

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 31.05.2023 19:57:03

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123177473092b990cbe

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

_____ Н.И. Севрюгина

17 апреля 2023 г.

Б1.В.ДЭ.06.02

**Кадровая политика организации
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	Кафедра государственного и корпоративного управления	
Учебный план	41.03.01 Зарубежное регионоведение	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 6
аудиторные занятия	64	
самостоятельная работа	43,8	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	16 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,2	64,2	64,2	64,2
Сам. работа	43,8	43,8	43,8	43,8
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

кэн, доцент, Ермишина Е.Б.

Рецензент(ы):

*директор АНО Западно-Кавказский НИИ культурного и природного наследия (Краснодар) , Бондарь В.В.;кэн,
доцент кафедры гуманитарных дисциплин КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова , Алексеенко Н.О.*

Рабочая программа дисциплины

Кадровая политика организации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (приказ Минобрнауки России от 15.06.2017 г. № 553)

составлена на основании учебного плана:

41.03.01 Зарубежное регионоведение

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра государственного и корпоративного управления

Протокол от 04.04.2023 г. № 8

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью освоения дисциплины «Государственная кадровая политика» является формирование компетенций обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом в области государственного управления в области занятости населения, охраны труда, государственного регулирования безработицы, политики в сфере самозанятости.
1.2	Дисциплина предполагает передачу комплекса знаний о государственных властных структурах, регулирующих рынок труда, органах исполнительной власти на федеральном и местном уровнях, политики, стратегии и тактики государства в сфере управления кадровой политикой в стране.
Задачи: Задачи дисциплины:	
<input type="checkbox"/> формирование у студентов представления о государственной кадровой политике, её роли и места в государственном управлении;	
<input type="checkbox"/> формирование знаний о роли Министерства труда и социальной защиты в реализации государственной кадровой политики;	
<input type="checkbox"/> формирование знаний о государственной политике по регулированию безработицы;	
<input type="checkbox"/> передача знаний о проведении Специальной оценке условий труда;	
<input type="checkbox"/> формирование представлений о регулировании безработицы в стране;	
<input type="checkbox"/> формирование и систематизация знаний в области регулирования теневой занятости.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДЭ.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бакалавр должен обладать следующими базовыми знаниями, необходимыми для освоения данной дисциплины:
2.1.2	<input type="checkbox"/> основы государственного управления;
2.1.3	<input type="checkbox"/> правовые основы управления трудом;
2.1.4	<input type="checkbox"/> умение анализировать и интерпретировать полученные данные;
2.1.5	<input type="checkbox"/> умение понимать психологию работника.
2.1.6	
2.1.7	Управление персоналом
2.1.8	Технологии управления персоналом
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Системы обучения персонала

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1: Демонстрирует способность работать в команде	
Знать	
Уровень 1	базовые принципы командной работы
Уровень 2	базовые и специфические принципы командной работы
Уровень 3	базовые и специфические принципы командной работы и сущность командных и личных интересов и особенности их согласования
Уметь	
Уровень 1	работать в команде на основе стратегии сотрудничества
Уровень 2	привлекать всех членов команды к формулированию командной цели
Уровень 3	создавать в команде атмосферу творчества и инициативы
Владеть	
Уровень 1	способностью работать в команде на основе стратегии сотрудничества
Уровень 2	способностью привлекать всех членов команды к формулированию командной цели
Уровень 3	способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.
УК-3.2: Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения	
Знать	
Уровень 1	методы демонстрации лидерских качеств и умений
Уровень 2	методы, позволяющие занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде
Уровень 3	методы, позволяющие занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрировать лидерские качества и умения
Уметь	

