

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)**

**Факультет менеджмента**

**Кафедра государственного и корпоративного управления**



УТВЕРЖДАЮ  
Председатель НМС,  
профессор по учебной работе,  
профессор

*Н.Н. Павелко*  
Н.Н. Павелко

«16» апреля 2018 г.

**Б1.В.ДВ.02.02**

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

рабочая программа по дисциплине  
для студентов направления подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) образовательной программы  
«Управление персоналом организации»


квалификация (степень) выпускника  
«БАКАЛАВР»

Краснодар  
2018

Рабочая программа по дисциплине «Кадровая политика организации» для студентов направления подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации»/сост. Е.И. Кочубей, канд. филос. наук, доцент. – Краснодар: Академия ИМСИТ, 2018.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Составитель:



кандидат технических наук, доцент

А.Н. Бабаков

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры государственного и корпоративного управления протокол № 8 от 12 марта 2018 г.

Зав. кафедрой государственного и корпоративного управления,  
канд. экон. наук, доцент



С.А. Мусиенко

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии от «16» апреля 2018 г. протокол № 8.

Согласовано:

Проректор по качеству образования,  
доцент



К.В. Писаренко

Рецензенты:

М.Г. Феодоров, директор ООО «ГорРемСтрой Управление», г. Краснодар

Т.П. Хохлова, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
4. Содержание и структура дисциплины	7
4.1 Содержание разделов дисциплины	7
4.2 Структура дисциплины	8
4.3 Занятия лекционного типа	11
4.4 Занятия семинарского типа	11
4.5 Курсовая работа	13
4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины	13
5. Образовательные технологии	15
5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	21
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	21
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	22
7.1 Основная литература	22
7.2 Дополнительная литература	22
7.3 Периодические издания	23
7.4 Интернет-ресурсы	23
7.5 Методические указания и материалы по видам занятий	23
8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	24
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	24

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины** – формирование у студентов системы знаний о понятиях, закономерностях и современных методах кадровой политики, которые позволят понимать основные принципы и механизмы реализации кадровой политики в системе управления предприятием, а также оценивать и гибко реагировать на основные социальные, политические и экономические тенденции, оказывающие непосредственное влияние кадровую политику хозяйствующих субъектов

### **Задачи дисциплины:**

- ознакомление со структурой, предметом и базовыми понятиями дисциплины;
- усвоение студентами сущности, основных направлений и приоритетов кадровой политики в системе организации;
- характеристика кадрового потенциала организации,
- получение систематизированных знаний об основных экономических, социальных и общественных процессах, оказывающих влияние на кадровую политику;
- формирование теоретических знаний и умение их использовать в практической деятельности,
- подготовить обучающихся к более успешному освоению основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Настоящая дисциплина «Кадровая политика организации» относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплина «Кадровая политика организации» имеет логическую связь с дисциплинами базовой части рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом («Социальная психология»), а также дисциплин вариативной части («Основы стандартизации и технического регулирования в системе управления персоналом»).

Дисциплина является предшествующей для изучения дисциплин «Маркетинг персонала», «Управленческий учет и учет персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управление персоналом организации».

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины в соответствии с видами профессиональной деятельности, согласно учебного плана, на которые ориентирована ОПОП бакалавриата, должны быть решены следующие профессиональные задачи и сформированы следующие общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) компетенции:

<b>ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию</b>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
- методы и приемы самоорганизации и самоуправления (персонального менеджмента); методики самостоятельного получения и систематизации знаний (самообразования)	- самостоятельно организовать поиск новых понятий и способов действия	– навыками самостоятельного получения знаний; приёмами работы с литературой и другими информационными источниками; различными способами и средствами овладения новыми знаниями
<b>ОПК -3- знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</b>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
- основные положения Конвенции МОТ	- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих социально-трудовое взаимодействие с персоналом, в т.ч. с трудовыми мигрантами.	- методами социального развития организации
<b>ОПК-4 – владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</b>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
- государственную систему управления трудовыми ресурсами; политику в сфере занятости; права и социальные гарантии работников, порядок и характер взаимодействия с внешними организациями	– начислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.	– навыками взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Россий-

		ской Федерации
<b>ПК-1- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</b>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки и реализации концепции управления персоналом;</li> <li>- основы кадровой политики организации;</li> <li>-основные положения стратегий управления персоналом;</li> <li>-основы корпоративного управления;</li> <li>- основы управления интеллектуальной собственностью</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике знания в сфере формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;</li> <li>- определять типы кадровой политики организации;</li> <li>-устанавливать принципы разработки концепции управления персонала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;</li> <li>-методами анализа типологии кадровой политики организации</li> </ul>
<b>ПК-9 – знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала</li> </ul>

Освоение дисциплины «Кадровая политика организации» обеспечивает подготовку бакалавров 38.03.03 Управление персоналом, **область профессиональной деятельности**, которых включает:

- разработка философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- трудовые отношения;
- социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением;
- формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры.

