

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.0.18 Основы кадровой политики и кадрового планирования

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Развитие и оценка персонала
Форма обучения	очная
Квалификация выпускника	бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.0.18 Основы кадровой политики и кадрового планирования составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Ясько Бэла Аслановна, профессор,
д.психол.наук, профессор


подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 10 «16» апреля 2025 г.

и.о. Заведующий кафедрой Миронова И.И.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 10 от 22 апреля 2025 г.

Председатель УМК Белокопытова К.М.
факультета


подпись

Рецензенты:

Горская Г.Б.- д-р психол.н., профессор кафедры психологии ФБОУ ВО «КГУФК»

Остроушко М.Г. - Руководитель отдела развития и обучения персонала ГБУЗ «ККБ № 2».

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины формирование у студентов знаний о содержании кадровой политики и кадрового планирования современных организаций, формирование начальных умений в области разработки и реализации оптимальной кадровой политики организации и осуществления кадрового планирования в организации.

1.2 Задачи дисциплины:

- изучение теоретических аспектов кадровой политики и кадрового планирования,
- формирование базовых умений анализировать и разрабатывать кадровую политику и кадровое планирование;
- формирование начальных умений осуществлять разработку и реализацию стратегии привлечения персонала и умений применять их на практике

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» входит в профессиональный цикл дисциплин учебного плана. Для успешного овладения знаниями и умениями в рамках данной дисциплины студент должен изучить такие курсы, как «Основы теории управления», «Экономика предприятия», «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Организационное поведение».

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 следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.1 Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	Определяет правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов.
	Анализирует правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов.
	Оценивает правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	
ИОПК-2.3 Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).	Определяет информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).
	Анализирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).
	Систематизирует и обобщает информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	
ИОПК-3.1 Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий.	Определяет основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий
	Применяет знания основных концепций стратегического управления персоналом и видов кадровых стратегий
	Внедряет и оценивает основные концепции стратегического управления персоналом и видов кадровых стратегий

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		5 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	52	52			
занятия лекционного типа	18	18			
лабораторные занятия	-	-			
практические занятия	-	-			
семинарские занятия	34	34			
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:	51,8	51,8			
Реферат/эссе (подготовка)	17	17			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	17	17			
Подготовка к тестированию	17,8	17,8			
Контроль:	-	-			

Подготовка к зачету						
Общая трудоемкость	час.	108	108			
	в том числе контактная работа	52,2	52,2			
	зач. ед	3	3			

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Кадровая политика: понятие, содержание виды. Кадровая политика и стратегия развития организации.		2	4		8
2.	Разработка и реализация кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики.		2	4		8
3.	Кадровое планирование: понятие, содержание, уровни.		2	4		8
4.	Планирование потребности в персонале. Политика подбора персонала (стратегии привлечения персонала)		4	6		8
5.	Политика в области регламентации деятельности персонала. Политика в области развития персонала.		4	8		8
6.	Политика и планирование в области стимулирования персонала. Политика и планирование в области оценки и аттестации персонала.		4	8		11,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		18	34		51,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			-	

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 (по каждому разделу)
1.	Кадровая политика: понятие, содержание виды. Кадровая политика и стратегия развития организации.	Понятие кадровой политики. Дискуссии о содержании понятия. Элементы и направления кадровой политики. Типы кадровой политики. Роль кадровой политики в управлении организацией. Взаимосвязь стратегии организации и кадровой стратегии.	Степень участия в интерактивных формах аудиторной работы: дискуссия о содержании понятия
2.	Разработка и реализация кадровой	Способы и факторы формирования кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики.	Степень участия в групповой аудиторной работе про способы и факторы, принципы

