

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП



А.Н.Леухин

«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой менеджмента



Е.В. Крюкова

«04» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ГОСУДАРСТВА И
ОРГАНИЗАЦИИ**

Составитель

**Крюкова Е.В., доцент,
к.э.н., доцент кафедры
менеджмента**

Согласовано с работодателями:

**Азизов Р.А., руководитель
агентства по занятости населения
Астраханской области; Варжина А.А.,
генеральный директор ООО «Елисей»**

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) ОПОП

**Управление персоналом в условиях цифровой
трансформации**

Квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

заочная

Год приёма

2024

Курс

3

Семестр

5

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины (модуля) «Теория и практика кадровой политики государства и организации»: вооружить студентов теоретическими знаниями и практическими навыками, которые будут им необходимы в их дальнейшей самостоятельной работе на предприятиях и в организациях в сфере управления персоналом в условиях современной инновационной экономики.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля) «Теория и практика кадровой политики государства и организации»:

- формирование у студентов целостного теоретического представления о кадровой политике государства и организации как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;

- освоение понятийного аппарата в области государственной кадровой политики, механизмов, закономерностей и принципов ее формирования;

- формирование у студентов знаний и умений в области анализа кадровой политики, определения внешних и внутренних факторов, влияющих на формирование и развитие кадровой политики организации;

- овладение знаниями и навыками реализации в области технологий кадровой политики;

- формирование навыков проектирования эффективной кадровой политики организации, способствующей реализации ее стратегических планов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Теория и практика кадровой политики государства и организации» входит в вариативную часть (дисциплины обязательной части).

Дисциплина «Теория и практика кадровой политики государства и организации» взаимосвязана с дисциплинами: «Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала», «Обучение и развитие персонала. Управление талантами» и находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи со многими дисциплинами ОПОП.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями): «Обучение и развитие персонала. Управление талантами».

Знания: основ разработки и реализации концепции развития персонала.

Умения: вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в сфере развития персонала.

Навыки: организационного проектирования системы и процессов развития персонала.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Антикризисное управление персоналом».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальных (УК):

- **УК-1** – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

б) общепрофессиональных (ОПК):

- **ОПК-3** – Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную

эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.
в) Профессиональные – нет.

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-1	ИУК-1.1.1. Работу исполнителей, осуществляющих критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода.	ИУК-1.2.1 Организовать работу исполнителей, осуществляющих критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода.	ИУК-1.3.1. Способами организовать работу исполнителей, осуществляющих критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода.
	ИУК-1.1.2. Работу исполнителей, осуществляющих выработку стратегии действий в области трудового законодательства.	ИУК-1.2.2 Организовать работу исполнителей, осуществляющих выработку стратегии действий в области трудового законодательства.	ИУК-1.3.3. Способами организовать работу исполнителей, осуществляющих выработку стратегии действий в области трудового законодательства.
ОПК-3	ИОПК-3.1.1. Работу исполнителей, способных самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.	ИОПК-3.2.1 Организовать работу исполнителей, способных самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.	ИОПК-3.3.1. Способами организовать работу исполнителей, способных самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы, в том числе 10 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 4 часа – лекции; 6 часов — практические, семинарские занятия), 1 час. – консультации, 0,25 – КПА, 60,75 час. – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица

2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	Конс.	КП А	СР	
1	Раздел 1. Государственная политика в области человеческих ресурсов. Демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, в области управления персоналом, молодежная кадровая политика. Государственная кадровая политика в области органов государственного управления и персонала предпринимательских негосударственных структур.	5		2	2			20	учебная дискуссия / опрос
2	Раздел 2. Кадровая политика организации. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. Этапы формирования кадровой политики организации. Кадровая стратегия организации. Понятия, виды и цели кадровой	5		1	2			20	учебная дискуссия / опрос

	стратегии. Взаимосвязь стратегии и практики управления персоналом. Формирование кадровой стратегии. Пути реализации кадровой стратегии.								
3	Раздел 3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации. Кадровая служба организации. Документы, регламентирующие деятельность службы персонала. Организационно-правовое, нормативно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности служб персонала.	5		1	2	1	0,25	20,75	учебная дискуссия/опрос/эссе
	ИТОГО			4	6	1	0,25	60,75	ЭКЗАМЕН

Условные обозначения: Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа, СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции		Количество компетенций
		УК-1	ОПК-3	
Раздел 1. Государственная политика в области человеческих ресурсов. Демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, в области управления персоналом, молодежная кадровая политика. Государственная кадровая	24	+	+	2

