

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.09.2026 16:54:18

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378b4b453161b4079478909829877e90ff5

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Автономная некоммерческая организация**

**«Образовательная организация высшего образования»**

**«Университет экономики и управления»**

**Факультет экономики, управления и юриспруденции**

**Кафедра управления и бизнес-информатики**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_  
Г.П. Узунова  
«02» февраля 2026 г.

**Рабочая программа**

**Б1.О.30 Основы кадровой политики и кадрового планирования**

Направление подготовки

**38.03.03 Управление персоналом**

Образовательная программа

**Специалист по управлению персоналом**

Квалификация выпускника: бакалавр

Для всех  
форм обучения

г. Симферополь 2026

| Индекс дисциплины по учебному плану                       | Наименование дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Б1.О.30</b>                                            | <b>ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Цель изучения дисциплины                                  | формирование у обучающихся знаний, умений и навыков для профессиональной деятельности в части формирования компетенций по теоретическим и методологическим основам кадровой политики и кадрового планировании в организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Место дисциплины в структуре ОПОП                         | Дисциплина относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины | ОПК-3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Содержание дисциплины                                     | <p><b>Раздел 1. Теоретические основы кадровой политики и кадрового планирования</b></p> <p>Лекция 1. Тема. Кадровая политика организации</p> <p>Лекция 2. Тема. Кадровая служба и кадровые стратегии организации</p> <p>Лекция 3, 4. Тема: Политика работы службы управления персоналом</p> <p>Лекция 5. Тема. Кадровое планирование персонала на предприятии</p> <p>Лекция 6. Тема. Политика маркетинга персонала</p> <p>Лекция 7. Тема. Политика контроллинга персонала</p> <p><b>Раздел 2. Инструменты кадровой политики</b></p> <p>Лекция 8, 9. Тема. Политика подбора персонала и оформление трудовых отношений в организации</p> <p>Лекция 10. Тема. Формирование резерва кадров</p> <p>Лекция 11. Тема. Политика профессионального отбора и управления социально-психологическим климатом в коллективе</p> <p>Лекция 12. Тема. Управление карьерным ростом</p> <p>Лекция 13, 14. Тема. Кадровая политика управления персоналом организации</p> |
| Общая трудоемкость дисциплины                             | Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Форма промежуточной аттестации                            | <b>экзамен</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата                                                                      | 5  |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата                                                                                                                                                                | 6  |
| 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся      | 6  |
| 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий                                                            | 7  |
| 5. Контроль качества освоения дисциплины                                                                                                                                                                         | 11 |
| 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины                                                                                                                                                                    | 12 |
| 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины                                                                                                                    | 12 |
| 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....                                                                                                | 12 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины                                                                                                                                                  | 13 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | 13 |
| 11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине                                                                                        | 13 |
| Приложение к РПД                                                                                                                                                                                                 |    |

## **1. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

Целью изучения дисциплины Б1.О.30 Основы кадровой политики и кадрового планирования является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков для профессиональной деятельности в части формирования компетенций по теоретическим и методологическим основам кадровой политики и кадрового планирования в организации.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

| <b>Коды компетенции</b> | <b>Результаты освоения ОПОП</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-3                   | Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия | ОПК-3.1 Знает теоретические и методологические основы стратегического управления персоналом, разработки и реализации стратегий для решения задач профессиональной деятельности<br>ОПК-3.2 Умеет анализировать и структурировать стратегию управления персоналом с целью разработки мероприятий по ее реализации<br>ОПК-3.3 Умеет составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с реализацией стратегии управления персоналом<br>ОПК-3.4 Владеет методами разработки стратегических мероприятий по управлению персоналом |

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА**

Дисциплина Б1.О.30 Основы кадровой политики и кадрового планирования относится к обязательной части блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина Основы кадровой политики и кадрового планирования изучается обучающимися очной и очно-заочной формы обучения в 4 семестре и 6 семестре соответственно.

