

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт экономики, управления и права
Кафедра технологий управления

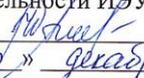
УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУП
 В.А. Трифонов
« 10 » декабря 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины (модуля)

КАДРОВЫЕ ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) Управление персоналом организации

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела обеспечения
деятельности ИЭУП
 И.С. Алексина
« 10 » декабря 20 20 г.

Разработал
Доцент КТУ
 И.А. Шилинской
« 08 » декабря 20 20 г.

Принято на заседании кафедры
Протокол № 12 от « 09 » декабря 20 20 г.
Заведующий кафедрой
 М.М. Омаров
« 09 » декабря 20 20 г.

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель освоения учебной дисциплины (модуля): формирование у студентов компетенций в области теоретических знаний и практических навыков по управлению кадровыми процессами в организации.

Задачи:

а) сформировать знания основных направлений и приоритетов кадровой стратегии, кадровой политики и кадрового планирования в системе кадрового менеджмента в соответствии со стратегией развития организации;

б) выработать у обучающихся умения применения технологий управления кадровыми процессами в организации, умения выбирать наиболее эффективную технологию, средства и методы кадровой работы;

г) выработать навыки использования различных приемов для решения практических задач в процессе управления кадровыми процессами в организации,

2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина (модуль) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и направленности Управление персоналом организации (далее – ОПОП).

В качестве входных требований выступают сформированные ранее компетенции обучающихся, приобретенные ими в рамках следующих дисциплин (модулей): Управление персоналом, Основы управления развитием персонала, экономика и социология труда.

Освоение учебной дисциплины (модуля) является компетентностным ресурсом для дальнейшего изучения следующих дисциплин (модулей, практик): Экономика управления персоналом, Кадровые риски их оценка, Стратегическое и инновационное управление персоналом, Практика, ВКР.

3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Перечень компетенций, которые формируются в процессе освоения учебной дисциплины (модуля):

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника и умение применять их на практике.

ПК-2. Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике.

ПК-13 Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Код и наименование компетенции	Результаты освоения учебной дисциплины (индикаторы достижения компетенций)		
	Знать	Уметь	Владеть

<p>ПК-1. Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника и умение применять их на практике</p>	<p>Знать основы концепции и стратегического управления персоналом, кадровой политики организации, методы и способы формирования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации</p>	<p>Уметь применять знания при выборе концепции управления персоналом, направлений кадровой политики и стратегии управления персоналом, потребность в персонале</p>	<p>Владеет навыками разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, реализации основ стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника на практике</p>
<p>ПК-2. Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Знать основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки стратегии привлечения персонала.</p>	<p>Уметь формулировать цели, задачи, выбирать методы кадрового планирования организации, маркетинга персонала, разработки стратегии привлечения персонала.</p>	<p>Владеть навыками применения методов и подходов к реализации стратегии привлечения персонала в организации; анализа потребности организации в персонале, проблем кадрового потенциала, контроллинга персонала для обеспечения организации в персонале; реализации набора, отбора и подбора персонала</p>
<p>ПК-13. Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ</p>	<p>Знать правила ведения кадрового делопроизводства и составления кадровой отчетности в соответствии с требованиями действующих нормативно-</p>	<p>Уметь вести кадровое делопроизводство и составлять отчетность в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов,</p>	<p>Владеть навыками составления кадровой документации и ведения делопроизводства, составления кадровой отчетности, ознакомления</p>

кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	правовых актов, основы кадровой статистики	обеспечить защиту персональных данных сотрудников	сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами с соблюдением требований защиты персональных данных сотрудников
---	--	---	--

4 Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)

4.1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля)

4.1.1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) для очной формы обучения:

<i>Части учебной дисциплины (модуля)</i>	<i>Всего</i>	<i>Распределение по семестрам</i>
		<i>5 семестр</i>
1.Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)	8	8
2. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	98	98
3. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	154	154
4. Промежуточная аттестация (экзамен) (АЧ)	36	36

4.1.2 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения:

<i>Части учебной дисциплины (модуля)</i>	<i>Всего</i>	<i>Распределение по семестрам</i>
		<i>6 семестр</i>
1.Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)	8	8
2. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	70	70
3. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	182	182
4. Промежуточная аттестация (экзамен) (АЧ)	36	36