политика в области органов государственного управления и персонала предпринимательских негосударственных структур.				
Раздел 2. Кадровая политика организации. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. Этапы формирования кадровой политики организации. Кадровая стратегия организации. Понятия, виды и цели кадровой стратегии. Взаимосвязь стратегии и практики управления персоналом. Формирование кадровой стратегии. Пути реализации кадровой стратегии.	23	+	+	2
Раздел 3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации. Кадровая служба организации. Документы, регламентирующие деятельность службы персонала. Организационно-правовое, нормативно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности служб персонала.	25	+	+	2
Итого	72	1	1	2

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Государственная политика в области человеческих ресурсов. Демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, в области управления персоналом, молодежная кадровая политика. Государственная кадровая политика в области органов государственного управления и персонала предпринимательских негосударственных структур.

Государственная кадровая политика (ГКП) как стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны, система официально признанных (провозглашенных законодательно) целей, задач, приоритетов и принципов деятельности государства по регулированию кадровых процессов и отношений.

Кадровые процессы: сущность и тенденции развития. Объект и предмет государственной кадровой политики (ГКП). Объективность и субъективность государственной кадровой политики (ГКП). Принципы государственной кадровой политики, их группировка и ранжирование.

Механизмы реализации государственной кадровой политики в современных условиях. Стратегия и тактика государства в области обеспечения кадрами экономической реформы. Пути повышения эффективности системы государственного управления.

Государственная кадровая политика как основа социальной политики государства. Социальная роль государственной кадровой политики. Государственная политика трудоустройства инвалидов и молодёжи. Государственные программы. Роль образования в осуществлении активной и эффективной кадровой политики. Развитие трудового и кадрового потенциала современной России. Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики

Раздел 2. Кадровая политика организации. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. Этапы формирования кадровой политики организации. Кадровая стратегия организации. Понятия, виды и цели кадровой стратегии. Взаимосвязь стратегии и практики управления персоналом. Формирование кадровой стратегии. Пути реализации кадровой стратегии.

Понятие, принципы и факторы, определяющие кадровую политику организации. Сущность и понятие кадровой политики организации. Цели и задачи кадровой политики организации. Основные направления кадровой политики организации. Основные принципы формирования кадровой политики организации. Направления кадровой политики организации в соответствии с элементами системы управления персоналом. Основные факторы, определяющие кадровую политику организации. Факторы внешней среды, определяющие кадровую политику организации. Факторы внутренней среды, определяющие кадровую политику организации.

Классификация и этапы формирования кадровой политики организации. Основные виды кадровой политики организации. Классификация в зависимости от уровня осознанности правил и норм, лежащих в основе кадровых мероприятий. Классификация с учетом ориентации на собственный персонал или на внешний персонал, и степени открытости по отношению к внешней среде при формировании кадрового состава.

Раздел 3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации. Кадровая служба организации. Документы, регламентирующие деятельность службы персонала. Организационно-правовое, нормативно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности служб персонала.

Разработка кадровой политики организации. Соответствие концепции развития кадровой политики и стратегии организации. Основные этапы формирования кадровой политики организации. Выбор направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации. Кадровое планирование. Понятие кадрового планирования. Информации для целей кадрового планирования. Методы анализа и систематизации информации о потребностях организации в персонале с учетом концепции устойчивого развития организации. Сбор информации о потребностях организации в персонале.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине

Освоение дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации» обучающимися предполагает посещение и прослушивание лекций, работу на практических занятиях в виде собеседования по вопросам, выполнения практических заданий под руководством преподавателя как в группах, так и индивидуально. Часть заданий после изучения соответствующей темы обучающиеся выполняют в качестве самостоятельной работы.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины

По каждой теме необходимо готовиться по вопросам для собеседования. Для подготовки используйте материал лекций (в тч, в LMS Moodle «Цифровое обучение»), учебников и учебных пособий из раздела 8. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины». Практические задания для самостоятельной работы нужно выполнять после занятия или изучения материала по соответствующей теме. Разъяснения по выполнению данных заданий и примеры их выполнения будут даны на занятии. Выполненные самостоятельно задания необходимо сдать преподавателю на следующем занятии для проверки.

