

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Разработка кадровой стратегии организации

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Стратегическое управление и качество жизни

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

Барнаул

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Елистратова Т.Г., к.э.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

Заведующий кафедрой:

Гончарова Н.П., к.соц.н., доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.В.07 Разработка кадровой стратегии организации одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания.....	9
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся.....	12
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания.....	21
7. Методические материалы по освоению дисциплины.....	30
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	34
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	35

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.07 Разработка кадровой стратегии организации обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетен ции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей	УК-5.1 У-2 Умеет разрабатывать мероприятия с учетом разнообразия культур и в процессе межкультурного взаимодействия с целью формирования кадровой стратегии организации.
07.003 Специалист по управлению персоналом Утв. приказом Министерст ва труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н Н/03.7 Администр ирование процессов стратегичес кого управления персоналом и соответству ющего документоо борота	ПКр-2	Способен проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства	ПКр-2.1	Реализовывает кадровую политику, при осуществлении управления учитывает кадровый потенциал организации	ПКр-2.1 У-1 Умеет разрабатывать кадровую стратегию организации, находить и принимать управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях, в интересах общества и государства.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Заочная форма обучения

Общий объем дисциплины составляет 4 з. е., 144 ак. ч.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий составляет 14 ак. ч., из них: лекции – 6 ак. ч., практические занятия – 8 ак. ч.

Объем самостоятельной работы обучающихся - 126 ак. ч.

Дисциплина Б1.В.07 Разработка кадровой стратегии организации в соответствии с учебным планом реализуется в 1 семестре 2 курса после изучения дисциплин:

- Муниципальное управление и местное самоуправление;
- Управление в социальной сфере;
- Организация командной работы.

Дисциплина является основой для освоения дисциплин:

- Преддипломная практика.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак. час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Теоретические основы формирования кадровой стратегии.	36	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	32	Опрос Тест	
Тема 2	Кадровое планирование в организации.	35	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	31	Опрос Доклады	
Тема 3	Кадровый контроллинг.	34	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	31	Дискуссия	
Тема 4	Социально-экономическая эффективность кадровой стратегии организации.	35	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	32	Круглый стол	
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачет	
Итого		144	6	0	0	8	0	0	0	0	0	0	126		

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы формирования кадровой стратегии. УК-5. ПКр-2

Общая концепция развития организации и ее важнейшие составляющие. Производственная концепция. Финансовая концепция. Социальная концепция. Кадровая политика как основа социальной концепции развития организации. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом. Цели управления персоналом в системе целей развития организации. Объект и субъект стратегии управления персоналом.

Сущность стратегического планирования кадровой работы в организации. Стратегический анализ как основа принятия управленческих решений. Принципы стратегии управления персоналом. Основные этапы реализации стратегии управления персоналом. Систематизация факторов препятствующих и благоприятствующих развитию стратегических концепций кадрового развития.

Тема 2. Кадровое планирование в организации. ПКр-2

Методическое значение кадрового планирования для эффективности кадровой политики предприятия. Понятие, цели, задачи и принципы организации кадрового планирования. Кадровое планирование как элемент внутрифирменного планирования и как инструмент реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом. Уровни кадрового планирования. Процесс кадрового планирования и его основные этапы. Система показателей по труду, необходимая организациям для анализа и планирования их деятельности. Карта организации. Общеэкономические показатели. Кадровые показатели.

Тема 3. Кадровый контроллинг. ПКр-2

Сущность, цели и задачи кадрового контроллинга. Взаимосвязь кадрового контроллинга, кадрового планирования и стратегического управления. Инструменты кадрового контроллинга. Использование Ключевых показателей эффективности (KPI) в кадровом планировании и контроллинге. Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей. Бюджеты по труду и бюджетирование.