Освоение дисциплины «Кадровая политика организации» обеспечивает подготовку бакалавров 38.03.03 Управление персоналом, **объектами профессиональной деятельности**, которых являются: службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства.

Освоение дисциплины «Кадровая политика организации» обеспечивает подготовку бакалавров 38.03.03 Управление персоналом, подготовленных к решению ряда следующих **профессиональных задач** в соответствии с **видами профессиональной деятельности**, на которые ориентирована ОПОП:

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений.

**информационно-аналитическая деятельность:**

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника.

#### 4. Содержание и структура дисциплины

##### 4.1 Содержание разделов дисциплины

Таблица 1- Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
1	МОДУЛЬ 1 Кадровая политика организации, ее роль и место в управлении предприятием	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т)	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9

2	МОДУЛЬ 2. Теоретические и методологические основы формирования кадровой политики организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т), написание реферата (НР)	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9
3	МОДУЛЬ 3 Механизм формирования государственной кадровой политики в Российской Федерации	выполнение домашнего задания (ДЗ), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) Написание и защита исследовательского проекта (ИП)	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9
4	МОДУЛЬ 4. Организация работы, кадровые процессы и кадровые технологии управления организацией	выполнение домашнего задания (ДЗ), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) Написание и защита исследовательского проекта (ИП)	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9
5	МОДУЛЬ 5 Социально-экономические и общественные процессы, оказывающие непосредственное воздействие на формирование и развитие кадровой политики организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т), решение задач (РЗ)	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9

#### 4.2 Структура дисциплины

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для обучающихся очной формы обучения (ОФО), ускоренной очной формы обучения (УОФО), заочной формы обучения (ЗФО), ускоренной заочной формы обучения (УЗФО)

Таблица 2 – Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по ОФО, УОФО

Вид учебной работы	Всего часов/зачетн. ед.	Семестр 3
<b>Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)</b>	108/3	108/3
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего</b>	48,2/1,34	48,2/1,34
Аудиторные работа, всего	48/1,33	48/1,33
в том числе:		
лекции	16/0,44	16/0,44
практические занятия (ПР)	32/0,89	32/0,89
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,2/0,01	0,2/0,01
Консультации перед экзаменом (Конс)		
<b>Самостоятельная работа в семестре, всего:</b>	59,8/1,66	59,8/1,66
в том числе:		
Изучение теоретического материала, подготовка к аудиторным занятиям	16/0,44	16/0,44
Написание и защита исследовательского проекта (ИП)	16/0,44	16/0,44
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	27,8/0,77	27,8/0,77



<b>Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)</b>	-	-
<b>Вид промежуточного контроля по дисциплине</b>	зачет	зачет

Таблица 3 – Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по ЗФО, УЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов (зач.ед.)		
	Всего часов/зачетн. ед.	2 курс 1 сессия	2 курс 2 сессия
<b>Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)</b>	108/3	36/1	72/2
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего</b>	10,2/0,28	2/0,06	8,2/0,23
Аудиторная работа, всего:	10/0,28	2/0,06	8/0,22
<i>Лекции (Л)</i>	4/0,11	2/0,06	2/0,06
<i>Практические занятия (ПР)</i>	6/0,17	-	6/0,17
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,2/0,01	-	0,2/0,01
<b>Самостоятельная работа в семестре, всего:</b>	94/2,61	34/0,94	60/1,67
Самостоятельное изучение разделов	33/0,92	8/0,22	25/0,69
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	58/1,61	25/0,69	33/0,92
Написание и защита научно-исследовательского проекта (НИП)	3/0,08	1/0,03	2/0,06
<b>Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)</b>	3,8/0,11	-	3,8/0,11
<b>Вид промежуточного контроля по дисциплине</b>	зачет	-	зачет

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для обучающихся очной формы обучения (ОФО), ускоренной очной формы обучения (УОФО), заочной формы обучения (ЗФО), ускоренной заочной формы обучения (УЗФО)