	политики. Субъекты и объекты кадровой политики.	Принципы реализации кадровой политики. Основные инструменты кадровой политики: кадровое планирование; текущая кадровая работа; подбор персонала; вознаграждение и мотивация персонала; оценка и аттестация персонала; мероприятия по развитию персонала, мероприятия по решению социальных проблем.	реализации кадровой политики
3.	Кадровая стратегия: понятие, содержание, уровни.	Понятие кадрового планирования. Цели кадрового планирования. Определение потребностей в персонале. Уровни кадрового планирования: стратегическое, тактическое оперативное. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.	Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на сущность и принципы кадрового планирования
4.	Методы разработки и реализации кадровой стратегии организации	Содержание планирования потребности в персонале. Качественная и количественная потребность в персонале. Открытая и закрытая политика подбора персонала. Политика «принимать хорошо обученных и высокопрофессиональных» или «принимать обучаемых и мотивированных». Основы маркетинга персонала. Функции маркетинга персонала: информационная, аналитическая, коммуникационная. Направления анализа внешнего рынка труда: структура рынка труда, мобильность рабочей силы, поведение конкурентов, стоимость рабочей силы. Направления анализа внутреннего рынка труда: численность и структура персонала, структура развития персонала, организационная структура, организация труда, мотивация, организационная культура.	Дискуссия по проблемам, связанным со способностью и готовностью оказывать консультации по планированию потребности в персонале и политики подбора персонала
5.	Политика в области регламентации деятельности персонала. Политика в области развития персонала.	Содержание работ по формированию организационной структуры управления. Экономическая и социально-психологическая эффективность развития персонала. Управление карьерой, критерии выдвижения в	Степень участия в групповой форме аудиторной работы: связанной с развитием персонала, управлением карьерой, критериями выдвижения в резерв и принципами работы с резервом

		резерв и принципы работы с резервом как реализация принципов кадровой политики.	как реализация принципов кадровой политики
6.	Политика и планирование в области стимулирования персонала. Политика и планирование в области оценки и аттестации персонала.	Построение индивидуальных и групповых профилей мотивации как условие эффективного управления мотивацией. Отражение кадровой политики в локальных нормативных актах, регламентирующих оплату и стимулирование труда. Соотношение понятий оценки и аттестации персонала. Использование методов экспертной оценки уровня квалификации. Использование профессиональных стандартов.	Степень участия в групповом обсуждении, основанном на возможности построения индивидуальных и групповых профилей мотивации как условие эффективного управления мотивацией. Дискуссия по проблемам, связанным с основами оценки и аттестации персонала.

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1.	Кадровая политика: понятие, содержание виды. Кадровая политика и стратегия развития организации.	Пассивная, реактивная, превентивная, активная кадровая политика. Рациональная и авантюристская кадровая политика. Критерии оценки кадровой политики. Кадровая политика и кадровая стратегия. Проблемы стратегического управления персоналом.	Подготовка сообщений по определению понятия кадровой политики и стратегии развития организации.
2.	Разработка и реализация кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики.	Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики. Основные этапы формирования: определение целей и задач, формулирование требований, обоснование принципов кадровой политики, разработка плана кадровых мероприятий. Роль службы управления персоналом в формировании кадровой политики.	Подготовка сообщений по целям и функциям руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.
3.	Кадровая стратегия: понятие, содержание, уровни.	Процесс кадрового планирования: основные этапы. Организационные цели как основа планирования целей подразделений. Планирование привлечения персонала. Планирование использования персонала. Планирование обучения персонала. Планирование высвобождения и	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на процесс кадрового планирования и основные его этапы

		сокращения персонала.	
4.	Методы разработки реализации кадровой стратегии организации	Методы определения качественной потребности в персонале: Методы экспертных оценок. Метод групповых оценок. Метод Дельфи. Метод моделирования. Методы определения количественной потребности в персонале: Балансовый метод. Нормативные методы. Статистические методы. Открытая и закрытая политика подбора персонала. Политика «принимать хорошо обученных профессионалов» или «принимать обучаемых и мотивированных».	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на планирование потребности в персонале и политики подбора персонала
5.	Политика в области регламентации деятельности персонала. Политика в области развития персонала.	Реализация политики в Положениях о структурных подразделениях организации. Реализация кадровой политики при составлении и корректировке должностных инструкций. Выбор организацией приоритетных критериев эффективности развития персонала как проявление принципов кадровой политики.	Решение ситуационных задач, связанное с умением анализировать процессы и методы политики в области регламентации деятельности персонала Подготовка сообщений по проблемам, связанным с определением навыков организации политики в области развития персонала
6.	Политика планирование области стимулирования персонала. Политика и планирование в области оценки и аттестации персонала.	Выбор организацией приоритетных критериев эффективности развития персонала как проявление принципов кадровой политики. Предпочитаемые типы мотивации в зависимости от организационной культуры компании. Отражение кадровой политики в локальных нормативных актах, регламентирующих оплату и стимулирование труда.	Подготовка сообщений по проблемам, связанным с определением навыков организации политики в области развития персонала Подготовка сообщений по проблемам, связанным с отражением кадровой политики в локальных нормативных актах, регламентирующих оплату и стимулирование труда.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Курсовые работы – не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка теоретического материала (подготовка	Методические рекомендации для студентов направления