4.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

- Раздел № 1. Основы кадровой политики и кадрового планирования
 Тема 1.1 Кадровая политика и стратегия развития организации
 Тема 1.2. Виды и элементы кадровой политики организации
 Тема 1.3. Формирование кадровой политики
 Тема 1.4. Основы кадрового планирования в организации
 Раздел № 2. Основы кадрового аудита и контроллинга
 Тема 2.1. Методология кадрового аудита
 Тема 2.2 Контролинг в системе управления персоналом
 Раздел № 3. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом
 Тема 3.1. Особенности и перспективы развития рынка аутсорсинга и аутстаффинга персонала
 Тема 3.2. Сфера применения аутсорсинга
 Раздел 4. Маркетинг персонала
 Тема 4.1. Организация маркетинга персонала
 Тема 4.2. Технологии реализации маркетинга персонала

4.3 Трудоемкость разделов учебной дисциплины (модуля) и контактной работы

№	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ, наличие КП/КР	Контактная работа (в АЧ)				Внеауд. СРС (в АЧ)	Формы текущего контроля
		Аудиторная			В т.ч. СРС		
		ЛЕК	ПЗ	ЛР			
1.	. Основы кадровой политики и кадрового планирования						
1.1.	Кадровая политика и стратегия развития организации	4	6		2	15	Задание Контрольный опрос
1.2.	Виды и элементы кадровой политики организации	4	6		2	15	Задание Контрольный опрос
1.3.	Формирование кадровой политики	4	6		2	15	Задание Контрольный опрос
1.4.	Основы кадрового планирования в организации	4	6		2	15	Задание Контрольный опрос Доклад
2.	Основы кадрового аудита и контроллинга						
2.1.	Методология кадрового аудита	6	6		2	15	Задание Контрольный опрос
2.2.	Контролинг в системе управления персоналом	4	6		1	15	Задание Контрольный опрос Доклад
3.	Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом						
3.1.	Особенности и перспективы развития рынка аутсорсинга и аутстаффинга персонала	4	4		1	17	Задание Контрольный опрос
3.2.	Сфера применения аутсорсинга	4	4		1	17	Задание Контрольный опрос Доклад
4.	Маркетинг персонала						
4.1.	Организация маркетинга персонала	4	6		2	15	Задание Контрольный опрос

4.2.	Технологии реализации маркетинга персонала	4	6		1	15	Задание Контрольный опрос Доклад
	Промежуточная аттестация					36	Экзамен
	ИТОГО	42	56	-	16	154	

4.4 Лабораторные работы и курсовые работы/курсовые проекты

Лабораторные и курсовые работы /курсовые проекты не предусмотрены учебным планом.

5 Методические рекомендации по организации освоения учебной дисциплины (модуля)

№	Темы лекционных занятий (форма проведения)	Трудоемкость в АЧ
1.	Кадровая политика и стратегия развития организации (информационная лекция)	4
2.	Виды и элементы кадровой политики организации (информационная лекция)	4
3.	Формирование кадровой политики (информационная лекция)	4
4.	Основы кадрового планирования в организации (информационная лекция)	4
5.	Методология кадрового аудита (информационная лекция)	6
6.	Контролинг в системе управления персоналом (информационная лекция)	4
7.	Особенности и перспективы развития рынка аутсорсинга и аутстаффинга персонала (информационная лекция)	4
8.	Сфера применения аутсорсинга (информационная лекция)	4
9.	Организация маркетинга персонала (информационная лекция)	4
10.	Технология реализации маркетинга персонала (информационная лекция)	4
	ИТОГО	42

№	Темы практических занятий (форма проведения)	Трудоемкость в АЧ
1.	Кадровая политика и стратегия развития организации (работа в группе, обсуждение заданий, ответы на вопросы)	6
2.	Виды и элементы кадровой политики организации (работа в группе, обсуждение заданий, ответы на вопросы)	6
3.	Формирование кадровой политики (работа в группе, обсуждение заданий, ответы на вопросы)	6
4.	Основы кадрового планирования в организации (работа в группе, обсуждение заданий, доклад, ответы на вопросы)	6
5.	Методология кадрового аудита (работа в группе, обсуждение заданий, ответы на вопросы)	6
6.	Контролинг в системе управления персоналом (работа в группе, обсуждение заданий, доклад, ответы на вопросы)	6
7.	Особенности и перспективы развития рынка аутсорсинга и аутстаффинга персонала (работа в группе, обсуждение заданий, ответы на вопросы)	4