Тема 4. Социально-экономическая эффективность кадровой стратегии организации. УК-5. ПКр-2

Содержание понятия «экономическая эффективность управления» и основные группы факторов, влияющих на эффективность работы организации. Критерии и показатели экономической эффективности управления. Оценка экономической эффективности проектов

совершенствования управления персоналом. Социальная эффективность проектов совершенствования системы управления персоналом.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.07 Разработка кадровой стратегии организации входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; 3. список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 4. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 5. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		<ol style="list-style-type: none"> Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Построить верную последовательность из предложенных элементов. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). 	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<ol style="list-style-type: none"> Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. Продумать логику и полноту ответа. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> Отсутствие фактических ошибок. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). Обоснованность ответа (наличие аргументов). Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС*

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для тради- ционной системы	Для бинарной системы
	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
			B	P/ Passed
	Хорошо		C	P/ Passed
			D	P/ Passed
	Удовлетворительно		E	P/ Passed
	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.07 Разработка кадровой стратегии организации используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

- опрос, доклады, тестирование, дискуссия, круглый стол.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Теоретические основы формирования кадровой стратегии. УК-5. ПКр-2

Вопросы для опроса:

1. Какова взаимосвязь между стратегическим управлением организацией и стратегическим управлением персоналом?
2. Чем отличается производственная концепция от социальной концепции развития организации?

* БРС при изучении дисциплины не применяется

3. Как кадровая политика отражает стратегические приоритеты организации?
4. Каковы основные этапы реализации кадровой стратегии?
5. Как связаны стратегические цели организации с целями кадровой стратегии?
6. Какие внутренние и внешние факторы влияют на разработку кадровой стратегии?
7. Какие методы и инструменты применяются при планировании кадровых ресурсов?

Тестовые задания:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
 3. Выбрать один верный ответ.
 4. Записать только букву выбранного варианта ответа.
-
1. Что является основой разработки кадровой стратегии организации?
 - а) производственные мощности
 - б) стратегические цели организации
 - в) кадровый резерв
 - г) коллективный договор
 2. Что отражает социальная концепция развития организации?
 - а) организацию производственного процесса
 - б) финансовую устойчивость
 - в) отношения между работниками и работодателем
 - г) структуру управления
 3. Кто относится к субъектам стратегии управления персоналом?
 - а) сотрудники компании
 - б) органы государственной власти
 - в) руководители и HR-служба организации
 - г) профсоюзные объединения других предприятий
 4. Что представляет собой кадровая политика организации?
 - а) совокупность правил по найму персонала
 - б) система принципов и целей управления человеческими ресурсами
 - в) документ, регулирующий премирование работников
 - г) должностная инструкция
 5. Какова основная цель кадровой стратегии?
 - а) сокращение затрат на персонал

- б) обеспечение организации необходимыми кадрами в долгосрочной перспективе
- в) минимизация текучести кадров
- г) повышение производительности труда любой ценой

Тема 2. Кадровое планирование в организации. ПКр-2

Вопросы для опроса:

1. Что понимается под кадровым планированием в организации?
2. Каково методическое значение кадрового планирования для эффективности кадровой политики предприятия?
3. Какие цели и задачи преследует кадровое планирование?
4. Как кадровое планирование связано с кадровой политикой и стратегией управления персоналом?
5. Какие существуют уровни кадрового планирования?
6. Каковы основные этапы процесса кадрового планирования?
7. Что представляет собой система показателей по труду и зачем она необходима?

Доклады:

1. Выбрать одну тему из предложенных.
2. Подготовить устный доклад на 5-7 минут.
3. Представить доклад на занятии.
4. Ответить на вопросы аудитории по докладу.

Тематика докладов:

1. Система показателей по труду как инструмент повышения эффективности.
2. Интеграция кадрового планирования в систему внутрифирменного управления.
3. Проблемы и ошибки кадрового планирования в российских организациях.
4. Цифровизация кадрового планирования: перспективы и вызовы.
5. Кадровое планирование как основа эффективной кадровой политики.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: – изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как

правило, дает сам преподаватель; – анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; – обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; – написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Тема 3. Кадровый контроллинг. ПКр-2

Дискуссия

Дискуссия «Эволюция кадрового контроллинга: от учёта персонала к стратегическому управлению человеческим капиталом». Цель дискуссии - Обсудить трансформацию роли кадрового контроллинга — от инструментов учета и анализа персональных данных к стратегическому механизму управления человеческим капиталом организации; выявить современные тенденции, инструменты и подходы, способствующие повышению эффективности кадровых решений и достижению долгосрочных целей бизнеса.

