

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра государственного, муниципального
управления и кадровой политики

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор института Шапорова З.Е. Ректор Пыжикова Н.И.

28.03.2025 г.

28.03.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровая политика организации

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.04.04,
«Государственное и муниципальное управление»
(код, наименование)

Профиль (Управление муниципальным образованием)

Курс 2

Семестр (*ы*) 3

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника магистр



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2025

Составители: Якимова Людмила Анатольевна, профессор кафедры
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

«15» февраля 2025 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению
38.04.04 Государственное и муниципальное управление от 13 августа 2020 г.
N 1000.

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 6 «07» марта 2025
г.

Зав. кафедрой: Фомина Людмила Владимировна, к.с.-х.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«07» марта 2025 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
протокол № 7 «24» марта 2025г.

Председатель методической комиссии: Рожкова Алена Викторовна
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» марта 2025г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности)

Фомина Людмила Владимировна, к.с.-х.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

«24» марта 2025г.

Оглавление

<u>Аннотация</u>	5
<u>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</u>	5
<u>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</u>	6
<u>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	7
<u>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	8
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	11
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	12
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ	15
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	15
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	17
<u>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</u>	18
<u>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	18
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 8)	18
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»)	20
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	20
<u>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</u>	21
<u>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	23
<u>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	24
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	24
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	24
<i>Изменения</i>	26

Аннотация

Дисциплина Б1.О.03 «Кадровая политика организации» относится к обязательной части Блока 1 дисциплины подготовки магистров по направлению 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций (УК-3, УК-6) выпускника.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с процессом формирования и развития кадровой политики в организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости – в форме освоения теоретического курса (изучение лекционного материала), выполнения заданий на практических занятиях (выступление с докладом и участие в дискуссиях), прохождения тестирования, самостоятельной работы студента, выполнения задания, написания контрольной работы (доклада) (на сайте <http://e.kgau.ru>) и промежуточная аттестация – в форме зачета.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекционные – 6 часов (в т. ч. в интерактивной форме – 2 часа), практические – 10 часов (в т. ч. в интерактивной форме – 4 часов; 88 часов – самостоятельная работа студента, в т. ч. – промежуточный контроль – зачет (4 часа).

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.03 «Кадровая политика организации» включена в ОПОП, в обязательную часть Блока 1 Дисциплины (модули), по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Кадровая политика организации» являются: «Экономика общественного сектора», «Теория и механизмы современного государственного управления».

Дисциплина «Кадровая политика организации» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления», «Методология и организация исследовательской деятельности», «Стратегическое управление в органах государственного и местного управления», «Проектная деятельность в государственным и муниципальным управлением», «Управление социально-экономическим развитием территорий», «Кадровая политика и кадровый аудит государственных и муниципальных организаций», «Прогнозирование социально-экономического развития региона».

Особенностью дисциплины является ее ориентированность на изучение кадровой политики, способностью организовывать и руководить работой команды.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 ук-3 Формирует эффективную команду	Знать: Способы формирования эффективной команды
	ИД-2 ук-3 Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	Уметь: Организовывать и руководить работой команды
	ИД-3 ук-3 Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	Владеть: Навыками выработки стратегии для достижения поставленной цели в команде
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 ук-6 Проводит рефлексию деятельности разрабатывает способы ее совершенствования	Знать: определение приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
		Уметь: Находить способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки
		Владеть: навыками определения способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

Целью освоения дисциплины «Кадровая политика предприятия» является формирование компетенций, направленных на развитие основных

теоретических и практических управленческих навыков в области управления персоналом, связанных с возможностью сделать более совершенными и эффективными человеческие ресурсы, являющиеся главным конкурентным преимуществом любой организации.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование эффективной команды для реализации кадровой политики
- сформировать представление о сущности, содержании, видах и основных направлениях кадровой политики в современной организации;
- осветить подходы, уровни принципы формирования кадровой политики организации;
- раскрыть базовые аспекты кадрового планирования и реализации кадровой политики в работе с персоналом организации;
- познакомить с процессом формирования и технологиями реализации кадровой политики.