8.	Сфера применения аутсорсинга (работа в группе, обсуждение заданий, доклад, ответы на вопросы)	4
9.	Организация маркетинга персонала (работа в группе, обсуждение заданий, ответы на вопросы)	6
10.	Технология реализации маркетинга персонала (работа в группе, обсуждение заданий, доклад, ответы на вопросы)	6
	ИТОГО	56

Раздел № 1. Основы кадровой политики и кадрового планирования

Тема 1.1. Кадровая политика и стратегия развития организации. Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации. Три концепции стратегии кадровой политики. Основные черты стратегии управления персоналом. Кадровое планирование как механизм реализации стратегии управления персоналом. Основные направления кадровой политики. Цель и назначение кадровой политики. Принципы кадровой политики и их характеристика. Влияние внутренних и внешних факторов на кадровую политику.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями**:

- иметь представление о кадровой политике и стратегиях развития организации;
- знать основы концепции и стратегического управления персоналом, кадровой политики организации;
- уметь применять знания при выборе концепции управления персоналом, направлений кадровой политики и стратегии управления персоналом, потребность в персонале.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, реализации основ стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника на практике, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, ответы на вопросы

Тема 1.2. Виды и элементы кадровой политики организации. Виды кадровой политики организации: пассивная, реактивная, превентивная, активная; открытая и закрытая, их сравнительная характеристика. Кадровые мероприятия, реализуемые в открытом и закрытом типе кадровой политики. Элементы кадровой политики: тип власти в обществе; стиль руководства; философия организации; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями**:

- иметь представление о видах кадровой политики;
- знать элементы кадровой политики;
- уметь применять знания при выборе направлений кадровой политики.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков реализации кадровой политики, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, ответы на вопросы

Тема 1.3. Формирование кадровой политики. Условия разработки кадровой политики, две группы факторов: факторы внешней и внутренней среды. Этапы построения кадровой политики: нормирование, программирование, мониторинг персонала Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Кадровые мероприятия, реализуемые в открытом и закрытом типе кадровой политики.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями**:

- иметь представление о факторах, влияющих на выбор кадровой политики;
- знать этапы, кадровые мероприятия различных видов кадровой политики;
- уметь реализовать кадровые мероприятия.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков формирования кадровой политики, выполнений заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, ответы на вопросы

Тема 1.4 Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Кадровое планирование в интересах организации, так и в интересах ее персонала. Кадровые стратегии, кадровые цели, кадровые задачи, кадровые мероприятия. Интеграция кадрового планирования в общий процесс планирования организации, как фактор эффективности. Измерения кадрового планирования. Временное подразделение на долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное. Уровни кадрового планирования: стратегическое, тактическое и оперативное планирование. Виды кадрового планирования: планирование потребности в персонале, привлечения и адаптации персонала, высвобождения персонала, использования и обучения персонала, планирование деловой карьеры, безопасности персонала, расходов на персонал. Цели, мероприятия и потенциалы по каждому виду планирования. Иерархическая многомерная структура кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Этапы процесса планирования целей. Проблемы кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями**:

- иметь представление о сущности, целях и задачах кадрового планирования;
- знать основы кадрового планирования;
- уметь формулировать цели, задачи, выбрать методы кадрового планирования организации.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков применения методов и подходов к реализации стратегии привлечения персонала в организации, анализа потребности организации в персонале, проблем кадрового потенциала, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы

Раздел № 2. Основы кадрового аудита и контроллинга

Тема 2.1 Методология кадрового аудита. Сущность, понятие и содержание аудита персонала Место аудита в системе управления персоналом организации. Инструментарий проведения аудита персонала. Последовательность проведения аудита персонала. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала. Аудит рабочих мест. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит интеллектуального капитала. Аудит работы служб управления персоналом Процедура контроля качества для аудиторской фирмы. Структура отчетов. Виды кадровой документации. Основные направления и показатели, используемые при проведении аудита персонала. Анализ численности и состава работников. Анализ движения кадров. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда. Показатели использования персонала.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями**:

- иметь представление о содержании аудита персонала и места аудита в системе управления персоналом организации;