Темы для дискуссии:

1. Историческая трансформация кадрового контроллинга: от учета до аналитики.
2. Метрики и KPI: какие показатели действительно отражают ценность человеческого капитала.
3. Роль цифровых технологий и HR-аналитики в стратегическом управлении персоналом.
4. Кадровый контроллинг и принятие управленческих решений: как данные помогают топ-менеджменту.
5. Снижение текучести и повышение вовлеченности сотрудников через контроллинг.
6. Этические и правовые аспекты сбора и анализа HR-данных.
7. Интеграция кадрового контроллинга с системой сбалансированных показателей (BSC).
8. От оперативного учета к прогнозированию потребностей в персонале.
9. Кадровый контроллинг как инструмент развития корпоративной культуры и мотивации.
10. Барьер или драйвер изменений: как внедрение кадрового контроллинга влияет на организацию.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии:

Дискуссия в учебной деятельности — это целенаправленный и упорядоченный обмен идеями, суждениями и мнениями в группе ради формирования собственного мнения каждого участника или поиска истины. В ходе дискуссии участники обсуждают проблемы и вопросы, по которым нет единого ответа, отстаивают различные точки зрения, анализируют аргументы, учатся слушать и уважать мнение других. Это способствует развитию критического мышления, коммуникативных навыков, умения аргументированно выражать свою позицию и принимать коллективные решения. Дискуссия стимулирует активное участие обучающихся, углубленное понимание учебного материала и развитие рефлексивного мышления.

Перед началом дискуссии необходимо тщательно подготовиться: изучить тему обсуждения, ознакомиться с необходимой литературой и материалами, сформировать свою позицию и продумать аргументы. В ходе дискуссии важно придерживаться правил уважительного общения, внимательно слушать мнения других участников, стараясь понять их логику и аргументацию. Свои мысли следует излагать чётко, логично и аргументировано, избегая эмоциональных высказываний и личных нападок.

Следует соблюдать регламент времени, предоставленный для выступления, и не перебивать других участников. В процессе обсуждения рекомендуется задавать вопросы для уточнения позиций оппонентов и поддерживать конструктивный диалог. Важно активно участвовать в обмене мнениями, показывая готовность к диалогу, а также делать заметки для последующего анализа и подведения итогов.

На завершающем этапе дискуссии следует обобщить основные моменты, выделить ключевые идеи и совместно с другими участниками сформулировать выводы. Соблюдение этих рекомендаций способствует развитию критического мышления, навыков аргументации и публичных выступлений, а также вырабатывает умение работать в коллективе и уважать чужие взгляды.

Тема 4. Социально-экономическая эффективность кадровой стратегии организации. УК-5. ПКр-2

Круглый стол

Круглый стол «Кадровая стратегия как фактор социально-экономической эффективности организации». Цель проведения круглого - обсудить роль кадровой стратегии в повышении социально-экономической эффективности организации, проанализировать ключевые подходы и инструменты оценки её воздействия на производительность, вовлечённость и устойчивость организации, а также выработать практические рекомендации по оптимизации управления человеческим капиталом.

Темы обсуждения на круглом столе:

1. Влияние кадровой стратегии на производительность и финансовые показатели организации.

2. Методы оценки эффективности HR-стратегий: KPI, ROI и другие показатели.
3. Цифровизация и автоматизация в HR: новые возможности для повышения эффективности.
4. Мотивация и удержание талантов как ключ к социально-экономической устойчивости.
5. Социальная ответственность организации и её влияние на кадровую стратегию.
6. Прогнозирование потребностей в персонале и экономические последствия для бизнеса.
7. Интеграция кадрового контроллинга в стратегическое управление организацией.
8. Влияние организационной культуры на экономическую эффективность и вовлечённость сотрудников.
9. Эффективные стратегии развития персонала и их влияние на экономические результаты организации.
10. Инновационные подходы к управлению человеческим капиталом и их социально-экономическая ценность.

Методические рекомендации по подготовке к круглому столу

Круглый стол в учебной деятельности обучающихся — это интерактивная форма обсуждения, при которой участники, расположившись за круглым или овальным столом, ведут модерлируемую дискуссию на заранее заданную тему. Такая форма позволяет всем участникам видеть друг друга, что способствует более активному обмену мнениями и развитию навыков критического мышления, аргументации, умения слушать и вести диалог. Круглый стол обычно посвящён актуальным, спорным или научно значимым вопросам, и его главная цель — формирование коллективной позиции и тренировка публичных выступлений. В ходе обсуждения участники высказывают различные точки зрения, подкрепляют свои аргументы фактами и примерами, а модератор следит за соблюдением регламента и направляет ход разговора. Такая форма учебной работы способствует закреплению знаний, развитию рефлексии и навыков самостоятельного мышления, а также укрепляет атмосферу сотрудничества и уважения между обучающимися.