	к проблемным семинарам)	управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3	Подготовка к текущему контролю	

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ситуационных задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	ИУК-2.1 Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	Определяет правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопросы на зачете 1-5
		Анализирует правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопросы на 6-8
		Оценивает правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопросы на зачете 9-10
	ИОПК-2.3 Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам	Определяет информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопросы на зачете 11-12
	управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и	Анализирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопросы на 13-14
	развитию, стимулированию, оценке).	Систематизирует и обобщает информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопросы на зачете 15-16
	ИОПК-3.1 Понимает основные концепции стратегического	Определяет основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопросы на зачете 17-18
	управления персоналом и виды кадровых стратегий.	Применяет знания основных концепций стратегического управления персоналом и видов кадровых стратегий	Решение ситуационных задач по плану проблемного	Вопросы на 19-20

			семинара	
		Внедряет и оценивает основные концепции стратегического управления персоналом и видов кадровых стратегий	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопросы на зачете 21-22

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1.1 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА рефератов:

1. Цель и задачи кадровой политики. Основные инструменты кадровой политики.
2. Возможные основания классификации видов кадровой политики.
3. Роль службы управления персоналом в формировании кадровой политики.
4. Взаимосвязь стратегии организации и кадровой стратегии.
5. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку стратегии управления персоналом.
6. Цели и задачи кадрового планирования.
7. Этапы и уровни кадрового планирования.
8. Планирование потребности в персонале. Этапы планирования потребности в персонале.
9. Методы определения качественной потребности в персонале
10. Методы определения количественной потребности в персонале
11. Маркетинг персонала: понятие, содержание. Направления анализа рынка труда в маркетинге персонала.
12. Основные инструменты кадровой политики (на примере конкретной организации).
13. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.
14. Политика организации в сфере подбора персонала (на примере конкретной организации).
15. Политика организации в сфере развития, обучения персонала (на примере конкретной организации).
16. Политика организации в сфере оценки и аттестации персонала (на примере конкретной организации).
17. Политика организации в сфере управления карьерой (на примере конкретной организации).
18. Политика организации в сфере стимулирования труда (на примере конкретной организации).
19. Политика организации в сфере охраны труда (на примере конкретной организации).
20. Политика и планирование в сфере трудовых отношений. Анализ и учет социально-психологических факторов в управлении персоналом. Выбор методов профилактики и разрешения конфликтов.
21. Маркетинг персонала. Функции маркетинга персонала. Направления анализа рынка труда в маркетинге персонала.
22. Кадровый контроллинг и кадровое планирование: соотношение понятий и задач.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИУК-2.1 Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.

Групповое задание «Анализ содержания кадровой политики в публичных документах (декларациях) разных организаций»

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИОПК-2.3 Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).

Практическая работа «Составление годового (оперативного) плана работы с персоналом»

Перечень компетенций (или отдельных элементов компетенций), проверяемых оценочным средством:

ИОПК-3.1 Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации

1. Понятие кадровой политики (разные трактовки). Роль кадровой политики в управлении организацией. Элементы кадровой политики.
2. Виды кадровой политики. Разные основания классификации видов.
3. Основы государственной кадровой политики.
4. Стратегия развития организации и стратегия управления персоналом. Стратегия и кадровая политика (соотношение понятий).
5. Факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выбор стратегии / политики управления персоналом.
6. Субъекты и объекты кадровой политики. Влияние профессионально-должностной структуры организации. Роль различных должностных лиц в реализации кадровой политики.
7. Принципы и этапы разработки кадровой политики.
8. Отражение кадровой политики в документах организации.
9. Кадровая политика на разных стадиях развития организации.
10. Критерии эффективности и результативности кадровой политики.
11. Кадровое планирование: содержание, уровни.
12. Виды планов. Оперативный план работы с персоналом.
13. Нормирование и учет численности персонала. Методы расчета потребности в персонале.
14. Политика подбора персонала. Ее проявление в выборе методов привлечения и отбора персонала разных категорий.
15. Политика в области регламентации деятельности персонала (Правила внутреннего трудового распорядка. Положения о структурных подразделениях организации. Должностные инструкции).
16. Политика в области развития персонала (обучение, управление карьерой). Ее проявление в выборе провайдеров, методов обучения, методов определения эффективности/результативности обучения.
17. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
18. Политика и планирование в области стимулирования персонала (выбор методов стимулирования, планирование затрат на персонал).
19. Политика и планирование в области оценки и аттестации персонала (выбор методов оценки, целей аттестации и т.п.).
20. Политика и планирование в сфере трудовых отношений. Анализ и учет социально-психологических факторов в управлении персоналом. Выбор методов профилактики и разрешения конфликтов.
21. Маркетинг персонала. Функции маркетинга персонала. Направления анализа рынка труда в маркетинге персонала.