- знать основные направления и показатели, используемые при проведении аудита персонала, правила ведения кадрового делопроизводства и составления кадровой отчетности в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов;

- уметь проводить аудит, анализировать показатели и определять направления совершенствования использования персонала в организации, уметь вести кадровое делопроизводство.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков проведения аудита персонала и кадровой документации, определения профессионализма, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, ответы на вопросы

Тема 2.2. Контролинг в системе управления персоналом. Контролинг: основные понятия, цели и задачи. Затраты на персонал и их структура. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга. Анализ и контролинг издержек на персонал. Понятие и виды контроллинга персонала. Контролинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления. Функции контроллинга. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере. Основные объекты контроллинга. Контролинг затрат, контролинг результатов, контролинг эффективности. Стратегический и оперативный контролинг. Связь контроллинга персонала с управленческим учетом и внутрифирменным планированием. Структура контроллинга персонала: постановка целей и задач, планирование затрат на персонал, управленческий учет, сбор информации, контроль изменения показателей, выработка управленческого решения, анализ отклонения плановых и результативных показателей. Организация процесса контроля персонала и его методы.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями:**

- иметь представление о целях и задачах контроллинга в системе управления персоналом;

- знать основы кадрового контроллинга;

- уметь формулировать цели, задачи, принимать решения по результатам кадрового контроллинга;

Задание для практического занятия

Закрепление навыков анализа проблем кадрового потенциала, контроллинга персонала для обеспечения организации в персонале.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы

Раздел № 3. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом

Тема 3.1. Особенности и перспективы развития рынка аутсорсинга и аутстаффинга персонала. Особенности аутсорсинга и аутстаффинга в зарубежной и отечественной законодательной практике. Фирма – аутсорсер, фирма-аутстаффер, фирма-провайдер. Аутсорсинговые и аутстаффинговые договорные отношения. Договор аутсорсинга и договор аутстаффинга. Возможные конфликты с налоговыми органами при применении договоров аутстаффинга. Тенденции аутсорсинга бизнес-процессов человеческих ресурсов. Факторы привлечения, сохранения процессов человеческих ресурсов.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями:**

- иметь представление об аутсорсинге и аутстаффинге;

- знать особенности аутсорсинга и аутстаффинга в зарубежной и отечественной законодательной практике;

- уметь определять направления привлечения, сохранения процессов человеческих ресурсов.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков применения аутсорсинга и аутстаффинга персонала, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, ответы на вопросы

Тема 3.2. Сфера применения аутсорсинга. Виды аутсорсинга персонала: аутсорсинг расчета заработной платы, аутсорсинг делопроизводства, аутсорсинг подбора персонала, аутсорсинг оценки персонала, аутсорсинг обучения персонала, аутсорсинг мотивации персонала. Понятие и виды аутстаффинга. Лизинг персонала (staffleasing), подбор временного персонала (temporarystaffing) и выведение персонала за штат (outstaffing). Причины потребности в услугах аутстаффинга. Процесс проведения аутстаффинга. Возможности и преимущества аутстаффинга. Секторы индустрии аутсорсинга управления персоналом: консультанты, провайдеры услуг по администрированию, внедрители технологий. Узкие специалисты, деятели широкого профиля (генералисты).

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями:**

- иметь представление о видах аутсорсинга;
- знать процесс аутсорсинга и аутстаффинга ;
- уметь использовать аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков применения технологий аутсорсинга и аутстаффинга, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы

Раздел № 4. Маркетинг персонала

Тема 4.1. Организация маркетинга персонала. Сущность и виды маркетинга персонала Условия существования и основные цели маркетинга персонала. Основные концепции и модели маркетинга персонала. Маркетинговая деятельность в сфере управления персоналом. Элементы комплекса маркетинга персонала Внешний и внутренний маркетинг персонала. Источники информации для проведения маркетинговых исследований

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями:**

- иметь представление о сущности и видах маркетинга персонала;
- знать основы маркетинга персонала, разработки стратегии привлечения персонала;
- уметь формулировать цели, задачи, выбирать методы маркетинга персонала, разработки стратегии привлечения персонала.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков определения и применения методов и подходов к реализации стратегии привлечения персонала в организации, анализа потребности организации в персонале, реализации набора, отбора и подбора персонала.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы