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые сформированы в процессе изучения предшествующих дисциплин: Рынок труда, Психология общения.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины Б1.О.30 Основы кадровой политики и кадрового планирования, будут необходимы для углубленного и осмысленного восприятия дисциплин: Управление социальным развитием персонала, Управление персоналом организации, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Управление карьерой.

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом, а именно:

- администрировать процессы по учету и движению кадров, оценке и аттестации

персонала, развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала;

- осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;
- организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучению, адаптации и стажировке персонала;
- организовывать труд и оплату труда персонала;
- администрировать процессы организации и оплаты труда персонала;
- разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику;
- администрировать процессы и документооборот по вопросам корпоративной социальной политики;
- формировать системы мотивации и стимулирования персонала и управлять ими;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по повышению эффективности использования персонала.

### **3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы (з.е.), 144 академических часа.

#### **3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)**

##### **Для очной формы обучения**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

| <b>Объём дисциплины</b>                    | <b>Всего часов</b> |
|--------------------------------------------|--------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины              | 144                |
| Контактная работа                          | 44                 |
| Аудиторная работа (всего):                 | 44                 |
| Лекции                                     | 28                 |
| Семинары, практические занятия             | 16                 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 64                 |
| Курсовая работа                            | -                  |
| Зачет с оценкой                            | -                  |
| Экзамен                                    | 36                 |

##### **Для очно-заочной формы обучения**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

| <b>Объём дисциплины</b>        | <b>Всего часов</b> |
|--------------------------------|--------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины  | 144                |
| Контактная работа              | 34                 |
| Аудиторная работа (всего):     | 34                 |
| Лекции                         | 22                 |
| Семинары, практические занятия | 12                 |

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 74 |
| Курсовая работа                            | -  |
| Зачет с оценкой                            | -  |
| Экзамен                                    | 36 |

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

| № темы | Наименование темы                                                                                                   | Всего |      | Количество часов  |      |              |      |                  |      |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------------------|------|--------------|------|------------------|------|
|        |                                                                                                                     | ОФО   | ОЗФО | Контактная работа |      |              |      | Внеаудит. работа |      |
|        |                                                                                                                     |       |      | Лекции            |      | Практические |      | Самост. работа   |      |
|        |                                                                                                                     |       |      | ОФО               | ОЗФО | ОФО          | ОЗФО | ОФО              | ОЗФО |
| 1      | Раздел 1. Теоретические основы кадровой политики и кадрового планирования<br>Кадровая политика организации          | 10    | 12   | 2                 | 2    | 2            | 2    | 6                | 8    |
| 2      | Кадровая служба и кадровые стратегии организации                                                                    | 11    | 12   | 2                 | 2    | 1            | 2    | 8                | 8    |
| 3      | Политика работы службы управления персоналом                                                                        | 14    | 10   | 4                 | 2    | 2            |      | 8                | 8    |
| 4      | Кадровое планирование персонала на предприятии                                                                      | 7     | 10   | 2                 | 2    | 1            |      | 4                | 8    |
| 5      | Политика маркетинга персонала                                                                                       | 11    | 12   | 2                 | 2    | 1            | 2    | 8                | 8    |
| 6      | Политика контроллинга персонала                                                                                     | 11    | 12   | 2                 | 2    | 1            | 2    | 8                | 8    |
| 7      | Раздел 2. Инструменты кадровой политики<br>Политика подбора персонала и оформление трудовых отношений в организации | 10    | 12   | 4                 | 2    | 2            | 2    | 4                | 8    |
| 8      | Формирование резерва кадров                                                                                         | 10    | 6    | 2                 | 2    | 2            |      | 6                | 4    |
| 9      | Политика профессионального отбора и управления социально-психологическим климатом в коллективе                      | 7     | 9    | 2                 | 2    | 1            | 2    | 4                | 5    |
| 10     | Управление карьерным ростом                                                                                         | 7     | 6    | 2                 | 2    | 1            |      | 4                | 4    |

|    |                                                     |            |            |           |           |           |           |           |           |
|----|-----------------------------------------------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 11 | Кадровая политика управления персоналом организации | 10         | 7          | 4         | 2         | 2         |           | 4         | 5         |
|    | Всего по дисциплине                                 | 108        | 108        | 28        | 22        | 16        | 12        | 64        | 74        |
|    | Контроль: экзамен                                   | 36         | 36         |           |           |           |           |           |           |
|    | <b>Итого</b>                                        | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>28</b> | <b>22</b> | <b>16</b> | <b>12</b> | <b>64</b> | <b>74</b> |