Перед началом необходимо тщательно изучить тему круглого стола, ознакомиться с материалами и сформировать свою позицию, подготовить аргументы и примеры. При проведении круглого стола важно соблюдать правила уважительного общения: слушать собеседников, не перебивать, аргументированно выражать своё мнение и поддерживать конструктивный диалог. Все участники должны стремиться к активности, высказывать свои взгляды и быть готовыми к вопросам и обсуждению.

Важно чётко следовать регламенту времени, не затягивать выступления и давать слово другим участникам. Во время обсуждения рекомендуется делать заметки и фиксировать ключевые мысли и выводы. Модератор организует процесс, следит за порядком и помогает с формулировкой итоговых

заклучений.

По окончании круглого стола следует совместно обобщить результаты, выделить основные идеи и достижения, сформулировать выводы и рекомендации. Необходимо поддерживать атмосферу сотрудничества и благодарить всех участников за активное и уважительное участие в обсуждении. Следование этим рекомендациям способствует развитию навыков публичных выступлений, критического мышления, аргументации и сотрудничества в группе.

5.3 Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)*
КТ 1	100	0,2	
КТ 2	100	0,4	
Итого:	х	0,6	

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ
Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1
Темы 1-2
Опрос

Методические рекомендации по подготовке к опросу:

Внимательно изучите перечень тем и вопросов и определите в них ключевые понятия и основные проблемы. Составьте развернутый план ответа по каждому вопросу, включающий определение терминов, их классификацию,

* БРС при изучении дисциплины не используется.

основные подходы и практические примеры.

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Методы стратегического планирования персонала.
2.	Влияние внешней среды и рынка труда на кадровую политику.
3.	Принципы кадрового планирования: теория и практика.
4.	Уровни кадрового планирования и их специфика.
5.	Роль аналитики и прогнозирования в кадровом планировании.
6.	Этапы разработки кадровой стратегии.
7.	Внешние и внутренние факторы, определяющие успешность кадровой стратегии.
8.	Баланс интересов организации и персонала при формировании кадровой стратегии.
9.	Влияние экономических показателей на кадровые решения.
10.	Современные подходы к стратегическому анализу кадрового потенциала.

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

КТ – 2
Темы 3-4

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Тест 1

1. Что является основной целью кадрового контроллинга?
 - а) контроль финансовых потоков
 - б) обеспечение эффективности кадровой политики и управления персоналом
 - в) ведение документации по кадрам
 - г) анализ производственного процесса
2. Какие задачи решает кадровый контроллинг?
 - а) анализ, оценка и контроль эффективности использования персонала
 - б) оформление отпусков
 - в) подбор персонала
 - г) проведение интервью
3. Что относится к инструментам кадрового контроллинга?
 - а) KPI, бюджетирование, HR-аналитика
 - б) документооборот и кадровое делопроизводство
 - в) устные отчёты
 - г) план совещаний
4. Что отражает система KPI в кадровом контроллинге?
 - а) субъективное мнение руководителя
 - б) количественную и качественную оценку результатов работы персонала
 - в) только финансовые показатели
 - г) данные бухгалтерии
5. Что включает бюджет по труду?
 - а) плановые затраты на персонал
 - б) график отпусков
 - в) отчет по обучению
 - г) должностные инструкции

Тест 2

1. Что отражает экономическая эффективность управления персоналом?
 - а) соотношение затрат и полученных результатов
 - б) моральное удовлетворение сотрудников
 - в) социальные отношения в коллективе
 - г) финансовую стабильность предприятия
2. Какие факторы влияют на эффективность работы организации?
 - а) квалификация работников
 - б) организация труда

- в) производственная дисциплина
- г) мода и субъективные предпочтения

3. Что относится к показателям экономической эффективности управления?

- а) производительность труда
- б) уровень текучести кадров
- в) рентабельность персонала
- г) средняя заработная плата

4. Как оценивается социальная эффективность HR-проектов?