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 3	№ 4
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану с зачетом с оценкой	3,0	108	108	–
Контактная работа	0,5	16	16	–
в том числе:				
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		6/2	6/2	–
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		10/4	10/4	–
Самостоятельная работа (СРС)	2,4	88	88	
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов*		25	25	–
самоподготовка к текущему контролю знаний*		29	29	–
подготовка и прохождение тестирования*		34	34	–
Зачет	0,1	4	4	
Вид контроля:			зачет	–

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудитор- ная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ЛЗ	
Модуль 1 (Концептуальные основы кадровой политики)	52	3	5	44
Модульная единица 1 (Кадровая политика: сущность и виды)	23	1	2	20
Модульная единица 2 (Формирование кадровой политики)	29	2	3	24
Модуль 2 (Структура кадровой политики организации)	52	3	5	44
Модульная единица 1 (Направления кадровой политики организации)	26	1	2	22
Модульная единица 2 (Нормативно-методическое обеспечение кадровой политики организации)	26	2	3	22
Всего	104	6	10	88
сдача зачета	4	–	–	
ИТОГО	108			

4.2. Содержание модулей дисциплины

МОДУЛЬ 1 (Концептуальные основы кадровой политики)**Модульная единица 1** (Кадровая политика: сущность и виды)

Сущность и понятие кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики. Внешние и внутренние факторы, влияющие на кадровую политику. Типы кадровой политики. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Систематизация факторов препятствующих и благоприятствующих развитию стратегических концепций кадрового развития.

Модульная единица 2 (Формирование кадровой политики)

Механизм формирования кадровой политики. Основные этапы: формирование целей и задач, формулирование требований, обоснование принципов кадровой политики, разработка плана кадровых мероприятий. Кадровая стратегия. Критерии оценки кадровой политики. Методики оценки эффективности кадровой политики предприятия.

МОДУЛЬ 2 (Структура кадровой политики организации)**Модульная единица 1** (Направления кадровой политики организации)

Управление персоналом: деятельность по обеспечению персоналом. Движение персонала. Поиск и отбор персонала в организацию. Планирование численности персонала. Наем работников. Управление персоналом: деятельность по развитию персонала. Разработка общей и специализированной программы ориентации новых работников в организациях. Повышение квалификации. Концепция непрерывного образования и саморазвития. Оценка и аттестация персонала. Реализация деловой карьеры и служебно- профессионального продвижения. Управление мотивацией, стимулированием и трудовыми отношениями персонала. Основные понятия мотивации трудовой деятельности. Социально-психологический климат коллектива. Конфликты и их урегулирование. Стратегия и тактика работы с подчиненными. Внешние и внутренние источники привлечения персонала. Бренд организации. Имидж и бренд сотрудника. Разработка схемы отбора персонала в организацию. Разработка общей и специализированной программы ориентации новых работников. Разработка индивидуальных планов развития работников. Выбор метода оценки сотрудников. Системы организационного обучения. Современное представление о карьере. Планирование карьеры и развития. Анализ социально-психологического климата коллектива. Методы самомотивации сотрудников. Управление коммуникациями больших групп. Методы фасилитации. Стратегия социального поведения в трудных ситуациях. Формирование команды. Управление деятельностью команды. Лидерство и власть.

Модульная единица 2 (Нормативно-методическое обеспечение кадровой политики организации)

Кадровое, информационное, нормативно-методическое документационное и правовое обеспечение системы управления персоналом. Проблемы документационного обеспечения системы управления персоналом. Проблемы нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модуль 1. (Концептуальные основы кадровой политики)		Зачет	3
1.	Модульная единица 1. (Кадровая политика: сущность и виды)	Лекция № 1. (Функции и принципы управления персоналом.)	Опрос	1
		Лекция № 2. (Методы управления персоналом: административные,	Опрос	1

¹Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
		экономические, социально-психологические)		
	Модульная единица 2. (Формирование кадровой политики)	Лекция № 3. (Сущность и направления кадровой политики)	Опрос	1
	Модуль 2. (Структура кадровой политики организации)		Зачет	3
2.	Модульная единица 1. (Направления кадровой политики организации)	Лекция № 4. (Сущность, цели кадрового планирования)	Опрос	1
		Лекция № 5. (Методы планирования персонала, используемые при качественном и количественном планировании. Регулирование численности персонала организации)	Опрос	1
	Модульная единица 2. (Нормативно-методическое обеспечение кадровой политики организации)	Лекция № 6. (Сокращение перемещение, увольнение персонала)	Опрос	1
ИТОГО			Зачет	6

* в LMS Moodle на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=2704>

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. (Концептуальные основы кадровой политики)		Зачет	5

²Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 1. (Кадровая политика: сущность и виды)	Занятие № 1. (Управление персоналом в системе управления организацией)	Ситуационная задача	1
		Занятие № 2. (Кадровая политика как фактор реализации целей и стратегий организации)		1
		Занятие № 3. (Анализ персонала и кадровое планирование в организации)		1
	Модульная единица 2. (Формирование кадровой политики)	Занятие № 4. (Современные технологии управления персоналом)	Ситуационная задача	0,5
		Занятие № 5. (Процесс планирования и регламентирование закупочной деятельности заказчика)		0,5
		Занятие № 6. (Профессиональное развитие и обучение персонала в организации)		0,5
	Модуль 2. (Структура кадровой политики организации)		Зачет	5
2.	Модульная единица 1. (Направления кадровой политики организации)	Занятие № 7. (Социально-трудовые отношения в организации)	Ситуационная задача	1
		Занятие № 8 Влияние кадровой политики на эффективности работы организации)		1
		Занятие № 9 (Влияние кадровой политики на эффективность работы организации)		1
	Модульная единица 2. (Нормативно-методическое обеспечение кадровой политики организации)	Занятие № 10 (Анализ открытой и закрытой кадровой политики.)	Ситуационная задача	1
		Занятие № 11. (Адаптация персонала. Виды адаптации. Анализ процесса адаптации новых сотрудников в организации.)		0,5
ИТОГО			Зачет	10

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

В процессе освоения дисциплины используются занятия лекционного типа (6 часов) и практические (12 часов). Самостоятельная работа (86 часов) проводится в форме изучения теоретического материала и контролируется через опрос, ситуационные задачи.

Контроль самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям осуществляется с помощью электронного обучающего курса <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=5949> Форма контроля – зачет.

Обучающийся должен готовиться к практическим занятиям: прорабатывать лекционный материал. При подготовке к занятию обучающемуся следует обратиться к литературе научной библиотеки ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». При изучении дисциплины недопустимо ограничиваться только лекционным материалом и одним-двумя учебниками. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на занятиях. Поэтому подготовка к сдаче зачета и групповой работе на занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения).

Формы организации самостоятельной работы студентов:

- организация и использование электронного курса дисциплины, размещенного на платформе LMS Moodle для СРС.
- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к опросу;
- подготовка к зачету.

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
	Модуль 1. (Управление персоналом в системе управления организацией)		12
1.	Модульная единица 1. (Управление персоналом в системе управления организацией)	Управление персоналом в системе управления организацией Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов; Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических	12
	Модульная единица 2. (Кадровая политика как фактор реализации организации)		

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
		заданий).	
	Модуль 2. (Анализ персонала и кадровое планирование в организации)		13
2.	Модульная единица 1. (Анализ персонала и кадровое планирование в организации)	Анализ персонала и кадровое планирование в организации Выполнение индивидуальной работы № 1. Изучение понятийного аппарата темы, дополнение лекционного материала, ознакомление с рекомендованными учебниками и дополнительными литературными источниками (статьи) для подготовки обзора проблемных вопросов; Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических заданий).	13
	Модульная единица 2. (Современные технологии управления персоналом)		
	Модульная единица 2. (Социально-трудовые отношения в организации)		
3	самостоятельное изучение тем и разделов*		25
4	самоподготовка к текущему контролю знаний*		29
5	подготовка и прохождение тестирования*		34
	ИТОГО		88

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ПЗ/С	СРС	Вид контроля*
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	Элементы «Лекция», «Тест», Зачет
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	Элементы «Лекция», «Тест», Зачет

* в *LMS Moodle* на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=2704>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Направление подготовки (специальность): 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.Дисциплина: Кадровая политика организации.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов	Л. В. Фотина	Москва: Издательство Юрайт	2020		+			20	https://urait.ru/bcode/496698
Л, ПЗ, СРС	Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для	Одегов, Ю. Г.	Москва: Издательство Юрайт	2020		+			20	https://urait.ru/bcode/496601
Л, ПЗ, СРС	Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов	Л. В. Фотина	Москва: Издательство Юрайт	2020		+			20	https://urait.ru/bcode/497668
Л, ПЗ, СРС	Социальная политика Российской Федерации : учебное пособие	Шайдукова, Л. Д.	Москва: Издательство Юрайт	2020		+			20	https://urait.ru/bcode/487456
Дополнительная										
Л, ПЗ, СРС	Кадровая политика организации: учебное пособие	В. В. Крутикова, М. А. Соломахин	Воронеж : Мичуринский ГАУ	2020		+			20	https://e.lanbook.com/book/253559
Л, ПЗ, СРС	Управление кадровой политикой и кадровый аудит в бюджетных организациях : учебно-методическое пособие	Н. Н. Анисимов а.	Сочи : СГУ	2019		+			20	https://e.lanbook.com/book/147855

Директор Научной библиотеки _____ Зорина Р.А.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Арзумян, М. С. Кадровая политика организации. Электронный курс дисциплины на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru/course/view.php?id=2704>). Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск: КрасГАУ. 2022 г.
2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 N 58-ФЗ.
3. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ.
5. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ
6. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

6.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия № 444937729 от 15.12.2008.
2. Справочная правовая система «Консультант +». Учебная лицензия.
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>. Учебная лицензия.
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов». <http://lib.ksrf.ru>.
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования).

