

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета

 (подпись) Шматко А. Д.
 ФИО
 «___» _____ 20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление/специальность подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Специализация/профиль/программа подготовки	Технологии управления персоналом
Уровень высшего образования	Магистратура
Форма обучения	Заочная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
1	2	4	144	4	2	0	2	140	0	0	140	ЭКЗ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

38.04.03 Управление персоналом

год набора группы: 2024

Программу составил:

Кафедра Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВОМ _____

Селентьева Дарья Олеговна, к.филол.н., доцент, доцент

Программа рассмотрена

на заседании кафедры-разработчика

рабочей программы **Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**

Заведующий кафедрой Ивченко Б.П., д.т.н., проф. _____

Программа рассмотрена

на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф. _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3 — способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

УК-3

знания:

- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;
- основы стратегического управления организацией (предприятием, учреждением) в интересах её развития, включая постановку социально и экономически значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы персонала организации для получения максимально возможных результатов;
- основы проведения кадровой политики и кадрового аудита в организации, формирование коллектива и администрирование коллективной работы, оптимального использования кадрового потенциала организации посредством мотивации для обеспечения наибольшей результативности деятельности организации;
- основные элементы процесса стратегического управления и анализ альтернатив стратегий развития организации;
- современные теории и концепции поведения на различных уровнях организации (предприятия, учреждения);
- основные положения производственной практики и уметь применить полученные в её ходе знания и опыт при решении управленческих задач;
- основные информационные технологии управления бизнес-процессами на предприятиях, учреждениях и в организациях;

умения:

- осуществлять поиск литературы и другие источники информации, в соответствии с поставленной производственной практики задачей;
- проводить анализ организационной структуры предприятий, учреждений, определение последствий, подготавливаемых или принятых решений;
- планировать исследование организационной структуры предприятия, организации, учреждения и использовать современные методы сбора, анализа и обработки организационно-управленческой информации;
- проводить анализ производственной практики информации с выходом на позитивные теоретические и практические результаты, имеющие реальный эффект;

навыки:

- современными организационными и инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные производственные решения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.04.03 Управление персоналом*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ И АУДИТ, КАДРОВЫЙ ПОТЕНЦИАЛ РАЗВИТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3
1	2	Раздел 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации». 1.1. Объект и предмет дисциплины. 1.2. Сущность, место и роль кадровой политики в политике государства и организации.	36	1	0.5	0.5	35	25
1	2	Раздел 2. Механизм формирования государственной кадровой политики. Государственная кадровая политика в области государственного управления. 2.1. Теория и методология формирования кадровой политики социально-экономических систем на макро- и микроэкономических уровнях. 2.2. Закономерности и принципы формирования государственной кадровой политики. 2.3. Методические подходы к формированию кадровой политики государства. 2.4. Демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, молодежная кадровая политика. 2.5. Государственная политика в области органов государственного управления: формирование и развитие персонала федеральной госслужбы, персонала субъектов Федерации, персонала органов местного самоуправления.	36	1	0.5	0.5	35	25
1	2	Раздел 3. Государственная кадровая политика в области управления организациями и предприятия кадровой политики организации. 3.1. Государственная кадровая политика в отношении персонала хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных некоммерческих организаций. 3.2. Государственная политика в отношении формирования и развития персонала предпринимательских негосударственных структур: персонала промышленного производства, персонала коммерческого предпринимательства, персонала аграрного предпринимательства, персонала предпринимательства в сферах науки, образования, культуры и консультационной практики. 3.3. Сущность, место и роль кадровой политики в политике организации. 3.4. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. 3.5. Этапы формирования кадровой политики организации. 3.6. Направления кадровой политики организации.	36	1	0.5	0.5	35	25
1	2	Раздел 4. Кадровая политика и технология управления персоналом организации. Взаимодействие кадровой политики государства и кадровой политики организации. 4.1. Кадровая политика в области: стратегического, тактического и оперативного кадрового планирования и маркетинга персонала; 4.2. Кадровая политика в области: найма, оценки, отбора и учета персонала; 4.3. Кадровая политика в области: трудовых отношений, условий труда персонала; 4.4. Кадровая политика в области: развития персонала, в т.ч. обучения, планирования деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения; 4.5. Кадровая политика в области: мотивации и стимулирования персонала, социального развития, развития оргструктур управления организации, правового и информационно-документационного обеспечения управления персоналом. 4.6. Взаимодействие, взаимосвязь и взаимообусловленность кадровой политики государства и кадровой политики организации. 4.7. Зарубежный опыт формирования кадровой политики государства и организации в области: социально-экономической, научно-технической, технологической, организационно-производственной и информационной деятельности. 4.8. Характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации.	36	1	0.5	0.5	35	25
Всего за 2 семестр			144	4	2	2	140	100
Всего по дисциплине			144	4	2	2	140	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации».	Государственная кадровая политика в отношении персонала хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных некоммерческих организаций.	0.5
2	Раздел 2. Механизм формирования государственной кадровой политики. Государственная кадровая политика в области государственного управления.	Государственная политика в отношении формирования и развития персонала предпринимательских негосударственных структур: персонала промышленного производства, персонала коммерческого предпринимательства, персонала аграрного предпринимательства, персонала предпринимательства в сферах науки, образования, культуры и консультационной практики.	0.5
3	Раздел 3. Государственная кадровая политика в области	Взаимодействие, взаимосвязь и взаимообусловленность кадровой политики государства и кадровой политики	0.5

