

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Ермишина Елена Борисовна

Рецензент(ы):

директор ООО "ГорРемСтрой Управление" г.Краснодар, М.Г. Феодоров; кэн, заведующая кафедрой экономики и управления Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова», Балашова И.В.

Рабочая программа дисциплины

Государственная кадровая политика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра государственного и корпоративного управления

Протокол от 05.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 9 от 17.04.2023.

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
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
2.1.9	Государственные и муниципальные финансы
2.1.10	Государственная и муниципальная служба
2.1.11	Основы теории управления
2.1.12	Государственные и муниципальные финансы
2.1.13	Государственные и муниципальные финансы
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Системы обучения персонала
2.2.2	Исследование социально-экономических и политических процессов

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения	
ПК-1: Способен выработать государственную политику и формировать аналитические, информационные документы, методические рекомендации по нормативному и правовому регулированию	
ПК-1.1: Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов	
Знать	
Уровень 1	проекты нормативных правовых актов и других документов
Уровень 2	проекты нормативных правовых актов и других документов
Уровень 3	проекты нормативных правовых актов и других документов
Уметь	
Уровень 1	Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и других документов
Уровень 2	Разрабатывает, рассматривает проекты нормативных правовых актов и других документов
Уровень 3	Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов
Владеть	
Уровень 1	Методами разработки проектов нормативных правовых актов и других документов
Уровень 2	Методами разработки, рассмотрения проекты нормативных правовых актов и других документов
Уровень 3	Методами разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов

ПК-1.2: Осуществляет подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов	
Знать	
Уровень 1	проекты нормативных правовых актов
Уровень 2	проекты нормативных правовых актов
Уровень 3	проекты нормативных правовых актов
Уметь	
Уровень 1	Осуществляет подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
Уровень 2	Осуществляет подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
Уровень 3	Осуществляет подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
Владеть	
Уровень 1	Осуществляет подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
Уровень 2	Осуществляет подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
Уровень 3	Осуществляет подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
ПК-1.3: Осуществляет подготовку методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики	
Знать	
Уровень 1	методические рекомендации и другие материалы по регулированию государственной политики
Уровень 2	методические рекомендации, разъяснения материалов по регулированию государственной политики
Уровень 3	методические рекомендации, разъяснения, аналитические, информационные и другие материалы по регулированию государственной политики
Уметь	
Уровень 1	Осуществляет подготовку методических рекомендаций и других материалов по регулированию государственной политики
Уровень 2	Осуществляет подготовку методических рекомендаций, разъяснений материалов по регулированию государственной политики
Уровень 3	Осуществляет подготовку методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики
Владеть	
Уровень 1	методами подготовки методических рекомендаций и других материалов по регулированию государственной политики
Уровень 2	способами подготовки методических рекомендаций, разъяснений материалов по регулированию государственной политики
Уровень 3	способами подготовки методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики
ПК-1.4: Организует и проводит мониторинг применения законодательства	
Знать	
Уровень 1	методы организации мониторинга применения законодательства
Уровень 2	методы проведения мониторинга применения законодательства
Уровень 3	методы организации и проведения мониторинга применения законодательства
Уметь	
Уровень 1	применять методы организации мониторинга применения законодательства
Уровень 2	применять методы проведения мониторинга применения законодательства
Уровень 3	применять методы организации и проведения мониторинга применения законодательства
Владеть	
Уровень 1	методами организации мониторинга применения законодательства
Уровень 2	методами проведения мониторинга применения законодательства
Уровень 3	методами организации и проведения мониторинга применения законодательства
ПК-5: Организует систему управления подразделениями по осуществлению мобилизационной подготовки, техники безопасности, пропускного режима	
ПК-5.1: Осуществляет ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, служебных удостоверений	
Знать	
Уровень 1	технику ведения служебных удостоверений
Уровень 2	технику ведения личных дел, служебных удостоверений
Уровень 3	технику ведения личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, служебных удостоверений
Уметь	