Таблица 4 – Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре ОФО, УОФО

№ Раздела	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы*				Самостоятельная работа	Контроль	
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КАЭ			
			Л	ПР				
1	МОДУЛЬ 1 Кадровая политика организации, ее роль и место в управлении организацией	4	2	2	-	-	6	-
2	МОДУЛЬ 2 Теоретические и методологические основы формирования кадровой	16	6	10	-	-	17,8	-

	политики организации							
3	МОДУЛЬ 3 Механизм формирования государственной кадровой политики в Российской Федерации	6	2	4	-	-	12	-
4	МОДУЛЬ 4. Организация работы, кадровые процессы и кадровые технологии управления организацией	14	4	10	-	-	12	-
5	МОДУЛЬ 5. Социально-экономические и общественные процессы, оказывающие непосредственное воздействие на формирование и развитие кадровой политики организации	8,2	2	6	-	0,2	12	-
	Итого: 108	48,2	16	32	-	0,2	59,8	-

Таблица 5 – Разделы дисциплины, изучаемые на 2 курсе ЗФО, УЗФО

№ Раздела	Наименование модулей	Контактная работа/ контактные часы*				Самостоятельная работа	Контроль	
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КАЭ			
			Л	ПР				
2 курс 1 сессия								
1	МОДУЛЬ 1 Кадровая политика организации, ее роль и место в управлении организацией	2	2	-	-	-	34	-
	Итого: 36	2	2	-	-	-	34	-
2 курс 2 сессия								
2	МОДУЛЬ 2 Теоретические и методологические основы формирования кадровой политики организации	3	1	2	-	-	18	-
3	МОДУЛЬ 3 Механизм формирования государственной кадровой политики в Российской Федерации	3	1	2	-	-	18	2
4	МОДУЛЬ 4. Организация работы, кадро-	1	-	1	-	-	14	1,8

	вые процессы и кадровые технологии управления организацией							
5	МОДУЛЬ 5. Социально-экономические и общественные процессы, оказывающие непосредственное воздействие на формирование и развитие кадровой политики организации	1	-	1	-	-	10	-
	Итого: 72	8,2	2	6	0,2	-	60	3,8
	Всего: 108	10,2	4	6	0,2	-	94	3,8

\*Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

#### 4.3 Занятия лекционного типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций и иных учебных занятий, предусматривающих преимущественную передачу учебной информации научно-педагогическими работниками академии.

По дисциплине «Кадровая политика организации» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций.

#### 4.4 Занятия семинарского типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия семинарского типа проводятся в форме: семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторные работы, коллоквиумов.

По дисциплине «Кадровая политика организации» занятия семинарского типа проводятся в форме практических занятий.

*Практическое занятие* - это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков.

Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий - упражнений, задач и т. п. - под руководством и контролем преподавателя.

Таблица 6 - Содержание и структура дисциплины «Кадровая политика организации», практические занятия по формам обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр ОФО, УО- ФО / курс ЗФО, УЗФО	ОФО, УОФО (часы)	ЗФО, УЗФО (часы)
1	МОДУЛЬ 1 Кадровая политика организации, ее роль и место в управлении организацией Кадровая политика организации и ее роль в жизнедеятельности организации Кадровая политика организации как подсистема управления	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9	3/3	2	-
2	МОДУЛЬ 2 Теоретические и методологические основы формирования кадровой политики организации Цели, задачи, подходы, принципы и функции кадровой политики Методы исследования кадровой политики Теоретические аспекты формирования развития кадрового потенциала организации Кадровое обеспечение коммерческих организаций и органов государственного управления Воспроизводство и классификация кадров Основные направления разработки кадровой политики	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9	3/4	10	2
	МОДУЛЬ 3 Механизм формирования государственной кадровой политики в Российской Федерации Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики Научно-методическое обеспечение государственной кадровой политики Информационное, финансовое и материально-техническое обеспечение государственной кадровой политики Особенности формирования и развития кадровой политики в России	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9	3/4	4	2
	МОДУЛЬ 4. Организация работы, кадровые процессы и кадровые технологии управления организацией Кадровые процессы и основные кадровые технологии управления персоналом	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9	3/4	10	1

	МОДУЛЬ 5. Социально-экономические и общественные процессы, оказывающие непосредственное воздействие на формирование и развитие кадровой политики организации Проблемы безработицы в контексте кадровой политики организации. Взаимосвязь формирования кадровой политики организации и ситуации на рынке труда (открытая и закрытая кадровая политика). Зарубежный опыт работы с кадрами.	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9	3/4	6	1
	Итого:			32	6

#### 4.5 Курсовая работа

В рамках изучения дисциплины «Кадровая политика организации» выполнение курсовых работ не предусмотрено рабочим учебным планом академии.