- а) через анализ удовлетворенности, вовлеченности и условий труда
- б) через сравнение прибыли предприятия за год
- в) через объем выпускаемой продукции
- г) через показатели текучести и адаптации персонала

5. Какие методы применяются для оценки экономической эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом?

- а) метод ROI (окупаемость инвестиций)
- б) анализ затрат и выгод
- в) экспертная оценка
- г) визуальное наблюдение

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий: не требуются.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Теоретические основы формирования кадровой стратегии. УК-5. ПКр-2

Вопросы открытого типа:

Внимательно изучите перечень вопросов. Составьте развернутый план ответа по каждому вопросу, включающий определение терминов, их классификацию, основные подходы и практические примеры.

№ п.п.	Вопрос
1.	Производственная, финансовая и социальная концепции развития организации: сущность и взаимосвязь.
2.	Объект и субъект стратегии управления персоналом.
3.	Сущность стратегического планирования кадровой работы в организации.
4.	Основные принципы стратегии управления персоналом.

Тестовые задания комбинированного типа с обоснованием выбора:

№ п.п.	Содержание задания	Ответ	
		верный вариант	аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	<p>Что является основной целью кадровой стратегии организации?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) увеличение прибыли любой ценой</p> <p>б) обеспечение организации квалифицированными кадрами в соответствии с долгосрочными целями</p> <p>в) сокращение расходов на персонал</p> <p>г) обеспечение высокой текучести кадров для гибкости управления</p>		
2.	<p>Что является ключевым элементом стратегического планирования кадровой работы?</p> <p>Варианты ответов:</p>		

	а) определение кадровых потребностей на текущий период б) анализ внешней и внутренней среды организации в) разработка должностных инструкций г) проведение оценки персонала раз в год		
--	--	--	--

Задания закрытого типа:

Задание 1.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов ответа выберите один правильный.
3. Запишите букву выбранного варианта ответа (например, а).

Что является основой стратегического управления персоналом?

- а) дисциплинарные меры
- б) стратегия и цели развития организации
- в) кадровый документооборот
- г) трудовой распорядок

Задание 2.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов ответа выберите один правильный.
3. Запишите букву выбранного варианта ответа (например, б).

Какой этап следует за анализом кадрового потенциала в процессе реализации кадровой стратегии?

- а) мониторинг внешней среды
- б) определение целей и задач кадровой стратегии
- в) оценка эффективности персонала
- г) увольнение сотрудников

Задание 3.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов выберите несколько правильных.
3. Запишите буквы выбранных вариантов ответа (например, а, г).

Какие принципы лежат в основе стратегии управления персоналом?

- а) системность
- б) гибкость и адаптивность
- в) закрытость
- г) преемственность

Задание 4.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов выберите несколько правильных.
3. Запишите буквы выбранных вариантов ответа (например, б, г).

Кто относится к субъектам кадровой стратегии организации?

- а) линейные руководители
- б) специалисты HR-службы
- в) внешние поставщики ресурсов
- г) высшее руководство организации

Тема 2. Кадровое планирование в организации. ПКр-2

Вопросы открытого типа:

Внимательно изучите перечень вопросов. Составьте развернутый план ответа по каждому вопросу, включающий определение терминов, их классификацию, основные подходы и практические примеры.

№ п.п.	Вопрос
1.	Понятие, цели, задачи и принципы организации кадрового планирования.
2.	Кадровое планирование как элемент внутрифирменного планирования.
3.	Кадровое планирование как инструмент реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.
4.	Уровни и этапы кадрового планирования.

Тестовые задания комбинированного типа с обоснованием выбора:

№ п.п.	Содержание задания	Ответ	
		верный вариант	аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Что является основной целью кадрового планирования? Варианты ответов: а) сокращение численности работников б) обеспечение предприятия необходимыми кадрами требуемой квалификации в) повышение нагрузки на персонал г) снижение издержек на обучение		
2.	Что характеризует кадровое планирование как элемент внутрифирменного планирования?		

	<p>Варианты ответов:</p> <p>а) его связь с производственными и финансовыми планами предприятия</p> <p>б) изолированность от других направлений планирования</p> <p>в) преимущественная ориентация на внешние факторы</p> <p>г) ограниченность краткосрочными задачами</p>		
--	---	--	--

Задания закрытого типа:

Задание 1.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов ответа выберите один правильный.
3. Запишите букву выбранного варианта ответа (например, а).