Тема 4.2 Технологии реализации маркетинга персонала. Организация и реализация информационной функции маркетинга персонала. Аналитическая функция. Организация и реализация коммуникационной функции маркетинга персонала. Сегментирование отдельных коммуникационных пространств. Формирование целевых групп. Мероприятия по формированию внутренних связей организации. Формирование персонал-имиджа

организации. Задачи маркетинговых исследований на рынке труда. Основные направления и методы исследования рынка труда. Особенности и тенденции развития российского рынка труда.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими **знаниями**:

- иметь представление о функциях маркетинга персонала;
- знать организацию и реализацию коммуникационной функции маркетинга

персонала;

- уметь формировать персонал-имидж организации, применять методы исследования рынка труда.

Задание для практического занятия

Закрепление навыков применения технологии реализации маркетинга персонала, выполнение заданий.

Задание для самостоятельной работы

Изучение литературных источников, выполнение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы

6 Фонд оценочных средств учебной дисциплины (модуля)

Фонд оценочных средств представлен в Приложении А.

7 Условия освоения учебной дисциплины (модуля)

7.1 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методического обеспечение учебной дисциплины (модуля) представлено в Приложении Б.

7.2 Материально-техническое обеспечение

№	Требование к материально-техническому обеспечению согласно ФГОС ВО	Наличие материально-технического оборудования	
1.	Учебные аудитории для проведения учебных занятий	аудитория для проведения лекционных и/или практических занятий: учебная мебель (столы, стулья, доска)	
		помещения для самостоятельной работы (наличие компьютера, выход в Интернет)	
2.	Мультимедийное оборудование	<i>проектор, компьютер, экран</i>	
3.	Программное обеспечение		
	Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
	Academic VMware Workstation 16 Pro for Linux and Windows, ESD	Договор №211/ЕП(У)20-ВБ, 25140763	03.11.2020
	Acronis Защита Данных для рабочей станции, Acronis Защита Данных. Расширенная для физического сервера	Договор №210/ЕП(У)20-ВБ, Ах000369127	03.11.2020
	Антиплагиат. Вуз.*	Договор №3341/12/ЕП(У)21-ВБ	29.01.2021
	Подписка Microsoft Office 365	свободно распространяемое для вузов	-
	Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
	Teams	свободно распространяемое	-
	Skype	свободно распространяемое	-

Zoom	свободно распространяемое	-
------	---------------------------	---

* отечественное производство

Учебный модуль «Кадровые процессы в организации» рассчитан на проведение части аудиторных занятий (не более 50% от общего количества аудиторных часов) с использованием дистанционных образовательных технологий (<http://do.novsu.ru/course/view.php?id=2633>).

Система поддержки ДО – Moodle – это виртуальная образовательная среда, которая позволяет студентам изучать многие учебные предметы дистанционно в удобное для себя время и обстановке, а преподавателям создавать электронные учебные курсы и управлять процессом обучения.

Приложение А
(обязательное)

Фонд оценочных средств
учебной дисциплины (модуля) Кадровые процессы в организации

1 Структура фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств состоит из двух частей:

а) открытая часть - общая информация об оценочных средствах (название оценочных средств, проверяемые компетенции, баллы, количество вариантов заданий, методические рекомендации для применения оценочных средств и пр.), которая представлена в данном документе, а также те вопросы и задания, которые могут быть доступны для обучающегося;

б) закрытая часть - фонд вопросов и заданий, которая не может быть заранее доступна для обучающихся (экзаменационные билеты, вопросы к контрольной работе и пр.) и которая хранится на кафедре.

2 Перечень оценочных средств текущего контроля и форм промежуточной

Аттестации

№	Оценочные средства для текущего контроля	Разделы (темы) учебной дисциплины	Баллы	Проверяемые компетенции
1.	Задание	Раздел № 1. Основы кадровой политики и кадрового планирования Тема 1.1 Кадровая политика и стратегия развития организации	20	ПК-1 ПК-2 ПК-13
		Тема 1.2. Виды и элементы кадровой политики организации	20	
		Тема 1.3. Формирование кадровой политики	20	
		Тема 1.4. Основы кадрового планирования в организации	20	
		Раздел № 2. Основы кадрового аудита и контроллинга Тема 2.1. Методология кадрового аудита	20	
		Тема 2.2. Контролинг в системе управления персоналом	20	
		Раздел № 3. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом Тема 3.1. Особенности и перспективы развития рынка аутсорсинга и аутстаффинга персонала	20	
		Тема 3.2. Сфера применения аутсорсинга	20	
		Раздел № 4. Маркетинг персонала Тема 4.1. Организация маркетинга персонала	20	
		Тема 4.2. Технологии реализации маркетинга персонала	20	
2.	Доклады	Раздел № 1. Основы кадровой политики и кадрового планирования Тема 1.4. Основы кадрового планирования в организации	10	