#### **4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

##### **Раздел 1. Теоретические основы кадровой политики и кадрового планирования**

###### **Тема 1. Кадровая политика организации**

Понятие и принципы формирования кадровой политики. Кадровая политика: цель, требования, функции. Виды кадровой политики. Назначение кадровой политики организации. Требования, предъявляемые к кадровой политике современных организаций. Факторы, которые необходимо учитывать при формировании кадровой политики.

###### **Тема 2. Кадровая служба и кадровые стратегии организации**

Кадровая служба: понятие и функции. Главная задача кадровой службы. Организационная структура кадровой службы. Место кадровой службы в структуре организации. Кадровые стратегии. Типы кадровых стратегий.

###### **Тема 3. Политика работы службы управления персоналом**

Кадровая служба: задачи, структура, принципы. Роль и место службы управления персоналом в структуре менеджмента организации. Принципы и технология построения организационной структуры. Качественный состав службы управления персоналом.

###### **Тема 4. Кадровое планирование на предприятии**

Кадровое планирование: понятие и виды. Цели кадрового планирования. Основное правило кадрового планирования. Определение потребности в персонале. Значение планов. Краткосрочное кадровое планирование. Долгосрочное кадровое планирование.

###### **Тема 5. Политика маркетинга персонала**

Сущность, концепция, задачи маркетинга персонала. Функции маркетинга персонала. Исследование внешней и внутренней среды организации. Маркетинг персонала, рынок труда, привлекательность рабочего места, условия труда. Взаимодействие участников трудовых отношений на рынке труда.

###### **Тема 6. Политика контроллинга персонала**

Контроллинг персонала: сущность, функции. Задачи контроллинга персонала. Виды контроллинга персонала. Инструменты контроллинга в оперативном управлении персоналом. Контроллинг персонала, Функции контроллинга персонала, виды контроллинга персонала.

###### **Тема 7. Политика подбора персонала и оформление трудовых отношений в организации**

Понятие и источники подбора персонала. Технология подбора, отбора и найма персонала. Источники привлечения кандидатов. Внутренние средства привлечения персонала. Внешние средства привлечения персонала. Технология проведения собеседования. Оформление трудовых отношений при приеме на работу.

###### **Тема 8. Формирование резерва кадров**

Понятие резерва кадров и принципы его формирования. Методы подбора сотрудников в резерв и порядок отбора и зачисления в резерв. Этапы работы с резервом. Резерв кадров, подбор в резерв, преемники, дублеры. Система подготовки резерва руководителей.

###### **Тема 9. Политика профессионального отбора и управления социально-психологическим климатом в коллективе**

Профессиональные признаки трудовой деятельности и виды профессионального отбора. Психофизиологические свойства и индивидуальные особенности человека-оператора. Сущность и факторы социально-психологического климата в коллективе. Профессиография. Профессиограмма. Сенсомоторная деятельность. Профессиональный отбор.

#### **Тема 10. Управление карьерным ростом**

Карьера: виды и этапы. Типовые модели карьеры. Выбор и планирование карьеры. Профессиональная карьера госслужащего. Этапы деловой карьеры: предварительный этап, этап становления, этап продвижения, этап сохранения, этап завершения. Виды деловой карьеры: карьера межорганизационная, карьера специализированная, неспециализированная карьера, карьера ступенчатая, карьера центростремительная (скрытая), карьера-молния.

#### **Тема 11. Кадровая политика управления персоналом организации**

Управленческий персонал организации и его характеристика. Методы оценки сотрудников организации. Система работы с кадрами. Политика мотивации персонала. Материальная, нематериальная и отрицательная мотивация. Корпоративная культура. Управленческий персонал, оценка кадров, политика мотивации.

