208Н
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Ауд. 213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н