		Раздел № 2. Основы кадрового аудита и контроллинга Тема 2.2. Контролинг в системе управления персоналом	15	
		Раздел № 3. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом Тема 3.2. Сфера применения аутсорсинга	15	
		Раздел № 4. Маркетинг персонала Тема 4.2. Технологии реализации маркетинга персонала	10	
3.	Контрольный опрос	Раздел № 1. Основы кадровой политики и кадрового планирования Тема 1.1 Кадровая политика и стратегия развития организации	10	
		Тема 1.2. Виды и элементы кадровой политики организации	10	
		Тема 1.3. Формирование кадровой политики	10	
		Тема 1.4. Основы кадрового планирования в организации	10	
		Раздел № 2. Основы кадрового аудита и контроллинга Тема 2.1. Методология кадрового аудита	10	
		Тема 2.2. Контролинг в системе управления персоналом	10	
		Раздел № 3. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом Тема 3.1. Особенности и перспективы развития рынка аутсорсинга и аутстаффинга персонала	10	
		Тема 3.2. Сфера применения аутсорсинга	10	
		Раздел № 4. Маркетинг персонала Тема 4.1. Организация маркетинга персонала	10	
		Тема 4.2. Технологии реализации маркетинга персонала	10	
	<i>Промежуточная аттестация</i>			
	Экзамен		50	
	ИТОГО		400	

3 Рекомендации к использованию оценочных средств

1) Задание

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>
Количество правильно выполненных заданий	1

Примерные задания

Задание 1.

По данным табл. 1 определить степень выполнения плана по темпам роста производительности труда за три квартала и рассчитать необходимое повышение производительности труда в четвертом квартале, чтобы выполнить годовое плановое

задание. Сделать аудиторское заключение о принятии оперативных управленческих решений для выполнения годового планового задания.

Таблица 1

Показатель	За год	В т.ч. по кварталам			
		I	II	III	IV
1. Плановые темпы роста производительности труда, %		101,5	102,0	102,0	103,0
2. Фактические темпы роста производительности труда, %		100,5	101,0	101,5	102,1

2) Доклад

Критерии оценки	Количество вариантов заданий
Проработанность темы, логическая последовательность изложения наглядное представление информации, выводы	15

Примерные темы доклада

1. Риски работодателя при использовании внештатного персонала»
2. Современные кадровые технологии

3) Контрольный опрос

Критерии оценки	Количество вариантов заданий	Количество вопросов
Количество правильных ответов	Множество (случайная выборка заданий)	По 10 вопросов в каждом тесте

Пример одного вопроса

1. Аутсорсинг, это:

- а) передача организацией, на основании договора, определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области;
- б) передача организацией, на основании договора, определённых производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области и имеющих разовый, эпизодический, случайный характер и ограниченных началом и концом.

4) Экзамен

Критерии оценки	Количество вариантов заданий	Количество вопросов
Количество правильных ответов	25	3

Пример экзаменационного билета:

Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого

Кафедра технологий управления

Экзаменационный билет № 1

Учебная дисциплина (модуль) Кадровые процессы в организации

Для направления подготовки (специальности) 38.03.03

1. Методы прогнозирования потребности в персонале.
2. Структура и содержание отчета аудитора.