Уровень 1	Использовать технику ведения служебных удостоверений
Уровень 2	Использовать ведения личных дел, служебных удостоверений
Уровень 3	Использовать ведения личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, служебных удостоверений
Владеть	
Уровень 1	техникой ведения служебных удостоверений
Уровень 2	техникой ведения личных дел, служебных удостоверений
Уровень 3	техникой ведения личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, служебных удостоверений
ПК-5.2: Осуществляет организацию и нормирование труда; исполнения функции кадровой службы организации; исполнения принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях	
Знать	
Уровень 1	организацию и нормирование труда
Уровень 2	организацию и нормирование труда; исполнения функции кадровой службы организации
Уровень 3	организацию и нормирование труда; исполнения функции кадровой службы организации; исполнения принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях
Уметь	
Уровень 1	применять навыки организации и нормирования труда
Уровень 2	применять навыки организации и нормирования труда; исполнения функции кадровой службы организации
Уровень 3	применять навыки организации и нормирования труда; исполнения функции кадровой службы организации; исполнения принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях
Владеть	
Уровень 1	навыками организацию и нормирование труда
Уровень 2	навыками составления дипломатических документов, проектов соглашений
Уровень 3	навыками организации и нормирования труда; исполнения функции кадровой службы организации; исполнения принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях
ПК-5.3: Организует и контролирует процедуры ходатайствования о награждении; поощрения и награждения за гражданскую службу	
Знать	
Уровень 1	практику поощрения и награждения за гражданскую службу
Уровень 2	практику организации и контроля процедуры ходатайствования о награждении
Уровень 3	практику организации и контроля процедуры ходатайствования о награждении; поощрения и награждения за гражданскую службу
Уметь	
Уровень 1	применять практику поощрения и награждения за гражданскую службу
Уровень 2	применять практику организации и контроля процедуры ходатайствования о награждении
Уровень 3	применять практику организации и контроля процедуры ходатайствования о награждении; поощрения и награждения за гражданскую службу
Владеть	
Уровень 1	практикой поощрения и награждения за гражданскую службу
Уровень 2	практику организации и контроля процедуры ходатайствования о награждении
Уровень 3	практикой организации и контроля процедуры ходатайствования о награждении; поощрения и награждения за гражданскую службу

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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6	

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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.3	Базовые основы государственной кадровой политики. Деятельность министерств и ведомств /Ср/	7	6,8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6 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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6 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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6 Э10	
2.3	Оценка эффективности деятельности Минтруда /Ср/	7	6	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6	
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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6 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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7	2
3.3	Государственное управление занятостью /Ср/	7	6	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6 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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6
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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6
	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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6
5.2	5.1 Направления государственного регулирования безработицы 5.2 Биржи труда как инструмент борьбы с безработицей 5.3 Государственные гарантии безработных /Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6
5.3	Государственная политика в области охраны и регулирования безопасности труда /Ср/	7	6	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6
	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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6 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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6	
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/	7	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6	
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/	7	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6	2
7.3	Производственный травматизм /Ср/	7	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6	
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/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6	
8.2	8.1 Сущность самозанятости в РФ 8.2 Сферы деятельности самозанятых 8.3 Особенности налогообложения самозанятых /Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6	
8.3	Самозанятость и неформальная занятость населения /Ср/	7	6	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 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/	7	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6	
9.2	9.1 Понятие неформальной занятости 9.2 Причины неформальной занятости 9.3 Последствия неформальной занятости /Пр/	7	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6	
9.3	9.1 Понятие неформальной занятости 9.2 Причины неформальной занятости 9.3 Последствия неформальной занятости /Ср/	7	5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 Э6	
Раздел 10. Контактная работа						

10.1	Контактная работа /КА/	7	0,2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-5.1 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5 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

Тематика проектных работ (по вариантам)