#### 4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающимися представлены в таблице 7.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Кадровая политика организации» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Таблица 7 – Формы и методы самостоятельной работы по дисциплине «Кадровая политика организации»

№ п/п	Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	Кадровая политика организации и ее роль в жизнедеятельности организации Кадровая политика организации как подсистема управления	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т)	Опрос, тестирование
2	Методы исследования кадровой политики Кадровое обеспечение коммерческих организаций и органов государственного управления Воспроизводство и классификация	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т), написание реферата (НР)	Опрос, тестирование, проверка реферата

	кадров Основные направления разработки кадровой политики		
3	Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики Научно-методическое обеспечение государственной кадровой политики Особенности формирования и развития кадровой политики в России	выполнение домашнего задания (ДЗ), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) Написание и защита исследовательского проекта (ИП)	Опрос, тестирование, защита исследовательского проекта
4	Кадровые процессы и основные кадровые технологии управления персоналом	выполнение домашнего задания (ДЗ), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) Написание и защита исследовательского проекта (ИП)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
5	Проблемы безработицы в контексте кадровой политики организации. Взаимосвязь формирования кадровой политики организации и ситуации на рынке труда (открытая и закрытая кадровая политика). Зарубежный опыт работы с кадрами.	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т), решение задач (РЗ)	Опрос, тестирование, проверка задач

Методические указания по выполнению научно-исследовательского проекта по дисциплине «Кадровая политика организации».

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т. е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализа влияния на них различных факторов, а также, изучение взаимодействия между явлениями, с целью получения убедительно доказанных и полезных для науки и практики решений с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т. е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете, методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно - исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведённых в процессе выполнения научно-исследовательской работы (проекта) по другим дисциплинам и иным научным работам;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.

### **Примерная тематика научно-исследовательских работ (проектов)**

#### *Блок Кадровая политика в управлении организацией*

- 1 Роль кадровой политики в формировании стратегически ориентированной политики организации
- 2 Проблема подготовки кадрового резерва
3. Организация вертикальной и горизонтальной ротации кадров на предприятии
4. Подбор и отбор персонала в формировании кадровой политики организации
5. Концептуальные проблемы государственной кадровой политики
6. Разработка системы учёта движения и текучести кадров.
7. Совершенствование планирования затрат на персонал организации.
8. Автоматизация оценки экономической эффективности проектов совершенствования управления персоналом.
9. Профессиональное чиновничество в зарубежных странах.
10. Кадровая политика в разрезе проблемы занятости населения

#### *Блок 2. Управление кадровой политикой организации*

1. Принципы кадровой политики как основа создания эффективного государственного аппарата.
2. «Электронное правительство» как технология работы государственной службы.
3. Проблема кадрового обеспечения территорий России
4. Проблемы воспроизводства кадрового ресурса в России
5. Совершенствование системы аудита персонала в организации.
6. Управление качеством труда персонала в организации.
7. Роль организационной культуры в формировании кадровой политики организации.
8. Эффективные технологии планирования деятельности менеджеров на предприятии.
9. Проектирование организационной структуры службы управления персоналом
10. Кадровая политика и планирование деловой карьеры

## **5. Образовательные технологии**

В процессе освоения дисциплины «Кадровая политика организации» используются следующие образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы:

1. Стандартные методы обучения:
  - проблемная лекция;
  - информационная лекция;
  - практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
  - письменные и/или устные домашние задания;
  - расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
  - консультации преподавателей;
  - самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных или устных заданий, работа с литературой и др.
2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:
  - интерактивные лекции;

- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;
- обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов);
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.

Тематический план освоения дисциплины «Кадровая политика организации», описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения ОПОП ВО направления 38.03.03 Управление персоналом с применяемыми образовательными технологиями представлен в таблице 8.