Уровень 1	занимать активную и ответственную позицию в команде
Уровень 2	занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде
Уровень 3	занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрировать лидерские качества и умения
Владеть	
Уровень 1	Способностью занимать активную и ответственную позицию в команде
Уровень 2	Способностью занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде
Уровень 3	Способностью занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1: Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития	
Знать	
Уровень 1	методы оценки личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем
Уровень 2	методы оценки личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития
Уровень 3	методы оценки личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития
Уметь	
Уровень 1	применять методы оценки личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем
Уровень 2	применять методы оценки личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития
Уровень 3	применять методы оценки личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития
Владеть	
Уровень 1	методами оценки личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем
Уровень 2	методами оценки личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития
Уровень 3	методами оценки личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития
УК-6.2: Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста	
Знать	
Уровень 1	способы планирования свободного времени
Уровень 2	способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального роста
Уровень 3	способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста
Уметь	
Уровень 1	объяснять способы планирования свободного времени
Уровень 2	объяснять способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального роста
Уровень 3	Объяснять способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста
Владеть	
Уровень 1	способами планирования свободного времени
Уровень 2	способами планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального роста
Уровень 3	способами планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста
УК-6.3: Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами	
Знать	
Уровень 1	приемы психической саморегуляции, владения собой
Уровень 2	приемы и техники психической саморегуляции
Уровень 3	приемы и техники психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами
Уметь	
Уровень 1	применять приемы психической саморегуляции, владения собой

Уровень 2	применять приемы и техники психической саморегуляции
Уровень 3	применять приемы и техники психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами
Владеть	
Уровень 1	Демонстрирует владение приемами психической саморегуляции, владения собой
Уровень 2	Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции
Уровень 3	Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами
УК-6.4: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач	
Знать	
Уровень 1	методы оценки эффективности использования времени
Уровень 2	методы эффективного использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач
Уровень 3	методы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач
Уметь	
Уровень 1	Критически оценивает эффективность использования времени
Уровень 2	Оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач
Уровень 3	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач
Владеть	
Уровень 1	методами оценки эффективности использования времени
Уровень 2	методами эффективного использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач
Уровень 3	методами критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач

ПК-5: Способен участвовать в организации международных переговоров, протокольных мероприятий и деловых контактов

ПК-5.1: Использует техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	
Знать	
Уровень 1	технику развития профессионального общения
Уровень 2	технику установления профессиональных контактов
Уровень 3	технику установления профессиональных контактов и развития профессионального общения
Уметь	
Уровень 1	Использовать технику развития профессионального общения
Уровень 2	Использовать технику установления профессиональных контактов
Уровень 3	Использовать технику установления профессиональных контактов и развития профессионального общения
Владеть	
Уровень 1	техникой развития профессионального общения
Уровень 2	техникой установления профессиональных контактов
Уровень 3	техникой установления профессиональных контактов и развития профессионального общения
ПК-5.2: Имеет навыки составления дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий	
Знать	
Уровень 1	навыки составления дипломатических документов
Уровень 2	навыки составления дипломатических документов, проектов соглашений
Уровень 3	навыки составления дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий
Уметь	
Уровень 1	применять навыки составления дипломатических документов
Уровень 2	применять навыки составления дипломатических документов, проектов соглашений
Уровень 3	применять навыки составления дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий
Владеть	
Уровень 1	навыками составления дипломатических документов
Уровень 2	навыками составления дипломатических документов, проектов соглашений
Уровень 3	навыками составления дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий

ПК-5.3: Применяет на практике знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета	
Знать	
Уровень 1	деловой протокол и этикет
Уровень 2	практику применения знаний об основах дипломатического протокола
Уровень 3	практику применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета
Уметь	
Уровень 1	применять деловой протокол и этикет
Уровень 2	применять практику применения знаний об основах дипломатического протокола
Уровень 3	применять практику применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета
Владеть	
Уровень 1	деловым этикетом и протоколом
Уровень 2	практику применения знаний об основах дипломатического протокола
Уровень 3	практикой применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1. Лекция 1 Государственная кадровая политика, ее роль и место в государственном управлении					
1.1	1.1 Понятие, сущность государственной кадровой политики 1.2 Место государственной кадровой политики в государственном управлении 1.3 Объекты государственной кадровой политики 1.4 Цели и задачи государственной кадровой политики /Лек/	6	2	УК-6.2 УК-6.4	Л1.8 Л1.9Л2.1 Л2.2 Э1	
1.2	1.1 Понятие, сущность государственной кадровой политики 1.2 Место государственной кадровой политики в государственном управлении 1.3 Объекты государственной кадровой политики 1.4 Цели и задачи государственной кадровой политики /Пр/	6	2	УК-6.3	Л1.8 Л1.9Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.3	Базовые основы государственной кадровой политики. Деятельность министерств и ведомств /Ср/	6	10,8	УК-6.2 УК-6.4	Л2.1 Л2.2 Л1.8 Л1.9 Э1 Э9	
	Раздел 2. Лекция 2 Министерство труда и социальной защиты в реализации государственной кадровой политики					
2.1	2.1 Характеристика МИНТРУДа как органа исполнительной власти 2.2 Деятельность Минтруда в реализации ГКП 2.3 Государственные услуги, оказываемые министерством 2.4 Профстандарты, профессиональные квалификации и должностные инструкции /Лек/	6	2	УК-6.2	Л1.8 Э10	