1. Анализ концепции и итогов мероприятия «Всероссийский конкурс «Лучший по профессии»» (по материалам <https://mintrud.gov.ru/events/1295>)
2. Анализ концепции и итогов конкурса «Лидеры России» за предыдущий год (по материалам <https://лидерыроссии.рф>)
3. Анализ эффективности реализации Государственной программы РФ «Содействие занятости населения» (по материалам <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/3/1>)
4. Анализ показателей рынка труда Краснодарского края за последние 3 года (по материалам <https://www.kubzan.ru/content/информация%20и%20аналитика>)
5. Анализ конъюнктуры рынка труда (соотношение спроса и предложения) на рынке труда Краснодарского края (по материалам <https://www.kubzan.ru/content/информация%20и%20аналитика>)
6. Итоги работы Центра занятости населения Краснодарского края по профессиональной ориентации (по материалам <https://www.kubzan.ru/content/информация%20и%20аналитика>)
7. Анализ уровня безработицы в России за последние три года (по данным <https://fedstat.ru/indicator/57341>)
8. Анализ уровня безработицы в Краснодарском крае за последние три года (по данным (по данным <https://fedstat.ru/indicator/57341>))
9. Анализ концепции сближения профстандартов и высшего (среднего) образования
10. Анализ концепции и предварительных итогов самозанятости в РФ

5.3. Фонд оценочных средств

Часть 1

1. Назовите признаки организации:
 - а) наличие двух и более человек, организационная структура, взаимодействие с внешней средой
 - б) наличие цели существования, организационная средой
 - в) наличие множества лиц, использование ресурсов, взаимодействие с внешней средой

2. Процесс совершенствования управления трудовой деятельностью с целью предоставления работнику возможности раскрыть свои производственные резервы, прежде всего интеллектуальные и психологические. Предполагает соблюдение принципов: безопасность, справедливость, самоактуализация личности, демократия:
- а) демократизация труда
 - б) гуманизация труда
 - в) гуманизация труда
3. Соотнесите понятия:
- 1 Организация а понятие, характеризующее степень удовлетворения личных потребностей и интересов работника посредством труда в данной организации.
- 2 Качество трудовой жизни б искусственное объединение институционального характера, занимающее определенное место в обществе и предназначенное для выполнения более или менее ясно очерченной функции
- 3 Организационное развитие в долгосрочные программы по совершенствованию процессов организационного обновления и принятию решений, в частности посредством более эффективного управления организационной культурой, основанного на сотрудничестве, - с особым акцентом на культуру формальных рабочих групп - с помощью агента или катализатора изменений и с использованием теорий и методов прикладных наук о поведении, включая исследование действием.
4. Среда, образуемая самим персоналом с его различиями по демографическим и профессионально-квалификационным признакам; социальная инфраструктура организации и все то, что так или иначе определяет качество трудовой жизни работников, т.е. степень удовлетворения их личных потребностей через посредство труда в данной организации - это
5. Совокупность взаимосвязанных психофизиологических, санитарно-гигиенических и эстетических факторов производственной среды, оказывающих влияние на здоровье и работоспособность персонала в процессе труда:
- а) качество трудовой жизни
 - б) условия труда
 - в) качество жизни
6. В структуре социально-психологического климата коллектива взаимодействуют компоненты:
- а) нравственно-психологическая совместимость работников;
 - б) деловой настрой;
 - в) социальный оптимизм;
 - г) все перечисленное;
 - д) ничего из перечисленного.
7. На что не влияет удовлетворенность работой?:
- а) текучесть кадров
 - б) качество выполнения работы
 - в) поведение сотрудников
 - г) абсентеизм
 - д) отношение к профсоюзам
8. Что такое стресс индивида?:
- а) состояние общего напряжения организма
 - б) общее успокоение индивида
 - в) эмоциональное состояние
 - г) состояние общего напряжения организма, возникающее под воздействием различных факторов
 - д) приспособительная реакция организма
9. Что включают процессы управления стрессом на уровне организации?:
- а) организацию консультационной помощи сотрудникам, внедрение программ оздоровления
 - б) организацию социальной поддержки, проведение психологического консультирования, реализацию программы оздоровления, использование диет
 - в) проведение различных тренингов
 - г) невмешательство в дела сотрудников
 - д) реализацию программ оздоровления, внедрение программ релаксации
10. Комплекс объектов, предназначенных для жизнеобеспечения работников организации и членов их семей, удовлетворения социально-бытовых, культурных и интеллектуальных потребностей:
- а) Социальная среда организации
 - б) Социальная инфраструктура организации
 - в) Социальная защита работников
11. Часть политики управления персоналом, включающая в себя все цели и мероприятия, связанные с добровольными социальными услугами фирмы по отношению к своим работникам. Управленческие решения в данной сфере в значительной мере обусловлены существующими в организации и в обществе системами ценностей.
- а) социальная политика организации
 - б) социальная стратегия организации
 - в) социальная защита работников
12. Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, обеспечивающая согласование интересов работников и работодателей по вопросам регулирования социально-трудовых отношений:
- а) социальное партнерство
 - б) социальная ответственность
 - в) кадровая политика