	управления организациями и предприятиями основного звена. Сущность, этапы формирования и направления кадровой политики организации.	организации.	
4	Раздел 4. Кадровая политика и технология управления персоналом организации. Взаимодействие кадровой политики государства и кадровой политики организации.	Характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации.	0.5
Всего за 2 семестр			2

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации».	Подготовка докладов по темам раздела 1. Чтение основной и дополнительной литературы. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 1.	35
2	Раздел 2. Механизм формирования государственной кадровой политики. Государственная кадровая политика в области государственного управления.	Подготовка по темам раздела 2. Чтение основной и дополнительной литературы. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 2.	35
3	Раздел 3. Государственная кадровая политика в области управления организациями и предприятиями основного звена. Сущность, этапы формирования и направления кадровой политики организации.	Подготовка докладов по темам раздела 3. Чтение основной и дополнительной литературы. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 3.	35
4	Раздел 4. Кадровая политика и технология управления персоналом организации. Взаимодействие кадровой политики государства и кадровой политики организации.	Подготовка докладов по темам раздела 4. Чтение основной и дополнительной литературы. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 4.	35
Всего за 2 семестр			140

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2					Докл	ДР			Докл	ДР					Докл	ДР	Тест

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Докл – доклад;
- Тест – тест.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- доклад;
- тест.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- экзамен.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. В. В. Иванов, А. Н. Коробова. . Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий. М.: ИНФРА-М, 2011, 7 экз.
2. В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. . Государственная политика и управление. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
3. И. Ю. Фёдорова, А. В. Фрыгин. . Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

1. Г. Дж. Круден, А. У. Шерман ; Ин-т повышения квалификации гос. служащих РАГС при Президенте РФ. Зарубежный опыт управления персоналом. Ч. 6 Оплата труда персонала. БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, , 3 экз.

5.3. Периодические издания:

не требуются.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. <https://urait.ru/> — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=363 — Фундаментальная библиотека БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
- <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.2. Практические занятия:

1. Интерактивная доска;
2. Аудитория с числом посадочных мест не меньше количества обучающихся.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.04.03 Управление персоналом*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой **Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

УК-3 способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением сущности, место и роли кадровой политики в политике государства и организации; механизма формирования государственной кадровой политики; государственной кадровой политики в области государственного управления; государственной кадровой политики в области управления организациями и предприятиями основного звена; сущности, этапов формирования и направления кадровой политики организации; кадровой политики и технологии управления персоналом организации; взаимодействие кадровой политики государства и кадровой политики организации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- доклад;
- тест.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **4 з.е., 144 ч**. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**2 ч.**), практические занятия (**2 ч.**), самостоятельная работа студента (**140 ч**).