2.2	2.1 Характеристика МИНТРУДа как органа исполнительной власти 2.2 Деятельность Минтруда в реализации ГКП 2.3 Государственные услуги, оказываемые министерством 2.4 Профстандарты, профессиональные квалификации и должностные инструкции /Пр/	6	2	УК-6.2	Л1.8 Э10	
	Раздел 3. Лекция 3 Государственная политика в области занятости населения					
3.1	3.1 Правовые основы занятости населения 3.2 Основные направления государственной политики в сфере занятости населения 3.3 Структура государственных органов занятости населения /Лек/	6	4	ПК-5.1 УК-3.1	Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э2 Э7	
3.2	3.1 Правовые основы занятости населения 3.2 Основные направления государственной политики в сфере занятости населения 3.3 Структура государственных органов занятости населения /Пр/	6	4	ПК-5.1	Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э2 Э7	
3.3	Государственное управление занятостью /Ср/	6	10	ПК-5.1	Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э2 Э7	
	Раздел 4. Лекция 4 Органы государственной службы занятости населения					
4.1	4.1 Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) 4.2 Министерство труда и социального развития Краснодарского края 4.3 Управление занятости населения, Управление по труду 4.4 Полномочия и структура Государственной инспекции труда в Краснодарском крае 4.5 Департамент труда и занятости населения Краснодарского края /Лек/	6	4	УК-6.2	Л1.2	
4.2	4.1 Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) 4.2 Министерство труда и социального развития Краснодарского края 4.3 Управление занятости населения, Управление по труду 4.4 Полномочия и структура Государственной инспекции труда в Краснодарском крае 4.5 Департамент труда и занятости населения Краснодарского края /Пр/	6	4	УК-6.2	Л1.2	
	Раздел 5. Лекция 5 Государственная политика по регулированию безработицы в РФ					

5.1	5.1 Направления государственного регулирования безработицы 5.2 Биржи труда как инструмент борьбы с безработицей 5.3 Государственные гарантии безработных /Лек/	6	4	ПК-5.1 УК-3.1	Л1.8	
5.2	5.1 Направления государственного регулирования безработицы 5.2 Биржи труда как инструмент борьбы с безработицей 5.3 Государственные гарантии безработных /Пр/	6	4	ПК-5.1 УК-3.1	Л1.8	
5.3	Государственная политика в области охраны и регулирования безопасности труда /Ср/	6	13	ПК-5.1 УК-3.1	Л1.8	
Раздел 6. Лекция 6 Специальная оценка условий труда						
6.1	6.1 Понятие и правовое регулирование специальной оценки условий труда (СОУТ) 6.2 Особенности проведения СОУТ 6.3 Порядок проведения оценки условий труда 6.4 Результаты оценки условий труда 6.5 Новое в законодательстве о СОУТ /Лек/	6	4	ПК-5.2 ПК-5.3	Э5 Э10	
6.2	6.1 Понятие и правовое регулирование специальной оценки условий труда (СОУТ) 6.2 Особенности проведения СОУТ 6.3 Порядок проведения оценки условий труда 6.4 Результаты оценки условий труда 6.5 Новое в законодательстве о СОУТ /Пр/	6	4	ПК-5.2 ПК-5.3		
Раздел 7. Лекция 7 Охрана труда						
7.1	7.1 Законодательные основы охраны труда 7.2 Особенности труда инвалидов 7.3 Правила финансирования обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма /Лек/	6	4	ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.3	
7.2	7.1 Законодательные основы охраны труда 7.2 Особенности труда инвалидов 7.3 Правила финансирования обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма /Пр/	6	4	ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.3	
Раздел 8. Лекция 8 Самозанятость в РФ						
8.1	8.1 Сущность самозанятости в РФ 8.2 Сферы деятельности самозанятых 8.3 Особенности налогообложения самозанятых /Лек/	6	4	УК-3.2 УК-6.1	Л1.2 Л1.4 Л1.5 Э6	