#### **4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ</b></p> <p><b>Семинар 1. Тема. Кадровая политика организации</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и принципы формирования кадровой политики</li> <li>2. Кадровая политика: цель, требования, функции</li> <li>3. Виды кадровой политики</li> </ol>                                                                                                                                                                              |
| <p><b>Семинар 2. Тема. Политика деятельности кадровой службы и кадровые стратегии организации</b></p> <p>Тема: Кадровая служба и кадровые стратегии организации</p> <p>Тема: Политика работы службы управления персоналом</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадровая служба: понятие, функции, задачи, структура, принципы</li> <li>2. Организационная структура кадровой службы, ее место и роль в структуре управления организацией</li> <li>3. Кадровые стратегии. Типы кадровых стратегий</li> </ol>                 |
| <p><b>Семинар 3. Тема: Состав кадровой службы и кадровое планирование персонала на предприятии</b></p> <p>Тема: Политика работы службы управления персоналом</p> <p>Тема: Кадровое планирование персонала на предприятии</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественный состав службы управления персоналом</li> <li>2. Кадровое планирование: понятие и виды</li> <li>3. Определение потребности в персонале</li> <li>4. Значение планов</li> </ol>                                                                     |
| <p><b>Семинар 4. Тема. Политика маркетинга и контроллинга персонала</b></p> <p><b>Тема. Политика маркетинга персонала</b></p> <p>Тема. Политика контроллинга персонала</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность, концепция, задачи маркетинга персонала</li> <li>2. Функции маркетинга персонала. Исследование внешней и внутренней среды организации</li> <li>3. Контроллинг персонала: сущность, функции</li> <li>4. Задачи, виды, инструменты контроллинга персонала в оперативном управлении персоналом</li> </ol> |
| <p><b>РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУМЕНТЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Семинар 5. Тема. Политика подбора, отбора и найма персонала</b></p> <p>Тема. Политика подбора персонала и оформление трудовых отношений в организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие подбора персонала, внешние и внутренние источники подбора персонала</li> <li>2. Процесс подбора, отбора и найма персонала</li> <li>3. Процесс проведения собеседования</li> <li>4. Оформление трудовых отношений при приеме на работу</li> </ol>                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Семинар 6. Тема. Формирование резерва кадров</b></p> <p>Тема. Формирование резерва кадров</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие резерва кадров и принципы его формирования</li> <li>2. Методы подбора сотрудников в резерв и порядок отбора и зачисления в резерв</li> <li>3. Этапы работы с резервом</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Семинар 7. Тема. Политика профессионального отбора и управление деловой карьерой</b></p> <p>Тема. Политика профессионального отбора и управления социально-психологическим климатом в коллективе</p> <p>Тема. Управление карьерным ростом</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профессиональный отбор: сущность, цель, виды</li> <li>2. Психофизиологические свойства, индивидуальные особенности человека-оператора, социально-психологический климат в коллективе</li> <li>3. Карьера: виды и этапы. Типовые модели карьеры</li> <li>4. Выбор и планирование карьеры. Профессиональная карьера госслужащего</li> </ol> |
| <p><b>Семинар 8. Тема. Кадровая политика управления персоналом организации</b></p> <p>Тема. Кадровая политика управления персоналом организации</p> <p>Введение</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управленческий персонал организации и его характеристика.</li> <li>2. Система работы с кадрами.</li> <li>3. Политика мотивации персонала.</li> <li>4. Корпоративная культура.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                  |