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 144 ч., из них 4 ч. аудиторных занятий, и 140 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации».		
Подготовка докладов по темам раздела 1. Чтение основной и дополнительной литературы. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 1.	В. В. Иванов, А. Н. Коробова. . Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий: М.: ИНФРА-М, 2011 (1-3)	35
Итого по разделу 1		35
Раздел 2. Механизм формирования государственной кадровой политики. Государственная кадровая политика в области государственного управления.		
Подготовка по темам раздела 2. Чтение основной и дополнительной литературы. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 2.	В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. . Государственная политика и управление: Москва: Юрайт, 2022 (1-2)	35
Итого по разделу 2		35
Раздел 3. Государственная кадровая политика в области управления организациями и предприятиями основного звена. Сущность, этапы формирования и направления кадровой политики организации.		
Подготовка докладов по темам раздела 3. Чтение основной и дополнительной литературы. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 3.	И. Ю. Фёдорова, А. В. Фрыгин. . Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: Москва: Юрайт, 2021 (1-3)	35
Итого по разделу 3		35
Раздел 4. Кадровая политика и технология управления персоналом организации. Взаимодействие кадровой политики государства и кадровой политики организации.		
Подготовка докладов по темам раздела 4. Чтение основной и дополнительной литературы. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 4.	Г. Дж. Круден, А. У. Шерман ; Ин-т повышения квалификации гос. служащих РАГС при Президенте РФ. Зарубежный опыт управления персоналом. Ч. 6 Оплата труда персонала: БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, (1-2)	35
Итого по разделу 4		35

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- доклад;
- тест;
- экзамен.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Доклад

1. Стратегическая цель современной государственной кадровой политики.
2. Государственная и региональная кадровая политика.
3. Механизм реализации государственной кадровой политики.
4. Современная государственная кадровая политика.
5. Принципы государственной кадровой политики в сфере государственной службы РФ.
6. Элементы кадровой политики.
7. Содержание кадровой политики.
8. Классификация видов кадровой политики.
9. Корпоративная кадровая политика.
10. Стратегический и тактический уровень кадровой политики.
11. Механизм формирования этапов кадровой политики.
12. Критерии оценки эффективности реализации кадровой политики.
13. Открытая и закрытая кадровая политика.
14. Приоритетные направления реализации кадровой политики.
15. Кадровое планирование: понятие и основные этапы.
16. Система анализа содержания кадровой работы.
17. Особенности разработки должностной инструкции при формировании кадровой политики.

Для получения положительной оценки доклад должен отвечать следующим условиям:

- соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соответствие целям и задачам дисциплины;
- постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение;
- логичность и последовательность в изложении материала;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой;
- объем исследованной литературы и других источников информации;
- способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса;
- умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять информацию;
- навыки планирования и управления временем при выполнении работы;
- обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления правилам компьютерного набора текста).

Тест

1. Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом»?
а) это равнозначные понятия;

- б) управление персоналом - механизм реализации государственной кадровой политики;
 - в) управление персоналом - это кадровая политика на практике;
 - г) управление персоналом - это кадровая деятельность.
2. В каком нормативно-правовом акте установлены принципы формирования кадрового состава гражданской службы?
- а) в Конституции РФ;
 - б) в Федеральном законе «О системе государственной службы РФ»;
 - в) в Федеральном законе «О государственной гражданской службе РФ»;
 - г) в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.
3. Что в главе 7 закрепляет Федеральный закон № ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»?
- а) содержание кадровой работы;
 - б) принципы кадровой работы;
 - в) цели и задачи кадровой работы;
 - г) структуру кадровой службы государственного органа.
4. В чем сущность механизма кадровой политики и управления персоналом государственной службы?
- а) это система нормативно-правовых актов, регулирующих данную сферу;
 - б) это органы управления персоналом государственной службы;
 - в) это формы и методы реализации кадровой политики и управления персоналом;
 - г) это система кадровой деятельности субъектов кадровой политики, осуществляемая через управленческий процесс и направленная на объект управления (персонал).
5. Каким образом должен производиться отбор персонала на гражданскую службу?
- а) по результатам конкурса, если иное не установлено законом;
 - б) только по результатам конкурса;
 - в) конкурс может проводиться по усмотрению руководителя;
 - г) конкурс проводится только для отдельных групп должностей гражданской службы.

Экзамен

При сдаче экзамена, обучающийся выполняет итоговое тестирование по дисциплине. Тестовое задания в полном объеме размещено в фондах оценочных средств.