Таблица 8 - Образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы, применяемые для освоения дисциплины «Кадровая политика организации»

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
<p>МОДУЛЬ 1 Кадровая политика организации, ее роль и место в управлении организацией</p>	<p>1. Кадровая политика организации и ее роль в жизнедеятельности организации. 2. Кадровая политика организации как подсистема управления</p>	<p>ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9</p>	<p><b>Знать:</b> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - методы и приемы самоорганизации и самоуправления (персонального менеджмента); методики самостоятельного получения и систематизации знаний (самообразования). <b>Уметь:</b> - самостоятельно организовать поиск новых понятий и способов действия; - определять типы кадровой политики организации; -устанавливать принципы разработки концепции управления персонала <b>Владеть:</b> - навыками самостоятельного получения знаний; - приёмами работы с литературой и другими информационными источниками; различными способами и средствами овладения новыми знаниями; - навыками использования трудового потенциала и интеллектуального капитала органи-</p>	<p>– информационные лекции; – практические занятия; – письменные домашние задания; – самостоятельная работа студентов.</p>

			зации, отдельного работника; - навыками анализа типологии кадровой политики организации	
МОДУЛЬ 2 Теоретические и методологические основы формирования кадровой политики организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цели, задачи, подходы, принципы и функции кадровой политики.</li> <li>2. Методы исследования кадровой политики.</li> <li>3. Теоретические аспекты формирования развития кадрового потенциала организации.</li> <li>4. Воспроизводство и классификация кадров.</li> <li>5. Основные направления разработки кадровой политики</li> </ol>	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;</li> <li>- методы и приемы самоорганизации и самоуправления (персонального менеджмента); методики самостоятельного получения и систематизации знаний (самообразования);</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно организовать поиск новых понятий и способов действия;</li> <li>- определять типы кадровой политики организации;</li> <li>- устанавливать принципы разработки концепции управления персоналом</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного получения знаний; - приёмами работы с литературой и другими информационными источниками; различными способами и средствами овладения новыми знаниями;</li> <li>- навыками использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;</li> <li>- навыками анализа типологии кадровой политики организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проблемная лекция;</li> <li>- информационные лекции;</li> <li>- практические занятия;</li> <li>- письменные и устные домашние задания;</li> <li>- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;</li> <li>- консультации преподавателей;</li> <li>- самостоятельная работа студентов;</li> <li>- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;</li> <li>- обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов);</li> <li>- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.</li> </ul>
МОДУЛЬ 3 Ме-	1. Нормативно-правовое	ОК-7;	<b>Знать:</b>	- информационные лекции;

<p>ханизм формирования государственной кадровой политики в Российской Федерации</p>	<p>обеспечение государственной кадровой политики.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Научно-методическое обеспечение государственной кадровой политики.</li> <li>3. Информационное, финансовое и материально-техническое обеспечение государственной кадровой политики.</li> <li>4. Особенности формирования и развития кадровой политики в России</li> </ol>	<p>ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9</p>	<p>- основные положения Конвенции МОТ, в рамках реализации государственной кадровой политики государственную систему управления трудовыми ресурсами;</p> <p>- государственную политику в сфере занятости; права и социальные гарантии работников, порядок и характер взаимодействия с внешними организациями.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих социально-трудовое взаимодействие с персоналом, в т.ч. с трудовыми мигрантами, в рамках реализации государственной кадровой политики, начислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками социального развития коллектива, взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации.</p>	<p>– практические занятия;</p> <p>– письменные домашние задания; обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов)</p> <p>– самостоятельная работа студентов.</p>
<p>МОДУЛЬ 4. Организация работы, кадровые процессы и кадровые техноло-</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадровые процессы и основные кадровые технологии управления персоналом.</li> <li>2. Кадровое обеспечение</li> </ol>	<p>ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- государственную систему управления трудовыми ресурсами;</p> <p>- государственную политику в сфере занятости; - права и социальные гарантии работни-</p>	<p>– проблемная лекция;</p> <p>– информационные лекции;</p> <p>– практические занятия;</p> <p>– письменные и устные домашние задания;</p>

гии управления организацией	коммерческих организаций и органов государственного управления.		ков, порядок и характер взаимодействия с внешними организациями. <b>Уметь:</b> - начислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ <b>Владеть:</b> - навыками взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации.	– консультации преподавателей; – самостоятельная работа студентов; – анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода; –
МОДУЛЬ 5. Социально-экономические и общественные процессы, оказывающие непосредственное воздействие на формирование и развитие кадровой политики организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблемы безработицы в контексте кадровой политики организации.</li> <li>2. Взаимосвязь формирования кадровой политики организации и ситуации на рынке труда (открытая и закрытая кадровая политика).</li> <li>3. Зарубежный опыт работы с кадрами.</li> </ol>	ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-9	<b>Знать:</b> - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала <b>Уметь:</b> - разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала <b>Владеть:</b> - навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала	– информационные лекции; – практические занятия; – письменные и устные домашние задания; – расчетно-аналитические, – консультации преподавателей; – самостоятельная работа студентов

## 5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий.

Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем), представлены в таблице 9.