Таблица 4 – Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Раздел 1. Государственная политика в области человеческих ресурсов. Демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, в области управления персоналом, молодежная кадровая политика. Государственная кадровая политика в области органов государственного управления и персонала предпринимательских негосударственных структур.	Социальная роль государственной кадровой политики. Государственная политика трудоустройства инвалидов и молодёжи. Государственные программы. Роль образования в осуществлении активной и эффективной кадровой политики	20	Чтение основной и дополнительной литературы.
Раздел 2. Кадровая политика организации. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. Этапы формирования	Основные факторы, определяющие кадровую политику организации. Факторы внешней среды, определяющие кадровую политику организации. Факторы внутренней среды, определяющие кадровую политику организации.	20	Чтение основной и дополнительной литературы.

<p>кадровой политики организации. Кадровая стратегия организации. Понятия, виды и цели кадровой стратегии. Взаимосвязь стратегии и практики управления персоналом. Формирование кадровой стратегии. Пути реализации кадровой стратегии.</p>			
<p>Раздел 3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации. Кадровая служба организации. Документы, регламентирующие деятельность службы персонала. Организационно-правовое, нормативно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности служб персонала.</p>	<p>Соответствие концепции развития кадровой политики и стратегии организации. Основные этапы формирования кадровой политики организации.</p>	20,75	<p>Чтение основной и дополнительной литературы. Подготовка эссе.</p>

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

Письменные работы, самостоятельно выполняемые обучающимися при освоении дисциплины, предусмотрены в формате письменных заданий (могут быть заданы по требованию преподавателя) и эссе.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Раздел 1. Государственная политика в области человеческих ресурсов. Демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, в области управления персоналом, молодежная кадровая политика. Государственная кадровая политика в области органов государственного управления и персонала предпринимательских негосударственных структур.	Лекция-диалог	выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Раздел 2. Кадровая политика организации. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. Этапы формирования кадровой политики организации. Кадровая стратегия организации. Понятия, виды и цели кадровой стратегии. Взаимосвязь стратегии и практики управления персоналом. Формирование кадровой стратегии. Пути реализации кадровой стратегии.	Лекция-диалог	выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Раздел 3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации. Кадровая служба организации. Документы, регламентирующие деятельность службы персонала. Организационно-правовое, нормативно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности служб персонала.	Лекция-диалог	выполнение практических заданий, тематические дискуссии, написание эссе	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии: виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle «Цифровое обучение») или иные информационные системы, сервисы и мессенджеры.

- использование электронных учебников электронных библиотечных систем, доступ к которым предоставляется университетом;
- использование как источников информации сайтов, находящихся в Интернете в открытом доступе (электронные библиотеки, журналы, книги, психологические тесты);
- использование возможностей электронной почты преподавателя (рассылка заданий, материалов, ответы на вопросы);
- использование LMS Moodle «Цифровое обучение» для размещения электронных образовательных ресурсов;
- использование средств представления учебной информации для проведения лекций и семинаров с использованием презентаций.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Перечень лицензионного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
MathCad 14	Система компьютерной алгебры из класса систем автоматизированного проектирования, ориентированная на подготовку интерактивных документов с вычислениями и визуальным сопровождением
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
1.	Электронная библиотечная система IPRbooks

	www.iprbookshop.ru
2.	Электронно-библиотечная система BOOK.ru https://book.ru
3.	Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru , https://urait.ru/
4.	Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» https://biblio.asu.edu.ru <i>Учётная запись образовательного портала АГУ</i>
5.	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий. www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
6.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
7.	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i>
8.	Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
9.	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
10.	Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
11.	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
12.	Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Государственная политика в области человеческих ресурсов. Демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, в области управления персоналом, молодежная кадровая политика. Государственная кадровая политика в области органов государственного управления и персонала предпринимательских негосударственных структур.	УК-1, ОПК-3	вопросы для дискуссии
2	Раздел 2. Кадровая политика организации. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. Этапы формирования кадровой политики организации. Кадровая стратегия организации. Понятия, виды и цели кадровой стратегии. Взаимосвязь стратегии и практики управления персоналом. Формирование кадровой стратегии. Пути реализации кадровой стратегии.	УК-1, ОПК-3	вопросы для дискуссии
3	Раздел 3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации. Кадровая служба организации. Документы, регламентирующие деятельность службы персонала. Организационно-правовое, нормативно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности служб персонала.	УК-1, ОПК-3	вопросы для дискуссии

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

**Раздел 1. Государственная политика в области человеческих ресурсов.
Демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, в области управления персоналом, молодежная кадровая политика. Государственная кадровая политика в области органов государственного управления и персонала предпринимательских негосударственных структур.**

Вопросы к дискуссии:

- Государственная кадровая политика (ГКП) как стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны, система официально признанных (провозглашенных законодательно) целей, задач, приоритетов и принципов деятельности государства по регулированию кадровых процессов и отношений.
- Кадровые процессы: сущность и тенденции развития. Объект и предмет государственной кадровой политики (ГКП).
- Объективность и субъективность государственной кадровой политики (ГКП). Принципы государственной кадровой политики, их группировка и ранжирование.
- Механизмы реализации государственной кадровой политики в современных условиях. Стратегия и тактика государства в области обеспечения кадрами экономической реформы.
- Пути повышения эффективности системы государственного управления.
- Государственная кадровая политика как основа социальной политики государства
- Социальная роль государственной кадровой политики. Государственная политика трудоустройства инвалидов и молодёжи.
- Государственные программы. Роль образования в осуществлении активной и эффективной кадровой политики.
- Развитие трудового и кадрового потенциала современной России. Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики.

Раздел 2. Кадровая политика организации. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. Этапы формирования кадровой политики организации. Кадровая стратегия организации. Понятия, виды и цели кадровой стратегии. Взаимосвязь стратегии и практики управления персоналом. Формирование кадровой стратегии. Пути реализации кадровой стратегии.

Вопросы к дискуссии:

- Понятие, принципы и факторы, определяющие кадровую политику организации. Сущность и понятие кадровой политики организации.
- Цели и задачи кадровой политики организации. Основные направления кадровой политики организации. Основные принципы формирования кадровой политики организации.
- Направления кадровой политики организации в соответствии с элементами системы управления персоналом.
- Основные факторы, определяющие кадровую политику организации.
- Факторы внешней среды, определяющие кадровую политику организации. Факторы внутренней среды, определяющие кадровую политику организации.
- Классификация и этапы формирования кадровой политики организации.
- Основные виды кадровой политики организации. Классификация в зависимости от уровня осознанности правил и норм, лежащих в основе кадровых мероприятий
- Классификация с учетом ориентации на собственный персонал или на внешний персонал, и степени открытости по отношению к внешней среде при формировании кадрового состава.

Раздел 3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации. Кадровая служба организации. Документы, регламентирующие деятельность службы персонала. Организационно-правовое, нормативно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности служб персонала.

Вопросы к дискуссии:

- Разработка кадровой политики организации.
- Соответствие концепции развития кадровой политики и стратегии организации.
- Основные этапы формирования кадровой политики организации.
- Выбор направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации.
- Кадровое планирование
- Понятие кадрового планирования.
- Информации для целей кадрового планирования.
- Методы анализа и систематизации информации о потребностях организации в персонале с учетом концепции устойчивого развития организации.
- Сбор информации о потребностях организации в персонале.

Темы эссе

1. Взаимосвязь философии организации и методологии кадровой политики.
2. Стратегия управления человеческими ресурсами в постиндустриальном обществе и кадровая политика.
3. Современные модели кадровой политики.
4. Взаимосвязь миссии, стратегии и кадровой политики организации.
5. Основные направления кадровой политики в международных компаниях.
6. Кадровая политика в системе государственной службы Российской Федерации.
7. Социально-психологические проблемы персонала в органах государственного управления.
8. Формирование кадрового резерва государственной службы.
9. Зарубежный опыт формирования кадровой политики в государственных органах.
10. Кадровая политика в условиях внешнего и внутреннего кризиса.
11. Проблемы реализации государственной кадровой политики.
12. Организационная культура государственной службы и ее взаимосвязь с кадровой политикой.
13. Особенности формирования кадровой политики в конкретных социально-экономических условиях организации.
14. Повышение конкурентных преимуществ организации за счет улучшения использования кадрового потенциала.
15. Проблемы формирования профессиональной кадровой службы в организации.
16. Формирование кадровой политики на различных этапах жизненного цикла организации.
17. формирование управленческого потенциала в современных условиях.
18. Особенности кадровой политики в организациях различной организационно-правовой формы.
19. Особенности кадровой политики в период реорганизации и сокращения производства.
20. Методология разработки и внедрения кадровой политики.