13. Субъектами социально трудовых отношений являются:
- а) МОТ
 - б) государство
 - в) работники
 - г) работодатели
 - д) все перечисленное
 - е) ничего из перечисленного
14. Тип социально-трудовых отношений, характеризующийся следующими признаками: Жесткая регламентация способов поведения субъектов социально-трудовых отношений, условий и порядка их взаимодействия со стороны государства или руководства организации:
- а) Конкуренция
 - б) Патернализм
 - в) Солидарность
 - г) Дискриминация
15. Тип социально-трудовых отношений, характеризующийся следующими признаками: Защита интересов субъектов социально-трудовых отношений и их самореализация в политике согласования взаимных приоритетов по социально-трудовым вопросам для обеспечения конструктивного взаимодействия:
- а) Конкуренция
 - б) Социальное партнерство
 - в) Субсидиарность
 - г) Патернализм
16. Массовое самоуправляющееся общественное объединение трудящихся определенной отрасли или смежных отраслей, профессиональной группы для защиты и представительства их социальных интересов:
- а) профком
 - б) коллегия
 - в) профсоюз
17. Назовите 4 объекта социальной инфраструктуры организации (предприятия):
- а)
 - б)
 - в)
 - г)
20. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей:
- а) трудовой договор
 - б) правила внутреннего трудового распорядка
 - в) коллективный договор
21. Принципы социального партнерства в сфере труда установлены:
- а) Коллективным договором организации
 - б) Трудовым кодексом РФ
 - в) Административным кодексом РФ
 - г) Правилами внутреннего трудового распорядка
22. Совокупность способов, приемов и процедур, позволяющих решать социальные проблемы на основе продуманного научного подхода, знания закономерностей протекания социальных процессов, точного аналитического расчета и выверенных социальных нормативов:
- а) Управление организацией (предприятием)
 - б) Кадровая политика организации (предприятия)
 - в) Управление социальным развитием организации (предприятия)
23. Добровольный вклад бизнеса в развитие общества в социальной, экономической и экологической сферах, связанный напрямую с основной деятельностью компании и выходящий за рамки определенного законом минимума:
- а) благотворительность
 - б) социальная ответственность
 - в) волонтерство
24. К внутренней социальной ответственности бизнеса можно отнести:
- а) соблюдение трудового законодательства по отношению к своим работникам
 - б) обеспечение безопасных и благоприятных условий труда работников, стабильности заработной платы
 - в) развитие человеческих ресурсов через обучающие и развивающие программы
 - г) оказание помощи работникам в критических ситуациях
 - д) все перечисленное
 - е) ничего из перечисленного
25. Фонд экстренной социальной помощи организации (предприятия) может расходоваться на:
- а) материальная помощь в случае: продолжительной болезни работника; смерти или продолжительной болезни члена семьи работника; рождения ребенка (помимо средств, предусмотренных законодательством); тяжелого материального положения матерей- одиночек (помимо средств, предусмотренных законодательством); возмещения ущерба от аварии или стихийного бедствия; других непредвиденных обстоятельств, приведших к значительному ухудшению материального положения работника;
 - б) разовые выплаты: на оплату основных ритуальных принадлежностей (на погребение) работника организации или ветерана труда, находящегося на пенсии; подарки к юбилейным датам, передовикам производства, пенсионерам, при выходе на пенсию, лучшим спортсменам и т. д.; цветы к торжественным и юбилейным датам.