8.2	8.1 Сущность самозанятости в РФ 8.2 Сферы деятельности самозанятых 8.3 Особенности налогообложения самозанятых /Пр/	6	4	УК-3.2	Л1.2 Л1.4 Л1.5 Э6	
8.3	Самозанятость и неформальная занятость населения /Ср/	6	10	УК-3.2	Л1.2 Л1.4 Л1.5 Э6	
	Раздел 9. Лекция 9 Неформальная «теневая» занятость населения					
9.1	9.1 Понятие неформальной занятости 9.2 Причины неформальной занятости 9.3 Последствия неформальной занятости /Лек/	6	4	УК-3.2 УК-6.1	Л1.4 Л1.5	
9.2	9.1 Понятие неформальной занятости 9.2 Причины неформальной занятости 9.3 Последствия неформальной занятости /Пр/	6	4	УК-3.2 УК-6.1	Л1.4 Л1.5	
	Раздел 10. Контактная работа					
10.1	Контактная работа /КА/	6	0,2	УК-3.2 УК-6.1	Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э6 Э7 Э8 Э9	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие, сущность государственной кадровой политики
2. Место государственной кадровой политики в государственном управлении
3. Объекты государственной кадровой политики
4. Цели и задачи государственной кадровой политики
5. Характеристика МИНТРУДа как органа исполнительной власти
6. Деятельность Минтруда в реализации ГКП
7. Государственные услуги, оказываемые министерством
8. Правовые основы занятости населения
9. Основные направления государственной политики в сфере занятости населения
10. Структура государственных органов занятости населения
11. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)
12. Министерство труда и социального развития Краснодарского края
13. Управление занятости населения, Управление по труду
14. Полномочия и структура Государственной инспекции труда в Краснодарском крае
15. Департамент труда и занятости населения Краснодарского края
16. Понятие неформальной занятости
17. Причины неформальной занятости
18. Последствия неформальной занятости
19. Понятие и правовое регулирование специальной оценки условий труда (СОУТ)
20. Особенности проведения СОУТ
21. Порядок проведения оценки условий труда
22. Результаты оценки условий труда
23. Новое в законодательстве о СОУТ
24. Сущность самозанятости в РФ
25. Сферы деятельности самозанятых
26. Особенности налогообложения самозанятых
27. Законодательные основы охраны труда
28. Особенности труда инвалидов
29. Правила финансирования обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма
30. Направления государственного регулирования безработицы
31. Биржи труда как инструмент борьбы с безработицей
32. Государственные гарантии безработных
33. Профстандарты, профессиональные квалификации и должностные инструкции

5.2. Темы письменных работ

5.3. Фонд оценочных средств

1. Реальные возможности системы планирования человеческих ресурсов определяются главным образом характером информационной базы, содержанием банка данных, тал ли это:

а) да +

- б) нет
в) отчасти
2. Как называется метод оценки кадров, суть которого состоит в том, что руководитель (или комиссия), исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку — от самого лучшего до самого худшего:
а) матричный
б) рангового порядка +
в) групповой беседы или дискуссии
3. Как называются критерии оценки персонала, которые образуются на 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) 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 +
6. Осуществление кадровой политики имеет целью создание ..., сплоченного и ответственного коллектива:
а) единого
б) высокопрофессионального +
в) жесткого
7. Осуществление кадровой политики имеет целью создание ..., сплоченного и ответственного коллектива:
а) большого
б) единого
в) высокопроизводительного +
8. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:
а) приоритет задач корпоративного характера, вытекающих из стратегии развития организации +
б) планирование затрат на персонал в рамках стратегии общих затрат фирмы
в) подбор и расстановка кадров
9. Подход, при котором функция подбирается для человека, предполагает:
а) исключение человека из группы и закрепление за ним работы в соответствии с задачами группы
б) описание работы
в) включение человека в группу и закрепление за ним работы в соответствии с задачами группы +
10. Подход, при котором функция подбирается для человека, предполагает:
а) подбор работы, не соответствующей возможностям и месту человека
б) подбор работы, наиболее соответствующей возможностям и месту человека +
в) описание работы
11. Принцип законности государственной кадровой политики предполагает:
а) знание управленческими кадрами норм административного, трудового, гражданского, уголовного и других отраслей права и их правильное применение +
б) рациональное соотношение выборности и назначения лиц на государственные и другие должности
в) уважение к личности человека
12. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает:
а) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей работников
б) взвешенный и объективный подход руководителей к вопросам приема и увольнения персонала +
в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональной подготовке, профпереподготовке и повышении квалификации
13. Принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности предполагает:
а) активное использование кадровых технологий — ротации, кооптации, выборности кадров, увольнения и отставки (в том числе принудительной) в рамках действующего законодательства +
б) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей работников