Какова основная задача кадрового планирования?

- а) своевременное обеспечение предприятия кадрами нужного количества и качества
- б) контроль за дисциплиной работников
- в) формирование корпоративной культуры
- г) проведение обучения персонала

Задание 2.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов ответа выберите один правильный.
3. Запишите букву выбранного варианта ответа (например, б).

Какой этап кадрового планирования связан с анализом текущего кадрового состава?

- а) прогнозирование потребности в персонале
- б) оценка имеющихся человеческих ресурсов
- в) разработка кадрового бюджета
- г) контроль исполнения планов

Задание 3.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов выберите несколько правильных.
3. Запишите буквы выбранных вариантов ответа (например, а, г).

Какие уровни кадрового планирования выделяются в организации?

- а) стратегический

- б) оперативный
- в) межгосударственный
- г) тактический

Задание 4.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов выберите несколько правильных.
3. Запишите буквы выбранных вариантов ответа (например, б, г).

Какие показатели относятся к системе кадровых показателей?

- а) численность работников
- б) текучесть кадров
- в) объём продаж
- г) структура персонала по квалификации

Тема 3. Кадровый контроллинг. ПКр-2

Внимательно изучите перечень вопросов. Составьте развернутый план ответа по каждому вопросу, включающий определение терминов, их классификацию, основные подходы и практические примеры.

№ п.п.	Вопрос
1.	Сущность, цели и задачи кадрового контроллинга.
2.	Инструменты кадрового контроллинга и особенности их применения.
3.	Взаимосвязь кадрового контроллинга, планирования и стратегического управления.
4.	Содержание и структура бюджетов по труду.

Тестовые задания комбинированного типа с обоснованием выбора:

№ п.п.	Содержание задания	Ответ	
		верный вариант	аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	<p>Что отражает кадровый контроллинг как элемент стратегического управления?</p> <p>Варианты ответов:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) учет трудовых книжек б) обеспечение управленческой информации для принятия решений в) контроль только за дисциплиной г) анализ внешних рынков 		
2.	Какая из функций не относится к кадровому контроллингу?		

	Варианты ответов: а) прогнозирование кадровых потребностей б) оценка эффективности работы сотрудников в) ведение архива трудовых договоров г) анализ затрат на персонал		
--	---	--	--

Задания закрытого типа:

Задание 1.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов ответа выберите один правильный.
3. Запишите букву выбранного варианта ответа (например, а).

Что включает в себя кадровый контроллинг?

- а) систему мониторинга, анализа и планирования кадровых процессов
- б) оформление личных дел работников
- в) контроль за посещаемостью
- г) только финансовый анализ

Задание 2.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов ответа выберите один правильный.
3. Запишите букву выбранного варианта ответа (например, б).

Какие показатели применяются при кадровом контроллинге?

- а) КРІ, производительность труда, текучесть кадров
- б) только заработная плата
- в) только количество работников
- г) только план отпуска

Задание 3.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов выберите несколько правильных.
3. Запишите буквы выбранных вариантов ответа (например, б, г).

Какие элементы включает бюджетирование по труду?

- а) фонд оплаты труда,
- б) социальные выплаты,
- в) расходы на обучение
- г) командировочные расходы

Задание 4.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.

2. Из предложенных вариантов выберите несколько правильных.
3. Запишите буквы выбранных вариантов ответа (например, а, в).

Какие из перечисленных инструментов относятся к инструментам кадрового контроллинга?

- а) система КРІ для оценки эффективности сотрудников
- б) анализ текучести персонала
- в) планирование бюджета на маркетинговые кампании
- г) HR-аналитика (анализ данных о персонале)
- д) аттестация и оценка компетенций сотрудников

Тема 4. Социально-экономическая эффективность кадровой стратегии организации. УК-5. ПКр-2

Вопросы открытого типа:

Внимательно изучите перечень вопросов. Составьте развернутый план ответа по каждому вопросу, включающий определение терминов, их классификацию, основные подходы и практические примеры.