Таблица 9 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем) по дисциплине «Кадровая политика организации»

Семестр ОФО, УОФО/ курс ЗФО, УЗФО	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов ОФО, УОФО/ ЗФО, УЗФО
3/2	ПР	– анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода; – обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов); – обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.	16/4

## 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

По дисциплине «Кадровая политика организации» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, итоговый контроль в виде зачета. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля строго соответствует «Положению о проведении контроля успеваемости студентов в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ». В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий. Для проведения зачета в письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре.

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «**Кадровая политика организации**» прилагаются.

### Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие кадровой политики. Кадровая политика организации, её роль в политике организации.
2. Государственная кадровая политика, её субъекты и объекты.
3. Концепция государственной кадровой политики, её характерные черты и принципы.
4. Цель и задачи современной государственной кадровой политики.
5. Типы кадровой политики организации.
6. Закрытая кадровая политика организации.
7. Открытая кадровая политика организации.
8. Принципы формирования кадровой политики

9. Этапы проектирования кадровой политики.
10. Условия разработки кадровой политики.
11. Кадровая политика организации и ее роль в жизнедеятельности организации
12. Кадровая политика организации как подсистема управления
- Методы исследования кадровой политики
13. Кадровое обеспечение коммерческих организаций и органов государственного управления
14. Воспроизводство и классификация кадров
15. Основные направления разработки кадровой политики
16. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики
17. Научно-методическое обеспечение государственной кадровой политики
18. Особенности формирования и развития кадровой политики в России
19. Кадровые процессы и основные кадровые технологии управления персоналом
20. Проблемы безработицы в контексте кадровой политики организации.
21. Взаимосвязь формирования кадровой политики организации и ситуации на рынке труда (открытая и закрытая кадровая политика).
22. Стратегия развития организации и кадровая политика.
23. Формирование и развитие кадрового потенциала организации
24. Основные направления разработки кадровой политики
25. Система управления персоналом, концепция, принципы, методы
26. Планирование персонала: теоретические и методические основы
27. Этапы становления и направления государственной кадровой политики.
28. Правовые акты, обеспечивающие реализацию ГКП
29. Инновационные подходы изучения кадровой политики
30. Сущность субъекты кадровой политики как социального явления
31. Социально-политические условия формирования и реализации кадровой политики
32. Рынок труда как динамичная и развивающаяся система.
33. Политика государства на рынке труда и занятости.

## **7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **7.1 Основная литература**

1. Вдовина, О.А. Стратегия кадрового менеджмента : учеб. пособие / О.А. Вдовина, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина ; под общ. ред. проф. С.Д. Резника. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 167 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=911805>
2. Вечер, Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.С. Вечер. – Минск: Выш. шк., 2013. – 352 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508901>
3. Соломанидина Т.О. Кадровая безопасность компании: учеб. пособие / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 559 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=753429>

### **7.2 Дополнительная литература**

1. Кузьмина Н.М. Кадровая политика корпорации: монография / Н.М. Кузьмина. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 167 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=751613>
2. Фокин К.Б. Управление кадровым резервом: теория и практика: Монография / К.Б. Фокин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 278 с. <http://znanium.com/catalog/product/446495>
3. Знаменский Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит: учебник.- М.: Юрайт, 2014.- 365 с.

4. Одегов Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник для вузов/Ю.Г. Одегов, М.Г. Лабаджян. - М.: Юрайт, 2014.-444 с.

### 7.3 Периодические издания

1. Научно-методический электронный журнал «Концепт»
2. Справочник кадровика
2. Кадровое дело
4. Кадровая служба и управление персоналом

### 7.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

[www.fss.ru](http://www.fss.ru) — официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации  
[www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru) — официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости (Роструда)  
[www.fnpr.org.ru](http://www.fnpr.org.ru) — официальный сайт Федерации независимых профсоюзов России (ФНПР)  
[www.ilo.org](http://www.ilo.org) — официальный сайт Международной организации труда (МОТ)  
[www.ilo.ru](http://www.ilo.ru) — официальный сайт Субрегионального бюро МОТ для стран

### 7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Кадровая политика организации» представлена в таблице 10.

Таблица 10 - Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Кадровая политика организации»

Вид учебных занятий, работ	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Домашние задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Научно-исследовательская работа (проект)	Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала. Формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи. Проведение практических исследований по данной теме.