в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональной подготовке, профпереподготовке и повышении квалификации

14. К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:

- а) определение общих затрат на одного работника
- б) определение дифференцированных затрат на одного работника
- в) постоянное соотнесение плановых задач и реальных возможностей организации +

15. ... человеческих ресурсов следует рассматривать в прямой взаимосвязи с планированием кадрового потенциала организации и планированием карьеры ее сотрудников:

- а) Планирование +
- б) Нехватку
- в) Использование

16. Создание условий для повышения квалификации персонала, формирование поддерживающей процессы обучения среды в организации:

- а) фаза стагнации
- б) фаза профессионального роста +
- в) фаза интеграции

17. Стратегия управления персоналом определяется через представление управления персоналом на таком уровне управления организации:

- а) низшем
- б) среднем
- в) высшем +

18. Выбор продолжительности планового периода определяется общими задачами такого планирования:

- а) актуального
- б) кадрового +
- в) главного

19. Выбор продолжительности планового периода определяется особенностями подготовки различных категорий персонала и накопления опыта для выполнения производственных задач в конкретно указанное время, так ли это:

- а) нет
- б) отчасти
- в) да +

20. Метод рангового порядка – это метод оценки кадров:

- а) предполагающий участие работников в проблемных ситуациях, близких к реальным и дающих возможность каждому участнику проявить свои способности
- б) суть которого состоит в том, что руководитель, исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку — от самого лучшего до самого худшего +
- в) на основе специально разработанных вопросов анкет

21. Образовательное учреждение для дополнительного профессионального образования служащих выбирает всегда сам обучаемый, так ли это:

- а) нет +
- б) да
- в) отчасти

22. К требованиям принципа демократизма государственной кадровой политики относится:

- а) строгое соблюдение и исполнение Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов в кадровой работе
- б) рациональное соотношение выборности и назначения лиц на государственные и другие должности +
- в) неукоснительное соблюдение правовых требований и процедур в решении кадровых вопросов

23. Степень и уровень профессиональной подготовленности работника к какому-либо труду:

- а) компетенция
- б) компетентность
- в) квалификация +

24. Наиболее видные представители какой-либо части общества; руководящий слой общества:

- а) номенклатура
- б) элита +
- в) бюрократия

<p>25. Перемещение работников по должностям, как правило, по горизонтали в соответствии с интересами организации:</p> <p>а) лизинг кадров б) карьера в) ротация кадров +</p> <p>26. Показатель степени вовлеченности населения в процесс труда, определяемый как отношение численности работающих к общей численности населения трудоспособного возраст-это уровень:</p> <p>а) безработицы б) занятости + в) участия в процессе труда</p> <p>27. Адекватные средства к выбору профессии, получению образования, реальному трудоустройству, получению медицинской помощи, доступ к социальной защите и социальным услугам-это контекст такой кадровой работы:</p> <p>а) социально-экономический + б) культурный в) географический</p> <p>28. Одним из слагаемых такой подсистемы управления человеческими ресурсами, как управление персоналом, является:</p> <p>а) управление перераспределением б) управление первичным распределением в) управление трудом +</p> <p>29. Система нормативных документов, которые применяются при разработке показателей на стадиях распределения и использования кадров, включает в себя:</p> <p>а) типовые номенклатуры должностей, замещаемых специалистами + б) нормативы, характеризующие организацию учебно-воспитательного процесса в) региональные нормативы численности рабочих и служащих</p> <p>30. Выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда различной сложности и работников различной квалификации в единицу времени-это тарифная:</p> <p>а) сетка б) ставка + в) плата</p>
5.4. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Корж В. А., Фролов А. В., под ред., Фролов А. В., Шевченко А. С.	Охрана труда: Учебник	Москва: КноРус, 2018, URL: https://book.ru/book/926056
ЛП.2	Павловская О. Ю.	Актуальные вопросы правового обеспечения трудовой занятости и организации трудоустройства в современной России: Монография	Москва: Русайнс, 2020, URL: https://book.ru/book/934798
ЛП.3	Сухачев А. А.	Охрана труда в строительстве: Учебник	Москва: КноРус, 2019, URL: https://book.ru/book/930002
ЛП.4	Нуреев Р. М., Ахмадеев Д. Р.	Неформальная занятость: истоки, современное состояние и перспективы развития (опыт институционального анализа): Монография	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/936546