3. Аутсорсинг делопроизводства

Принято на заседании кафедры « _____ » _____ 20__ г. Протокол № _____
 Заведующий кафедрой _____ М.М. Омаров

Перечень вопросов в билетах для подготовки к экзамену

1. Понятие, назначение и основные направления кадровой политики.
2. Цель и принципы кадровой политики кадровой политики, их характеристика.
3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации. Три концепции стратегии кадровой политики.
4. Влияние внутренних и внешних факторов на кадровую политику.
5. Виды и элементы кадровой политики организации.
6. Кадровые мероприятия, реализуемые в открытом и закрытом типе кадровой политики
7. Этапы построения кадровой политики.
8. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
9. Условия разработки кадровой политики
10. Сущность кадрового планирования. Цели и задачи кадрового планирования.
12. Содержание уровней кадрового планирования: стратегического, тактического и оперативного.
13. Содержание основных составляющих оперативного плана работы с персоналом организации.
14. Место кадрового планирования в системе управления персоналом.
15. Структура типового оперативного плана кадрового планирования.
16. Маркетинговая концепция управления персоналом.
17. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
18. Этапы планирования потребности в персонале.
19. Качественная потребность в персонале.
20. Методы расчета количественной потребности в персонале.
21. Содержание стохастических методов расчета количественной потребности в персонале?
22. Методы прогнозирования потребности в персонале.
23. Виды норм для расчета численности рабочих.
24. Виды норм для расчета численности управленческого персонала.
25. Взаимосвязь анализа и описания работы с должностной инструкцией
26. Аудит персонала: определение и его роль в деятельности организации.
30. Цель и задачи аудита персонала.
31. Последовательность проведения аудита персонала.
32. Содержание планирования аудита персонала.
33. Нормативно-правовое обеспечение аудита персонала.
34. Содержание аудиторского заключения.
35. Структура и содержание отчета аудитора.
36. Процедура проведения аудита персонала.
37. Внешний и внутренний аудитор: определение и содержание

38. деятельности.
39. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.
40. Аудит рабочих мест: определение, цель и процедура проведения.
41. Аудит найма: определение, цель и процедура проведения.
42. Аудит увольнений: определение, цель и процедура проведения.
43. Аудит вознаграждений: определение, цель и процедура проведения.
44. Аудит условий труда, безопасности и здоровья: определение, цель и
45. процедура проведения.
46. Аудит интеллектуального капитала: определение, цель и процедура
47. проведения.
48. Аудит работы службы управления персоналом: определение, цель и
49. процедура проведения.
50. Контроллинг персонала: понятие, цель и задачи.
51. Бюджетирование работы с персоналом.
52. Контроллинг издержек на персонал.
53. Аутсорсинг бизнес-процессов как ключевая тенденция формирования будущего
управления человеческими ресурсами
54. История возникновения услуг аутсорсинга на Западе и в России.
55. Особенности и перспективы развития российского рынка аутсорсинга
персонала.
56. Особенности аутсорсинга и аутстаффинга в зарубежной и отечественной
законодательной практике.
57. Аутсорсинговые и аутстаффинговые договорные отношения.
58. Договор аутстаффинга
59. Психологические проблемы активного применения аутсорсинга персонала в
России
60. Аутсорсинговые компании
61. Аутсорсинг персонала как технология сохранения персонала и снижения
расходов на его содержание.
62. Аутсорсинговые штаты
63. Соотношение должностей сотрудников, выводимых за штат.
64. Условия развития услуг аутсорсинга.
65. Аутстаффинг персонала, понятие и виды 66. Причины потребности в услугах
аутстаффинга.
67. Процесс проведения аутстаффинга.
68. Возможности и преимущества аутстаффинга.
69. Аутсорсинг расчета заработной платы и компенсаций
70. Аутсорсинг делопроизводства
71. Аутсорсинг подбора персонала
72. Аутсорсинг оценки персонала и организация ассесмент центров
73. Аутсорсинг обучения и развития персонала
74. Аутсорсинг мотивации персонала
75. Затраты на аутсорсинг (аутстаффинг)
76. Преимущества и возможные риски аутсорсинга управления персоналом
77. Секторы индустрии аутсорсинга управления персоналом

78. Условия формирования аутсорсинга управления персоналом
79. Секторы индустрии аутсорсинга управления персоналом
80. Тенденции аутсорсинга бизнес-процессов человеческих ресурсов
81. Факторы привлечения, сохранения процессов человеческих ресурсов

Все материалы для проведения промежуточного контроля хранятся на кафедре.