Выбранный вопрос может быть представлен магистрантом как в форме устного сообщения, так и письменного эссе. Тема самостоятельной работы также может быть сформулирована самим студентом по согласованию с преподавателем

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Кадровые процессы: сущность и тенденции развития.
2. Объект и предмет государственной кадровой политики (ГКП).
3. Объективность и субъективность государственной кадровой политики (ГКП).
4. Принципы государственной кадровой политики, их группировка и ранжирование.
5. Механизмы реализации государственной кадровой политики в современных условиях.
6. Стратегия и тактика государства в области обеспечения кадрами экономической реформы.
7. Пути повышения эффективности системы государственного управления.
8. Государственная кадровая политика как основа социальной политики государства
9. Социальная роль государственной кадровой политики.
10. Государственная политика трудоустройства инвалидов и молодежи.
11. Государственные программы.
12. Роль образования в осуществлении активной и эффективной кадровой политики.
13. Развитие трудового и кадрового потенциала современной России.
14. Проблемы занятости и трудовой миграции в системе государственной кадровой политики.
15. Понятие, принципы и факторы, определяющие кадровую политику организации.
16. Сущность и понятие кадровой политики организации.
17. Цели и задачи кадровой политики организации.
18. Основные направления кадровой политики организации.
19. Основные принципы формирования кадровой политики организации.
20. Направления кадровой политики организации в соответствии с элементами системы управления персоналом.
21. Основные факторы, определяющие кадровую политику организации.
22. Факторы внешней среды, определяющие кадровую политику организации.
23. Факторы внутренней среды, определяющие кадровую политику организации.
24. Классификация и этапы формирования кадровой политики организации.
25. Основные виды кадровой политики организации.
26. Классификация в зависимости от уровня осознанности правил и норм, лежащих в основе кадровых мероприятий
27. Классификация с учетом ориентация на собственный персонал или на внешний персонал, и степени открытости по отношению к внешней среде при формировании кадрового состава.
28. Разработка кадровой политики организации.
29. Соответствие концепции развития кадровой политики и стратегии организации.
30. Основные этапы формирования кадровой политики организации.
31. Выбор направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации.
32. Кадровое планирование
33. Понятие кадрового планирования.
34. Информации для целей кадрового планирования.
35. Методы анализа и систематизации информации о потребностях организации в персонале с учетом концепции устойчивого развития организации.
36. Сбор информации о потребностях организации в персонале.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.				
1.	Задание закрытого типа	Реальные возможности определяются главным образом характером информационной содержанием банка данных, тал ли это: а) да б) нет в) отчасти	а	3
2.		Как называется метод оценки кадров, суть которого состоит в том, что руководитель (или комиссия), исходя из определенных критериев располагает оцениваемых работников по порядку — от самого лучшего до самого худшего: а) матричный б) рангового порядка в) групповой беседы или дискуссии	б	3
3.		Как называются критерии персонала, которые образуются на	в	3
		основе других присущих человеку качеств, таких как профессиональный авторитет, культура мышления, речи: а) деловые б) профессиональные в) интегральные		
4.		Создание новых ролевых моделей, закрепляющих в культуре организации новые образцы деятельности и поведения, творческое развитие и совершенствование этих моделей:	а	3

		а) фаза интеграции б) фаза стагнации в) фаза интерпретации		
5.		Что такое бюрократизм: а) использование должностным лицом прав, связанных с его должностью, в целях личного обогащения б) расположение служебных званий, чинов в порядке их подчинения в) иерархически организованная, оторванная от народа система управления обществом	в	3
6.	Задание открытого типа	Что такое кадровое планирование	это целенаправленная, научно обоснованная деятельность организации, имеющая целью предоставление рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве в соответствии со способностями, склонностями работников и предъявляемыми требованиями.	5
7.		По срокам кадровое планирование подразделяется на:	долгосрочное (прогноз от 3-х и более лет); краткосрочное (не более 1 года).	5
8.		Дайте характеристику краткосрочному кадровому планированию	Оно, как правило, осуществляется на основании краткосрочного плана рабочей силы или оперативного плана, который рассчитан на период не более одного года и является наиболее распространенным на практике, чем план человеческих ресурсов.	5
9.		Для чего нужен маркетинг персонала?	Маркетинг персонала помогает исследовать рынок труда, чтобы привлекать нужных компании специалистов и способствовать эффективному развитию бизнеса. Изучаем, что нужно людям, создаем для них привлекательное предложение, нанимаем лучших, выходим на новый уровень — вот так это работает.	5

10.		Назовите 5 инструментов маркетинга	наблюдение; опрос; интервью; фокус-группа; анкетирование;	5
-----	--	------------------------------------	---	---

ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно- управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.