- в) финансирование расходов по проведению общих для предприятия мероприятий: общих собраний; спортивных мероприятий; выездов за город; культпоходов; чествования юбиляров, торжественных дат и т. п.
- г) ничего из перечисленного
- д) все перечисленное

Часть 2

1. В чем отличие планирования человеческих ресурсов от планирования рабочей силы?
 - А) при планировании человеческих ресурсов делается ставка на мотивации, при планировании рабочей силы - на количество
 - Б) при планировании рабочей силы делается ставка на мотивации, при планировании человеческих ресурсов - на количество
 - В) эти понятия имеют один и тот же смысл
2. Норма управляемости выражается в количестве:
 - А) страт
 - Б) подчиненных
 - В) отделов
 - Г) подразделений
3. Основные критерии дифференциации планов службы управления персоналом:
 - А) сроки и подразделения Б) цели и задачи
 - В) масштабы и области применения
 - Г) численность охваченных планированием и достигнутые результаты
4. Основным требованием к постановке цели в сфере управления персоналом является:
 - А) рост благосостояния работников
 - Б) максимизация прибыли организации
 - В) удовлетворение запросов потребителей
5. Основным условием применения какого метода для прогнозирования управленческих решений является наличие нормативной базы?
 - А) индексного
 - Б) экспериментального
 - В) параметрического
6. План и прогноз:
 - А) взаимодополняют друг-друга
 - Б) идентичные понятия
 - В) прогноз играет определяющую роль
7. Планирование человеческих ресурсов это:
 - А) процесс, цель которого представить сотрудникам рабочие места в нужное время и в необходимом количестве в соответствии как с их потребностями и склонностями, так и с требованиями производства
 - Б) процесс организации планомерного продвижения работника по системе должностей или рабочих мест
 - В) процесс определения потребностей организации в персонале, т.е. определение когда, где, сколько и какие (какой квалификации) сотрудники потребуются организации

Часть 3

1. Executive search ("охота за головами") - это:
 - А) переманивание конкретных сотрудников из других компаний Б) подбор руководящих сотрудников
 - В) целенаправленный поиск высококвалифицированных специалистов (возможно, редкой специальности и/или топ-менеджеров) и соответствующим опытом работы
2. Анализ образовательных свидетельств позволяет сделать некоторые заключения о кандидате. К таким относятся (при необходимости указать несколько):
 - А) общительность кандидата
 - Б) области интересов кандидатов
 - В) социокультурный уровень
 - Г) лень, недостаточная сила воли Д) отсутствие интересов
3. В каком документе определяется продолжительность испытательного срока для принимаемого на работу сотрудника:
 - А) в правилах внутреннего распорядка Б) в положении о персонале
 - В) в должностной инструкции работника Г) в трудовом договоре
 - Д) в устной договоренности между работником и работодателем
4. В организацию, где нет собственной HR-службы, требуется директор по маркетингу. Какой из методов его поиска представляется Вам наиболее эффективным?
 - А) размещение объявлений о вакансии в Интернете
 - Б) размещение объявлений о вакансии на кабельном телевидении
 - В) обращение в рекрутинговое агентство
5. В чем суть предпринимательно-рыночного подхода в работе с персоналом?