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.5	Бабакаев С. В., Виноградова М. В., Вишнякова В. А., Волков Д. В., Гундарин М. В., Занина К. Д., Каурова О. В., Кулямина О. С., Леонова В. П., Малолетко А. Н., Оганян В. А., Пацула А. В., Поняшова А. С., Солдатов А. А., Сунаева Ю. В., Сатдыков А. И., Калмыков С. Б., Пашин Н. П.	Взаимодействие органов службы занятости с работодателями в условиях цифровизации экономики: Монография	Москва: Русайнс, 2019, URL: https://book.ru/book/933517
Л1.6	Павлова В.В., Квачев В.Г., Колмаков И.Б., Локтюхина Н.В., Лютов Н.Л., Новикова И.В., Одегов Ю.Г., Одинцова Е.В., Шичкин И.А., Бобков В.Н., под ред.	Неустойчивая занятость: теория и методология выявления, оценивание и вектор сокращения: Монография	Москва: КноРус, 2018, URL: https://book.ru/book/931350
Л1.7	Марков И.А.	Управление занятостью населения в моногородах-наукоградах : монография: Монография	Москва: Палеотип, 2013, URL: https://book.ru/book/915128
Л1.8	Савостова Т. Л.	Государственная кадровая политика и инновационное развитие России: концептуальные подходы: Монография	Москва: Русайнс, 2016, URL: https://book.ru/book/920440
Л1.9	Федорченко С.Н.	Государственная кадровая политика в Советском Союзе и современной России: политико-философский анализ: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=350674

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Литвинюк А. А., под общ. ред., Бекмурзиева Х. М., Иванова-Швец Л. Н., Кузуб Е. В., Леднева С. А., Новикова Е. В., Репникова В. М., Троска З. А.	Кадровая политика и стратегии управления персоналом: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/941828
Л2.2	Полевая М. В., под ред., Полевой С. А., под ред., Камнева Е. В., под ред., Валишин Е. Н., Иванова И. А., Кохова И. В., Маслова В. М., Биль О. Н., Осипова О. С., Пуляева В. Н., Рязанцева М. В., Сахарова Н. В., Симонова М. М., Смирнова М. Е., Субочева А. О.	Кадровая политика организации: теория и практика: Монография	Москва: КноРус, 2018, URL: https://book.ru/book/931396

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы	
Э1	1. Управление персоналом в России: концепции новой нормальности. Книга 8 : моно-графия / под ред. И.Б. Дураковой. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 248 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1141764
Э2	Сулейманова, Г. В. Правовое регулирование обеспечения занятости населения : учеб. пособие / Г.В. Сулейманова. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 250 с. [Электронный ресурс]. URL: . - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/929688
Э3	3. Гринберг, Р. С. Российская социально-экономическая Система: реалии и векторы развития : монография / отв. ред. Р. С. Гринберг, П. В. Савченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 596 с. [Электронный ресурс]. URL: . - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1087982
Э4	4. Карпова, А. В. Трудовое право: учебное пособие / А.В. Карпова. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 316 с. [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.com/catalog/product/1215873 5. Карпова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 175 с. [Электронный ресурс]. URL: . - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1225047
Э5	6. Экономика в сфере безопасности: охрана труда : практикум / О. М. Зиновьева, Л. А. Колесникова, А. М. Меркулова, Н. А. Смирнова. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2019. - 84 с. [Электронный ресурс]. URL: . - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1230177
Э6	7. Жеребин, В. М. Самостоятельная занятость населения: Основные представления и опыт кризисного периода : монография / В.М. Жеребин, А.Н. Романов. — Москва : Вузов-ский учебник : ИНФРА-М, 2019.— 200 с. [Электронный ресурс]. URL: . - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/993055
Э7	8. Социальные трансформации на рынке труда России: неформальная занятость : мо-нография / И.А. Юрасов, Е.В. Кузнецова, М.А. Танина, В.А. Юдина. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 164 с. [Электронный ресурс]. URL: URL: . - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1209845
Э8	1. Управление персоналом в России: вектор гуманизации. Книга 7: монография / под ред. д-ра экон. наук, проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 254 с. [Элек-тронный ресурс]. URL: URL: . - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1060850
Э9	2. Капицын, В. М. Миграционная политика: опыт России и зарубежных стран : учеб-ник / В.М. Капицын. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 418 с. [Электронный ресурс]. . - Режим доступа: URL: https://znanium.com/catalog/product/1195608
Э10	Министерство труда и социальной защиты РФ: Официальный сайт Министерство труда и социальной защиты. - Режим доступа: https://mintrud.gov.ru/
6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	
6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)
6.3.1.3	Diptrace Программное обеспечение EDA/CAD для создания принципиальных схем и печатных плат Лицензия для образовательной организации. Лицензионное соглашение с окончательным пользователем ООО «Новарм»
6.3.1.4	SMath Studio Программа для вычисления математических выражений и построения графиков функций Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru
6.3.2.2	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии https://www.gost.ru/portal/gost/
6.3.2.3	ИСО Международная организация по стандартизации https://www.iso.org/ru/home.html
6.3.2.4	Консультант Плюс http://www.consultant.ru