№ п.п.	Вопрос
1.	Содержание понятия «экономическая эффективность управления» и группы факторов, влияющих на эффективность работы организации.
2.	Критерии и показатели экономической эффективности управления персоналом.
3.	Методы оценки экономической эффективности HR-проектов.
4.	Сущность и критерии социальной эффективности управления персоналом.

Тестовые задания комбинированного типа с обоснованием выбора:

№ п.п.	Содержание задания	Ответ	
		верный вариант	аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	<p>Что характеризует социально-экономическую эффективность кадровой стратегии?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) баланс между достижением финансовых результатов и удовлетворенностью персонала</p> <p>б) снижение численности работников</p> <p>в) ориентация исключительно на прибыль</p> <p>г) формирование имиджа компании</p>		

2.	<p>Какой показатель характеризует экономическую эффективность HR-проекта?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) ROI (окупаемость инвестиций)</p> <p>б) вовлеченность персонала</p> <p>в) уровень удовлетворенности</p> <p>г) количество корпоративных мероприятий</p>		
----	--	--	--

Задания закрытого типа:

Задание 1.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов ответа выберите один правильный.
3. Запишите букву выбранного варианта ответа (например, а).

Каким показателем чаще всего измеряют социально-экономическую эффективность кадровой стратегии организации?

- а) уровень инфляции в стране
- б) рост производительности труда и удовлетворенности персонала
- в) количество конкурентов на рынке
- г) объем налоговых поступлений

Задание 2.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов ответа выберите один правильный.
3. Запишите букву выбранного варианта ответа (например, б).

Какой из следующих элементов кадровой стратегии напрямую способствует повышению экономической эффективности организации?

- а) создание корпоративной социальной сети для сотрудников
- б) оптимизация системы мотивации и компенсаций
- в) разработка рекламной кампании для клиентов
- г) покупка новых компьютеров для офиса

Задание 3.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов выберите несколько правильных.
3. Запишите буквы выбранных вариантов ответа (например, б, г).

Что относится к показателям социальной эффективности?

- а) удовлетворенность работников условиями труда
- б) уровень вовлечённости и лояльности

- в) снижение конфликтности в коллективе
- г) количество производственных совещаний

Задание 4.

1. Прочитайте текст задания и предложенные варианты ответов.
2. Из предложенных вариантов выберите несколько правильных.
3. Запишите буквы выбранных вариантов ответа (например, а, в).

Какие критерии применяются при оценке экономической эффективности управления?

- а) рост производительности труда
- б) повышение текучести кадров
- в) снижение издержек
- г) увеличение прибыли

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.*

Оценка	Описание шкалы
Зачтено	У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
Не зачтено	Обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий: не требуются.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и

* БРС при изучении дисциплины не предусмотрено.

дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателями. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая

работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий экономической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности
- научить студентов овладевать приемами процесса познания экономической науки;
- развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономик как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература:

1. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебник для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568096>
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559820>
3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20315-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562120>
4. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559725>

8.2. Дополнительная литература:

1. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. А. Горелова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16900-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561282>
2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559881>
3. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567776>
4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 523 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16597-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564380>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 11.03.2024).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) : федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) : федеральный закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 24.07.2023).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) : федеральный закон от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 13.06.2023).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 06.04.2024).

8.4. Интернет-ресурсы:

1. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <https://edu.ru/>
2. Университетская библиотека Онлайн <https://biblioclub.ru/>
3. Электронно- библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>
4. Электронное издательство ЮРАЙТ https://urait.ru/?utm_
5. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
6. <https://www.garant.ru/> - Справочная информационно-правовая система «Гарант».

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы традиционной лекционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов, а также специализированными помещениями, такими как: электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы, компьютерные класс.

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. При реализации дисциплины Б1.В.07 Разработка кадровой стратегии организации используются следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Наименование	Аудитория	Описание
Kaspersky Endpoint Security	все	Антивирусная система для централизованной защиты рабочих станций, мобильных устройств и файловых серверов от интернет-угроз, троянских программ, шпионского и рекламного программного обеспечения.
Microsoft Office	все	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
Microsoft Windows	все	Операционная система.
Гарант	все	Справочная информационно-правовая система.
КонсультантПлюс	все	Справочная информационно-правовая система.
P7-офис	C305 C405	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.