- А) использование методов маркетинга в управлении персоналом Б) применение договорной формы найма на работу
В) отбор персонала производится на основе тестирования, интервью и т.д.
6. Выплачивает ли предприятие выходные пособия в случае его ликвидации?
А) да Б) нет
В) в зависимости от должности работника
7. Для проведения собеседования при приеме на работу сотруднику без специальной подготовки в этой области, можно порекомендовать:
А) заранее продумать полный список вопросов и порядок их предъявления Б) подготовить только основные вопросы
В) продумать темы, которые необходимо затронуть на собеседовании с кандидатом
8. Для того чтобы найти подходящего кандидата на должность, целесообразно:
а) обратиться в хорошее агентство по подбору персонала
б) в письменном виде определить необходимые качества кандидата
в) разместить яркое призывное объявление в самых людных местах
г) предложить вознаграждение за поиск подходящего кандидата
9. Если в ходе собеседования выясняется, что кандидат явно не соответствует требованиям должности, то когда лучше сообщить ему «вы нам не подходите»? *
А) сразу же, как только становится ясным несоответствие кандидата предъявляемым требованиям
Б) в конце собеседования
В) сообщить по телефону после собеседования или письменно
10. К какому действию должен прибегнуть менеджер по персоналу при появлении вакансии в ситуации временного увеличения объема работ?
А) реорганизация работы
Б) использование работы сверх нормы
В) набор нового персонала
Г) введение свободного графика работы
11. К недостаткам внешних источников привлечения персонала относят (при необходимости выделить несколько):
А) более высокие затраты на привлечение персонала Б) нового работника плохо знают в коллективе
В) сохранение уровня оплаты труда, сложившегося в данной организации Г) длительный период адаптации
Д) ограничение возможностей для выбора кадров
12. К недостаткам проектной организационной структуры в плане координации взаимодействия среди сотрудников можно отнести:
А) значительные затраты времени на согласование оперативных вопросов Б) отсутствие единоначалия
В) отсутствие возможности проявить инициативу
13. К основным ошибкам интервью относятся следующие (при необходимости отметить несколько):
А) попытка интервьюера установить контакт с кандидатом Б) поспешность суждения о кандидате
В) очень высокая разговорная активность со стороны интервьюера
Г) детальное выяснение специфики прошлой деятельности кандидата деятельности
14. К показателям, оценивающим положение предприятия на рынке труда, не относится:
А) уровень удовлетворенности работников Б) средняя заработная плата
В) качество трудовых ресурсов
Г) уровень производительности труда Д) месторасположение предприятия
15. К помощи рекрутинговых агентств целесообразнее обращаться в случае, когда (указать несколько случаев):
А) необходимо провести подбор с наименьшими материальными затратами Б) требуется кандидат на должность руководителя (топ-менеджера)
В) осуществляется подбор персонала в региональные отделения компании Г) невозможно четко сформулировать требования к кандидату
16. К преимуществам внутренних источников привлечения персонала относят (при необходимости отметить несколько):
А) низкие затраты на адаптацию персонала
Б) уменьшение угроз возникновения интриг внутри организации
В) появление новых импульсов для развития
Г) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом
17. Как добиться уменьшения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:
А) перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;
Б) прекращение приема на работу;
В) заключение краткосрочных контрактов;
Г) переобучение персонала;
Д) использование гибких режимов работы;
Е) - использовать лизинг рабочей силы.
18. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны (при необходимости указать несколько вариантов):
А) использовать переработки рабочего времени;
Б) использовать лизинг рабочей силы;
В) использовать гибкое рабочее время;
Г) использовать контракты на конкретную работу.
19. Какая группа наиболее часто подвергается дискриминации при приеме на работу в России?