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)			
Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
410	Лаборатория "Аналитика и цифровизация бизнес-процессов". Помещение для проведения занятий семинарского типа, курсовых работ (курсовых	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D

	проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (тренингов, деловых игр, разбор конкретных ситуаций и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Преподавание дисциплины «Государственная кадровая политика» строится на основе современных методов, приёмов, средств (аудитивных, визуальных, аудиовизуальных, компьютерной техники и др.) и форм обучения, способствующих реализации всех целей освоения дисциплины и обеспечивающих интенсификацию процесса обучения.

Используемые образовательные технологии направлены на реализацию компетентного и личностно-деятельностного подходов, позволяющих воспитывать и развивать творческую инициативную личность, способную осуществлять продуктивное разностороннее взаимодействие с факторами маркетинговой среды организации, обладающую высоким творческим потенциалом, готовностью к саморазвитию, самообразованию, к плодотворному осуществлению своих профессиональных обязанностей.

В учебном процессе предусмотрено эффективное сочетание традиционных форм и методов обучения и новых образовательных технологий. Прежде всего, это технология коммуникативного обучения, обеспечивающая формирование коммуникативной компетенции обучающихся, наличие которой позволяет им успешно адаптироваться к современным условиям рынка.

Технология дифференцированного обучения в сочетании с технологией индивидуализации обучения помогает организовать познавательную деятельность обучающихся с учётом их индивидуальных особенностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал.

Информационно-коммуникативные технологии (технология использования компьютерных программ, интернет-технологии) способствуют повышению познавательной активности и интенсификации самостоятельной работы обучающихся.

Технология модульного обучения позволяет разделить содержание дисциплины «Государственная кадровая политика» на вполне автономные модули, интегрированные в общий курс.

Игровая и проектная технология, а также технология обучения в сотрудничестве помогают раскрыть личностный потенциал каждого обучающегося, обучают моделированию ситуаций социального взаимодействия, в процессе решения

поставленных учебно-профессиональных задач, способствуют реализации междисциплинарного подхода к процессу обучения, формируют коллективную ответственность за решение учебных задач.

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 7.

Таблица 7 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем) по дисциплине «Государственная кадровая политика» студентов ОФО и ЗФО

№ занятия	Тема занятия	Вид занятия	Кол-во часов
1	Понятие, сущность государственной кадровой политики (презентация)	Лекция	2
		Круглый стол	2
2	Государственная политика по регулированию безработицы в РФ (презентация)	Обсуждение мер государственной политики по регулированию безработицы (беседа-дискуссия)	Лекция
			2
3	Специальная оценка условий труда (презентация)	Лекция	2
		Дискуссия о необходимости проведения СОУТ на предприятиях и её особенностях при дистанционной работе сотрудника	2
5	Самозанятость в РФ (презентация)	Лекция	2
		Кейс	2
6	Неформальная «теневая» занятость населения (презентация)	Лекция	2
		Беседа – дискуссия относительно мотивов неформальной занятости	2
Итого	20		

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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 «Государственная кадровая политика» в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде разработки проекта