## 8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специфика получаемой направленности предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха;
- с нарушениями зрения.

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещения». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для изучения дисциплины «Кадровая политика организации» представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Ссылка на ресурс	Тематика	Уровень доступа	Наименование организации и номер договора
1	Электронно-библиотечная система Znanium.com	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	Универсальная	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю	ООО «Научно-издательский центр «ИНФРА-М». Договор №2500 эбс от 25.09.2017 г.
2	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ibooks.ru (Айбукс.ру)	<a href="http://ibooks.ru">http://ibooks.ru</a>	Универсальная	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю	ООО «Айбукс». Договор №19-01/18-К от 25.01.2018 г.
3	Научная электронная библиотека eLibrary (РИНЦ)	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Универсальная	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет в	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное



№	Наименование ресурса	Ссылка на ресурс	Тематика	Уровень доступа	Наименование организации и номер договора
				свободном доступе	соглашение №7241 от 24.02.2012 г.
4	Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Справочно-правовая система	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет в свободном доступе	ООО «ИЦ Консультант». Свободный доступ

Перечень средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине «Кадровая политика организации» представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Перечень информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине «Кадровая политика организации»

Наименование ресурса	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
ОС – Windows 10 Pro RUS	Подписка Microsoft Imagine Premium	Акт передачи прав № Тг046356 от 04 августа 2017, Счет № Тг000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи)

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по дисциплине «Кадровая политика организации» представлен в таблице 13.

Таблица 13 – Перечень средств материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине «Кадровая политика организации»

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Аудитории для проведения занятий лекционного типа: 404, 238	мультимедийный проектор (переносной или стационарный), ноутбук (переносной) доска парты, или столы со стульями	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 401,402, 403, 4к7	мультимедийный проектор (переносной или стационарный), ноутбук (переносной) доска парты, или столы со стульями	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.

Помещения для самостоятельной работы		
<p>Компьютерный класс ауд. 114</p>	<p>20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 20 компьютеров с выходом в интернет</p>	<p>1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft SQL Server 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft SQL Server Management Studio 2017. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи</p>

		<p>прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>10. CorelDRAW Graphics Suite X5 (15+1шт) Corel License Sertificate № 4090614 от 15.03.2012.</p> <p>11. Microsoft Office стандартный 2010 (20шт). Microsoft Open License №48587685 от 27.05.2011.</p> <p>12. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>13. Autodesk 3ds Max 2016. Письмо от 19.08.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>14. Autodesk AutoCAD 2016 — Русский (Russian). Письмо от 19.06.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>15. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>16. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>17. Adobe Flash Player. Adobe</p>
--	--	--

		Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017
Компьютерный класс ауд. 114а	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 16 компьютеров с выходом в интернет, проектор, проекционный экран, сетевая академия CISCO.	<p>1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p>

		<p>8. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>9. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>10. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>11. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
<p>Читальный зал</p>	<p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет</p>	<p>1. ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter (17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007</p> <p>6. Microsoft Project</p>

		<p>         профессиональный 2010.          Подписка Microsoft Imagine          Premium Акт передачи          прав № Tr046356 от 04 августа          2017, Счет № Tr000168154 от          28 июня 2017 (Прима АйТи).          Срок действия – 1 год.          7. Microsoft Visio          профессиональный 2010.          Подписка Microsoft Imagine          Premium Акт передачи          прав № Tr046356 от 04 августа          2017, Счет № Tr000168154 от          28 июня 2017 (Прима АйТи).          Срок действия – 1 год.          8. Microsoft Visual Studio 2010.          Подписка Microsoft Imagine          Premium Акт передачи          прав № Tr046356 от 04 августа          2017, Счет № Tr000168154 от          28 июня 2017 (Прима АйТи).          Срок действия – 1 год.          9. Программное обеспечение          по лицензии GNU GPL: 7-Zip,          Blender, GIMP, Google Chrome,          Inkscape, LibreCAD, LibreOffice,          Maxima, Mozilla Firefox, Note-          pad++, StarUML V1.       </p>
--	--	---