

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

Институт экономики и управления АПК
Кафедра управления социально-
экономическими системами

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

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

27.02.2026 г.

27.02.2026 г. 26.03.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровая политика организации

ФГОС ВО

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

Профиль (Государственное и муниципальное управление устойчивым
развитием территорий)

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, 2026

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

«26» января 2026 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению
38.04.04 Государственное и муниципальное управление от 13 августа 2020 г.
№ 1000.

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 5 «26» января 2026
г.

Зав. кафедрой: Чепелева К.В., д.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«26» января 2026 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
протокол № 6«24» февраля 2026 г.

Председатель методической комиссии: Далисова Н.А., к.э.н.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» февраля 2026 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности)

Чепелева К.В., д.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

24» февраля 2026 г.

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 «Управление социально-экономическими системами». 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 № 10 (Анализ открытой и закрытой кадровой политики.)		1
	Модульная единица 2. (Нормативно-методическое обеспечение кадровой политики организации)	Занятие № 11. (Адаптация персонала. Виды адаптации. Анализ процесса адаптации новых сотрудников в организации.)	Ситуационная задача	1
				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;	12
	Модульная единица 2. (Кадровая политика как фактор реализации организации)	Подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних практических	

№ 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 «Управление социально- экономическими системами».

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»,
«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.

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