22. Кадровый контроллинг и кадровое планирование: соотношение понятий и задач.

ИУК-2.1 Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.

ИОПК-2.3 Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).

ИОПК-3.1 Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий.

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания научной терминологии в контексте ответа; объясняет причинно-следственные и функциональные связи; раскрывает на примерах теоретические положения и понятия; формулирует собственные суждения и аргументы, умеет правильно объяснять изученный материал, иллюстрируя его примерами из практической деятельности; допускает несущественные ошибки, недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

«не/зачет» - студентом допущены значительные ошибки, в ответе не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, студент не смог показать необходимые умения применения методов командного взаимодействия; материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по изученному материалу, довольно ограниченный объем знаний.

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.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>
2. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520481>
3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519618>

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. журнал "Управление персоналом" <http://www.top-personal.ru>
4. журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
5. Журнал «Штат» www.hrmedia.ru
6. Журнал «Кадровик» panor.ru/journals/kadrovik
7. Электронный журнал «Директор по персоналу» <http://e.hr-director.ru>
8. Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом» www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom
9. Журнал «Социологические исследования» <https://www.isras.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
6. ЭБС ОИЦ «Академия» <https://academia-moscow.ru/elibrary/>

Профессиональные базы данных:

русские

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
3. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru>
6. Журнал Квантовая электроника <https://quantum-electron.lebedev.ru/arhiv/>
7. Журнал Успехи физических наук <https://ufn.ru/>
8. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН)

<https://journals.rcsi.science/>
9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
10. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM»
<https://sochum.ru/>

Профессиональные базы данных зарубежные

1. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
2. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications
<https://sk.sagepub.com/books/discipline>
3. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>
4. Ресурсы Springer Nature <https://link.springer.com/>, <https://www.nature.com/>
5. Chemical Abstracts Service (CAS) SciFinder Discovery Platform <https://scifinder-n.cas.org>
6. Questel. База данных Orbit Premium edition <https://www.orbit.com>
7. Полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Ebook) <https://pubs.aip.org/books>
8. Полнотекстовая архивная коллекция журналов издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Digital Archive) <https://pubs.aip.org/>
9. China National Knowledge Infrastructure. БД CNKI Academic Reference (AR) <https://ar.oversea.cnki.net/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <https://www.uspto.gov/patents/search/patent-public-search>
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ
<https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru>

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

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение

курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 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 лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 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 лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:

Критерии оценки:

«не/зачтено» - студент имеет фрагментарные представления об основных аспектах межличностных и групповых коммуникаций, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.;

«зачтено» - студент демонстрирует общие знания по рассматриваемым вопросам, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами; студент демонстрирует системные знания основных вопросов изучаемой дисциплины, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Критерии оценки:

«не/зачтено» - студентом допущены значительные ошибки, в ответе не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, студент не смог показать необходимые умения определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;

«зачтено» - студент допускает несущественные ошибки, недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения; студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания научной терминологии в контексте ответа; объясняет причинно-следственные и функциональные связи; раскрывает на примерах теоретические положения и понятия; формулирует собственные суждения и аргументы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в работе малых групп над кейсом и решением ситуационных задач:

Критерии оценки:

«не/зачтено» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«зачтено» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов; демонстрация лидерской позиции в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов защиты реферата/эссе/индивидуального задания:

Критерии оценки:

«не/зачтено» – промежуточные результаты защиты реферата/эссе/индивидуального задания представляют собой изложение несамостоятельных результатов написания работы, без тщательной проработки литературных источников;

«зачтено» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе/индивидуального задания представляют собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, при этом не в полной мере отражены требования, сформулированные к его структуре и содержанию; промежуточные результаты защиты реферата/эссе/индивидуального задания представляют собой результаты самостоятельной работы и отражают все требования, к содержательному наполнению и структурированию работы.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office

(ауд.409)	Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Professional Plus
-----------	--	-------------------