Приложение Б
(обязательное)
Карта учебно-методического обеспечения
Учебной дисциплины (модуля) Кадровые процессы в организации

1. Основная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библиот. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Шапиро С. А. Управление человеческими ресурсами : практическое пособие по кадровому планированию организации. - Москва: ГроссМедиа, 2007. – 300 с. - ISBN 978-5-476-00408-0	27	
Маслова В. М. Управление персоналом : учебник для вузов / В. М. Маслова; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - Москва : Юрайт, 2011. - 488, [1] с. - ISBN 978-5-9916-0828-2	16	
Аудит и контроллинг персонала организации : учебное пособие : для вузов / авторский коллектив: П. Э. Шлендер [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учеб., 2012. - 260 с. - ISBN 978-5-9558-0111-7	7	
Электронные ресурсы		
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, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477357 (дата обращения: 08.12.2020).		Юрайт
Маркетинг персонала : учебное пособие / составители С. Н. Калюгина [и др.]. — Ставрополь : СКФУ, 2016. — 127 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/155567 (дата обращения: 08.12.2020).		Лань
Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/479808 (дата обращения: 08.12.2020)		Юрайт
Яковенко, Н. Ю. Основы кадрового аудита и контроллинга : 2019-08-27 / Н. Ю. Яковенко. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2017. — 294 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/123437 (дата обращения: 08.12.2020).		Лань
Аутсорсинг и аутстаффинг : учебное пособие / Н. Е. Рябикова, Р. И. Рябиков, Л. Ю. Гербева, Е. И. Куценко. — Оренбург : ОГУ, 2016. — 114 с. — ISBN 978-5-7410-1399-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/98132 (дата обращения: 08.12.2020).		Лань
Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471455 (дата обращения: 08.12.2020).		Юрайт

2. Дополнительная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библиот. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Бухалков М.И. Управление персоналом : учебник для вузов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Инфра-М, 2009. - 398,[2]с. - ISBN 978-5-16-003112-5	7	
Кибанов А. Я. Экономика управления персоналом : учебник для вузов / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под редакцией А. Я. Кибанова.		

Новгородский государственный
университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета *Томас*

Москва : Инфра-М, 2014 (2016)- 425, [2] с. - ISBN 978-5-16-006018-7	10	
Электронные ресурсы		
Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14616-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/487362 (дата обращения: 08.12.2020).		Юрайт
Витко, В. С. Юридическая природа договоров аутсорсинга и аутстаффинга : учебное пособие / В. С. Витко, Е. А. Цатурян. — Москва : СТАТУТ, 2012. — 128 с. — ISBN 978-5-8354-0845-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/61639 (дата обращения: 08.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.		Лань
Чекалдин, А. М. Кадровая политика и кадровый аудит : учебное пособие / А. М. Чекалдин. — Киров : Вятская ГСХА, 2017. — 187 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156914 (дата обращения: 08.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.		Лань

3. Информационное обеспечение модуля

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/	Договор № БТ-46/11 от 17.12.2014	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rusneb.ru/	Договор № 101/НЭБ/2338 от 01.09.2017	31.08.2022
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prlib.ru/	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-
Национальная подписка в рамках проекта Министерства образования и науки РФ (Госзадание № 4/2017 г.) к наукометрическим БД Scopus и Web of Science https://www.webofscience.com/wos/basic-search https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic	регистрация (территория вуза)	2022
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/	в открытом доступе	-
Базы данных Министерства экономического развития РФ http://www.economy.gov.ru	в открытом доступе	-
База данных электронно-библиотечной системы «Национальная электронная библиотека» https://нэб.рф	в открытом доступе	-
Информационные справочные системы		
Университетская информационная система «РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» https://openedu.ru	в открытом доступе	-
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-

Проверено НБ НовГУ. Калинина Н. А.

Заведующий кафедрой М.М. Омаров
« 08 » декабря 2020 г.



Приложение В
(обязательное)
Лист актуализации рабочей программы
учебной дисциплины (модуля) Кадровые процессы в организации

Рабочая программа актуализирована на 20__/20__ учебный год.
 Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.
 Разработчик: _____
 Зав. кафедрой _____

Рабочая программа актуализирована на 20__/20__ учебный год.
 Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.
 Разработчик: _____
 Зав. кафедрой _____

Рабочая программа актуализирована на 20__/20__ учебный год.
 Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.
 Разработчик: _____
 Зав. кафедрой _____

Перечень изменений, внесенных в рабочую программу:

Номер изменения	№ и дата протокола заседания кафедры	Содержание изменений	Заведующий кафедрой	Подпись