Отлично 81-100

Хорошо 61-80

Удовлетворительно 41-60

Неудовлетворительно менее 40

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %	НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3	
1	2	Раздел 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации».	36	1	0.5	0.5	35	25	Доклад
1	2	Раздел 2. Механизм формирования государственной кадровой политики. Государственная кадровая политика в области государственного управления.	36	1	0.5	0.5	35	25	Доклад
1	2	Раздел 3. Государственная кадровая политика в области управления организациями и предприятиями основного звена. Сущность, этапы формирования и направления кадровой политики организации.	36	1	0.5	0.5	35	25	Доклад
1	2	Раздел 4. Кадровая политика и технология управления персоналом организации. Взаимодействие кадровой политики государства и кадровой политики организации.	36	1	0.5	0.5	35	25	Доклад, Тест
Всего за 2 семестр			144	4	2	2	140	100	
Всего по дисциплине			144	4	2	2	140	100	

Критерии оценивания

УК-3

- Вопросы открытого типа:*
- № 1 Адекватные средства к выбору профессии, получению образования, реальному трудоустройству, получению медицинской помощи, доступ к социальной защите и социальным услугам это контекст такой кадровой работы:
- № 2 В ситуации закрытой кадровой политики разрабатывать и использовать программы интенсивного набора персонала через кадровые агентства, СМИ К какому этапу по проектированию кадровой политики относится данный пример:
- № 3 В чем заключается сущность управления человеческими ресурсами:
- № 4 К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:
- № 5 К требованиям принципа демократизма государственной кадровой политики относится:
- № 6 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:
- № 7 Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом»?
- № 8 Какая из стратегий относится к группе стратегий роста компаний путем приобретения или создания дочерних фирм?
- № 9 Какова цель мониторинга персонала?
- № 10 Метод рангового порядка – это метод оценки кадров:
- Вопросы закрытого типа:*
- № 1 ... человеческих ресурсов следует рассматривать в прямой взаимосвязи с планированием кадрового потенциала организации и планированием карьеры ее сотрудников:
- А) Планирование
- В) Нехватку
- С) Использование
- Д) нет верного ответа
- № 2 В чем заключается сущность управления человеческими ресурсами:
- А) Наблюдается перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов
- В) Люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе
- С) наблюдается повышение предпринимательской активности персонала
- Д) Все ответы не является верными
- № 3 Выбор продолжительности планового периода определяется общими задачами такого планирования:
- А) Актуального
- В) кадрового
- С) главного
- Д) нет верного ответа
- № 4 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

- В) Отчасти
- С) да
- Д) время от времени
- № 5 Выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда различной сложности и работников различной квалификации в единицу времени это тарифная:
- А) Сетка
- В) ставка
- С) плата
- Д) зарплата
- № 6 Запишите в ответ факторы, которые не относятся к внутренней среде:
- А) принципы, методы, стиль управления
- В) природно климатические факторы
- С) кадровый потенциал организации
- Д) производительность труда
- № 7 Запишите в ответ, что не относится к кадровым стратегиям в кадровом планировании
- А) разработка основ будущей кадровой политики организации
- В) определение конкретных целей организации и каждого работника, вытекающих из кадровой стратегии
- С) создание возможности дополнительного и профессионального продвижения работников
- Д) обеспечение развития кадров для выполнения работ новой квалификации
- № 8 Запишите в ответ, что не относится к кадровым стратегиям в кадровом планировании:
- А) разработка основ будущей кадровой политики организации
- В) определение конкретных целей организации и каждого работника, вытекающих из кадровой стратегии
- С) создание возможности дополнительного и профессионального продвижения работников
- Д) обеспечение развития кадров для выполнения работ новой квалификации
- № 9 К основным требованиям к организации кадрового планирования относится:
- А) определение общих затрат на одного работника
- В) определение дифференцированных затрат на одного работника
- С) постоянное соотнесение плановых задач и реальных возможностей организации
- Д) нет верного ответа
- № 10 Как называются критерии оценки персонала, которые образуются на основе других присущих человеку качеств, таких как профессиональный авторитет, культура мышления, речи:
- А) Деловые

В) Профессиональные

С) интегральные

Д) личностные