- А) женатые мужчины
Б) люди с высшим образованием
В) женщины с детьми Г) одинокие мужчины
20. Какая характеристика теста является ключевой при его включении в процесс отбора?
А) действенность Б) масштабность
В) преемственность
21. Какая часть населения не относится к группам, наиболее часто подвергающимся дискриминации в сфере занятости:
А) женщины
Б) национальные меньшинства
В) инвалиды Г) мужчины
Д) пожилые люди
22. Какова предпочтительность каналов поиска сотрудника редкой специальности?
А) искать среди знакомых, бывших и работающих в компании сотрудников Б) опубликовать вакансию
В) прежде всего заняться «прямым» поиском - самостоятельно или через профильное кадровое агентство
23. Какое название носит способ проверки достоверности теста, при котором сопоставляются ответы на похожие вопросы, несколько раз встречающиеся в тексте?
А) перетестирование
Б) эквивалентная оценка
В) определение внутренней устойчивости
24. Какой из методов отбора кандидатов в мировой практике считается наиболее надежным?
А) графология Б) астрология
В) неструктурированное интервью Г) анализ рекомендаций
Д) структурированное интервью Е) анализ личных анкет
25. Какой из ниже перечисленных пунктов можно отнести к преимуществам внутреннего набора кандидатов?
А) большое количество кандидатов Б) сокращение сроков адаптации
В) увеличение разнообразия рабочей силы Г) широкие возможности выбора
Д) увеличение притока новых идей
26. Какой подход при работе с персоналом стал преобладать в последнее время, когда труд и его условия рассматриваются в качестве продуктов маркетинга?
А) предпринимательско-рыночный Б) ситуационный
В) адаптивный
27. Коэффициент, определяемый как отношение количества принятых на работу по должности к общему числу претендентов на эту должность, есть:
А) коэффициент текучести;
Б) коэффициент рекрута;
В) коэффициент отбора;
Г) коэффициент подбора.
28. Личностные особенности сотрудника, необходимые для успешного выполнения деятельности, сформулированы в:
А) должностной инструкции Б) описании рабочего места
В) профессиограмме
29. Маркетинг персонала - это:
А) вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников
Б) вид управленческой деятельности, направленной на определение потребности в персонале, источников, путей покрытия этих потребностей и определение затрат, связанных с этой деятельностью
В) владение ситуацией на рынке труда для определения потребностей в специалистах дефицитных специальностей
Г) вид деятельности по управлению персоналом, имеющий целью развитие человеческих качеств, талантов, заложенных от природы или приобретенных в процессе практической деятельности
Д) вид управленческой деятельности, направленной на изучение возможностей самого работника
30. Материальные издержки обычно:
А) выше, если обратиться к внешнему источнику привлечения персонала Б) выше, если задействовать внутренний источник привлечения персонала
В) примерно равны при внешнем и внутреннем источниках привлечения персонала
31. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:
А) анализ анкетных данных;
Б) профессиональное тестирование (испытание);
В) экспертиза почерка.
32. Методы первичного отбора называют:
А) социологическими Б) нормативными
В) анкетными
Г) бесконтактными Д) автобиографическими
33. Методы первичного отбора?
А) анализ CV, заявления
Б) интервью Г) тестирование
34. Может ли один человек работать сразу по нескольким договорам?
А) да

Б) нет
35. На каком этапе отбора персонала применяются деловые игры?
А) на этапе первичного отбора
Б) отборочного интервьюирования
В) повторного интервьюирования
5.4. Перечень видов оценочных средств
По дисциплине «Государственная кадровая политика» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, зачета, итоговый контроль в виде экзамена. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля по дисциплине (промежуточный контроль) 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 экзамена в устной, пись-менной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре. Вы-ставляется дифференцированная оценка. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Государственная кадровая политика» прилагаются.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	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
Л1.2	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
Л1.3	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 : монография / 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. [Электронный ресурс]. URL: URL: . - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1060850
Э9	2. Капицын, В. М. Миграционная политика: опыт России и зарубежных стран : учебник / 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	Консультант Плюс http://www.consultant.ru
6.3.2.2	ИСО Международная организация по стандартизации https://www.iso.org/ru/home.html
6.3.2.3	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии https://www.gost.ru/portal/gost/
6.3.2.4	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 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

	самостоятельной работы.	MS Visual Studio Community Edition Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор, переносной ноутбук

	аттестации.		
--	-------------	--	--

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
2	Круглый стол	Практи-ческое	2
2	Государственная политика по регулированию безработицы в РФ (пре-зентация)		
	Обсуждение мер государственной политики по регулированию безра-ботицы (беседа-дискусс)	Лекция	2
		Практи-ческое	2
3	Специальная оценка условий труда (презентация)	Лекция	2
	Дискуссия о необходимости проведения СОУТ на предприятиях и её особенностях при дистанционной работе		
	сотрудника	Практи-ческое	2
5	Самозанятость в РФ (презентация)	Лекция	2
	Кейс	Практи-ческое	2
6	Неформальная «теневая» занятость населения (презентация)	Лекция	2
	Беседа – дискуссия относительно мотивов неформальной занятости	Практи-ческое	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