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения оценки студенту необходимо набрать, как минимум, 60 баллов, в т. ч. по модулям:

Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл
ДМ ₁	48	22
ДМ ₂	48	23
ДМ ₃	48	23
Промежуточный контроль (зачет с оценкой) + итоговый тест	9	32
Итого	144	100

Виды текущего контроля: освоение теоретического курса (изучение лекционного материала), выполнение заданий на практических занятиях (выступление с докладом и участие в дискуссиях), прохождение тестирования (на сайте <http://e.kgau.ru>).

Промежуточный контроль: зачет.

Оценивание студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине и системой «Электронный университет» на платформе *LMS Moodle* (на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=2704>) по следующим позициям: освоение теоретического курса – 3 балла за каждую изученную лекцию; тестирование – 42 балла (в т. ч. по модулям: 10; 10; 10 и итоговое – 12); зачет– 20 баллов.

Если студент набирает необходимое количество баллов до зачета с оценкой – это дает ему возможность получения оценки без прохождения итогового контроля.

Общий рейтинг-план дисциплины приведен ниже:

Дисциплинарные модули	Максимально возможный балл по видам работ				Итого баллов
	Текущая работа			Аттестация	
	Освоение теоретического курса (опрос)	Тестирование	Доклад	Зачет	
ДМ ₁	9	10	3	–	22
ДМ ₂	9	10	4	–	23
ДМ ₃	9	10	4	–	23
Зачет + итоговый тест	–	12	–	20	32
Итого	27	42	11	20	100

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и практических занятий необходимо использовать средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – *LMS Moodle* (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т. д.).

Студенты кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» имеют доступ к кабинетам кафедры (2-11, 3-35, 3-13) и специализированным учебным классам (4-15, 4-30), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0-3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор Panasonic PTD 3500 E 3 и Epson EBXВ 2500; компьютерному классу 2-14, оснащённому многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

В начале обучения распределяются формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы, учитываются желания и возможности студентов. Преподаватель консультирует и контролирует ход выполнения работы, назначает сроки защиты.

В кабинетах кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» множество видов самостоятельной работы, образцы работ, списки рекомендуемой литературы (специальной и периодической). Разработаны критерии оценивания результатов самостоятельной работы.

На практических занятиях необходимо активно использовать возможности для самостоятельной работы студентов (решение ситуационных задач, применение методики «деловых игр», рецензирования и оценки работ самими студентами).

На лекциях шире использовать мультимедийные технологии, опрос по ключевым вопросам изложенного и пройденного материала для активизации СРС.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме увеличенного шрифтом;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т. е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ИЗМЕНЕНИЯ

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

Рецензия

на Рабочую программу учебной дисциплины для квалификации выпускника – магистр, по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль: «Управление муниципальными образованиями»

«Кадровая политика организации»

Дисциплина «Кадровая политика организации» (Б1.О.03) является дисциплиной обязательной части блока Б1 для подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой государственного, муниципального управления и кадровой политики.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: УК-3; УК-6.

Целью освоения учебной дисциплины «Кадровая политика организации» является формирование системного представления об основах кадровой политики в организации, возможностях и особенностях ее использования в сфере государственного и муниципального управления.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать представление о сущности, содержании, видах и основных направлениях кадровой политики в современной организации;
- осветить подходы, уровни принципы формирования государственной кадровой политики и показать специфику кадровых стратегий в государственном и муниципальном управлении;
- раскрыть базовые аспекты кадрового планирования и реализации кадровой политики в работе с персоналом организации;
- познакомить с процессом формирования и технологиями реализации кадровой политики;
- вырабатывать практические навыки в осуществлении кадровых процедур и аудита персонала;
- развивать творческий подход к освоению отечественного и мирового опыта в области государственной кадровой политики и умения применять его в конкретных практических ситуациях.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часа. Форма контроля: Зачет.

Предъявленная Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ОПОП ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль: «Управление муниципальными образованиями».

Оформлена с соблюдением требований, содержит все основные разделы и выдерживает требования по нормативно-методическим документам, предъявляемые к Программе по учебной дисциплине. Представленная Рабочая программа учебной дисциплины предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины, и рекомендуется для использования в учебном процессе.

Заместитель руководителя МКУ "Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления Солонцовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края"



Л.В. Грушевская