#### 4.4. Содержание самостоятельной работы

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ</b></p> <p><b>Тема. Кадровая политика организации</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадровая политика как основа управления персоналом.</li> <li>2. Современные тенденции в определении стратегии управления персоналом.</li> <li>3. Управление компетенциями как технология разработки и реализации стратегии управления персоналом.</li> </ol> |
| <p><b>Тема 2 Кадровая политика как основа управления персоналом.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление компетенциями как технология разработки и реализации стратегии управления персоналом.</li> <li>2. Кадровое планирование как направление деятельности по управлению персоналом.</li> <li>3. Совершенствование кадровой политики в организации.</li> </ol>                                                           |
| <p><b>Тема 3. Состав кадровой службы и кадровое планирование персонала на предприятии</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовые основы кадровой политики.</li> <li>2. Кадровое планирование как механизм реализации стратегии управления персоналом.</li> <li>3. Совершенствование деятельности по кадровому планированию организации</li> </ol>                                                                     |
| <p><b>Семинар 4. Тема. Политика маркетинга и контроллинга персонала</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка стратегии управления персоналом организации.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Кадровый контроллинг как вид деятельности по управлению персоналом.                  |
| 3. Маркетинг персонала как направление деятельности по кадровому планированию.          |
| <b>Семинар 5. Тема. Политика подбора, отбора и найма персонала</b>                      |
| 1. Управление кадровым потенциалом работников в организации.                            |
| 2. Современная государственная кадровая политика в РФ.                                  |
| 3. Анализ и совершенствование кадровой политики организации.                            |
| <b>Семинар 6. Тема. Формирование резерва кадров</b>                                     |
| 1. Развитие кадрового потенциала организации.                                           |
| 2. Трудовой потенциал общества: сущность и структура.                                   |
| 3. Интеллектуальный капитал организации: понятие, структура, формы, виды.               |
| 4. Основные подходы к определению стратегии управления персоналом                       |
| <b>Семинар 7. Тема. Политика профессионального отбора и управление деловой карьерой</b> |
| 1. Содержание и процесс формирования кадровой стратегии                                 |
| 2. Политика управления персоналом                                                       |
| 3. Стратегия управления персоналом организации                                          |
| <b>Семинар 8. Тема. Кадровая политика управления персоналом организации</b>             |
| 1. Стратегия управления персоналом организации.                                         |
| 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации.                     |
| 3. Кадровое планирование как механизм реализации стратегии управления персоналом.       |

## 5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – экзамен. Форма проведения промежуточной аттестации – письменный экзамен.

Оценочные средства по дисциплине приведены в Приложении 1. Критерии оценивания для ФОС приведены в Приложении 2.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Буренина, Н.Б. Основы кадровой политики и кадрового планирования: планы семинарских и практических занятий / Н.Б. Буренина – Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2026. – 30 с.

Буренина, Н.Б. Основы кадровой политики и кадрового планирования: учебное пособие / Н.Б. Буренина – Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2026. – 88 с.

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

### *а) основная литература:*

2. Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 63 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121753.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**б) дополнительная литература:**

3. Паслер, О. В. Управление карьерой : учебное пособие / О. В. Паслер, О. В. Минкина, А. Н. Шматова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2022. — 97 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135755.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Подбор персонала: современные кадровые технологии : учебник и практикум для магистратуры и бакалавриата / Ю. В. Долженкова, С. В. Сидоркина, М. В. Полевая, Е. В. Камнева ; под редакцией Ю. В. Долженковой. — Москва : Прометей, 2021. — 264 с. — ISBN 978-5-00172-062-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125619.html> (дата обращения: 19.01.2026) . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: официальный сайт. — URL: <http://www.garant.ru> — Текст: электронный.

2. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> — Текст: электронный.

3. Научный журнал «Молодой ученый» : официальный сайт. - URL: <https://moluch.ru/> - Текст: электронный

4. Российский журнал менеджмента : официальный сайт. - URL: <https://rjm.spbu.ru/> - Текст: электронный

5. Управление Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю : официальный сайт. - URL: <https://crimea.gks.ru/> - Текст: электронный

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;

- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

#### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- \*программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);

- \*программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);

- \*программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

#### **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала, мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo, микрофоны.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft, Windows, Microsoft Office, LibreOffice, Архиватор 7-zip, Adobe Reader, КонсультантПлюс, Kaspersky Security, VLC, Media Player, Прометей.