1.	Задание закрытого типа	1. Управление персоналом — это: а) Руководство персоналом с целью достижения общей цели. б) Процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства. в) Процесс управления трудовым коллективом предприятия. г) Последовательность этапов по набору и рационального использования работников.	б	3
2.		Координирующая функция менеджера по персоналу предусматривает: а) Размещение персонала. б) Мотивация персонала. в) доведение до работников поставленных целей. г) Все ответы верны	г	3
3.		Функциональный подход к управлению персоналом — это: а) Совокупность основных функций и направлений кадровой работы. + б) Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом в) доведение до работников функций, предусмотренных должностными инструкциями. г) Самостоятельное направление в системе менеджмента предприятия	а	3
4.		Предпринимательская организационная культура отвечает: а) Доктрине научной организации труда. б) Доктрине школы	в	3

		человеческих отношений. в) Доктрине индивидуальной ответственности. г) Доктрине командного менеджмента		
5.		Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения — это:	a	3
		а) Корпоративная культура компании. б) Организационная культура предприятия. в) Организационная структура предприятия. г) Производственная структура предприятия.		
6.	Задание открытого типа	Вы – руководитель отдела, и случайно услышали, как подчиненные смеялись над заказчиком, который пожаловался на одного из них. Ваши действия: - ничего не делать; - сделать сотрудникам замечание; - вместе с сотрудниками утвердить стратегию реакций на жалобы; - потребовать профессионального подхода от сотрудников в электронном письме.	Совместное утверждение реакций на жалобы: она предполагает действенную коммуникацию без вторжения в личное пространство сотрудников.	5
7.		Проработав в компании три года, вы решили перейти в другую фирму, чтобы двигаться вверх по карьерной лестнице. Слухи о переговорах с новым работодателем уже распространились на вашем рабочем месте. Как поступить? сообщить об уходе коллегам, надеясь на повышение; сообщить руководителю и продолжить работать как прежде; сконцентрироваться на новой должности, уделяя текущим заданиям меньше времени и сил; - никому не сообщать об уходе, пока не напишите заявление об	Сообщить руководителю. Он демонстрирует добросовестность соискателя, умение выстраивать и поддерживать отношения, способность работать под руководством.	5

	увольнении.		
8.	Расположите в хронологической последовательности этапы становления кадрового менеджмента	Доктрина командного менеджмента	5
9.	Доктрина научной организации труда подразумевает	Перенос технократического подхода «человеческого материала»	5
10.	Штабная структура службы управления персоналом в организации — это	Формирование соответствующих функциональных подразделений, специализирующихся на тех или иных задачах по управлению персоналом.	5

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре менеджмента, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	Ответы на вопросы в ходе учебной дискуссии	4/5	20	Согласно расписанию
2.	Выполнение практических заданий	4/5	20	до начала зачетно-экзаменационной сессии в LMS Moodle «Цифровое обучение»
Всего			40	-
Блок бонусов				
3.	Своевременное выполнение всех заданий – до начала зачетно-экзаменационной сессии в LMS Moodle «Цифровое обучение»		10	
ЭКЗАМЕН			50	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
<i>Неготовность к занятию</i>	2

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба : учебник / Л. С. Вечер. — Минск : Вышэйшая школа, 2020. — 384 с. — ISBN 978-985-06-3264-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120124.html> (дата обращения: 08.01.2025).

2. Вобликов В.М. Кадровая политика и кадровое планирование в организации : учебное пособие / Вобликов В.М.. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2023. — 204 с. — ISBN 978-5-98699-391-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138388.html> (дата обращения: 18.01.2025).

3. Данилина, Е. И. Теория и практика кадровой политики государства и организации (на примере предприятий транспорта) : монография / Е. И. Данилина, Я. И. Маликова, Д. В. Горелов. — Москва : Дашков и К, 2022. — 110 с. — ISBN 978-5-394-05040-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136530.html> (дата обращения: 15.02.2024).

4. Масалова Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Масалова Ю.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html> (дата обращения: 18.01.2025).

8.2. Дополнительная литература

1. Александров, С. Л. Аудиты рисков и возможностей в системах менеджмента качества : учебное пособие / С. Л. Александров, Н. Б. Тимофеева. — Москва : Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2023. — 204 с. — ISBN 978-5-93088-197-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138908.html> (дата обращения: 03.05.2024).

2. Сотников Н.З. Технологии управления персоналом в организации : практикум / Сотников Н.З.. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-7014-1043-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126992.html> (дата обращения: 19.01.2025).

3. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов / В. В. Черепанов. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 679 с. — ISBN 978-5-238-01767-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141383.html> (дата обращения: 15.07.2024)

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента»: www.studentlibrary.ru.

3. Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).