

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра экономики труда и управления персоналом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Теория и практика кадровой политики государства

Образовательная программа
38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины: базовая

Махачкала 2020 год

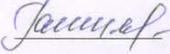
Рабочая программа дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) от «8» апреля 2015 г. № 367.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»
Магомедов М. А., к.э.н., доцент 

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом»
от «11» 03 2020 г., протокол № 6

/Зав. кафедрой  Магомедов М. М.

на заседании Методической комиссии факультета управления
от «19» 03 2020 г., протокол № 4

Председатель  Гашимова Л. Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно - методическим
управлением «26» 03 2020 г.



Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины.....	4
1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.....	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).....	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины.....	6
4.1. Объем дисциплины.....	6
4.2. Структура дисциплины.....	6
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	7
4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.....	7
4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине.....	8
5. Образовательные технологии.....	9
6. Учебно - методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.....	9
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	10
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	10
7.2. Типовые контрольные задания.....	11
7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	17
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	18
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	18
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	19
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	19

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Теория и практика кадровой политики государства» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.03 - *Управление персоналом* и разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой «Экономика труда и управление персоналом».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных формированием и реализацией кадровой политики государства в отношении коммерческих и некоммерческих организаций, функционирования государственной системы управления трудовыми ресурсами.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

- общекультурных - ОК - 1; - общепрофессиональных -ОПК-4; - ОПК-11.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины -2 зачетные единицы, в том числе 72 академических часа по видам учебных занятий

Семестр	Учебные занятия							СРС	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе								
	Контактная работа обучающихся с преподавателем								
	Всего	из них							
Лекции		Лаборат. занятия	Практич. занятия	КСР	Консульт.				
2	28	10	-	18	-	-	44	зачет	

Объем дисциплины – 2 зачет.единицы, в том числе 72 академических часа по видам учебных занятий(форма обучения очно-заочная).

Семестр	Учебные занятия							СРС	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе								
	Контактная работа обучающихся с преподавателем								
	Всего	из них							
Лекции		Лаборат. занятия	Практич. занятия	КСР	Консульт.				
2	14	6	-	10	-	-	56	зачет	

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства» является достижение всестороннего глубокого понимания магистратитеории в области формирования и реализации кадровой политики государства, функционирования государственной системы управления трудовыми ресурсами и уметь самостоятельно анализировать и использовать в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда, а также овладеть основными навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом.

Задачи курса:

Изучение дисциплины соответствует следующим задачам профессиональной деятельности магистранта:

- *в области организационно-управленческой и экономической деятельности:*

1. разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
2. оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

- в области аналитической и консультационной деятельности:

1. анализ и моделирование процессов управления персоналом;
2. использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;

- в области научно-исследовательской и педагогической деятельности:

1. разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;

- в области проектной деятельности:

1. разработка и применение современных методов управления персоналом;
2. разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);
3. внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом.

- в области социально-психологической деятельности:

1. разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Данная учебная дисциплина входит в базовую часть образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.03 – Управление персоналом.

Дисциплина «Теория и практика кадровой политики государства» базируется на знаниях основ следующих дисциплин: «Управление персоналом», «Экономика персонала», «Менеджмент» и др.

Данная дисциплина является предшествующей таким дисциплинам как «Обучение персонала», «Планирование и бюджетирование персонала» и других дисциплин профессионального цикла.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы мышления, основные методы анализа и синтеза. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать эффективность по проектированию и управлению любой социально-экономической системой в современных условиях. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками абстрактного мышления, анализа, синтеза в постоянно изменяющихся условиях внутренней и внешней среды предприятия.
ОПК-4	Способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности повышения эффективности использования и развития персонала организации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки и использования кадрового потенциала организации.

ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	<p>Знает: - основы и актуальные проблемы управления персоналом организации.</p> <p>Умеет: - выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом.</p> <p>Владеет: - современными методами управления персоналом организации.</p>
--------	--	---

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
<i>Модуль 1: Теоретические основы кадровой политики организации</i>									
1	Тема 1.1. Российская кадровая политика в сфере государственной службы	10		2	2			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
2	Тема 1.2. Кадровая политика и стратегия развития организации	12		2	4			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
3	Тема 1.3. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности	14		2	4			8	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	<i>Итого по модулю 1:</i>	36		6	10			20	
<i>Модуль 2: Развитие персонала организации</i>									
4	Тема 2.1. Развитие персонала в организации	12		2	2			8	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
5	Тема 2.2. Мотивация и стимулирование персонала	14		2	4			8	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
6	Тема 2.3. Оценка в системе управления персоналом	10			2			8	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
	<i>Итого по модулю 2:</i>	36		4	8			24	
	Итого:	72		10	18			44	зачет

Очно-заочная форма обучения

Наименование темы	Количество часов				
	Всего	в том числе			
		лекции	и семинары	СРС	КРС
Тема 1. Российская кадровая политика в сфере государственной службы	8	2		6	
Тема 2. Кадровая политика и стратегия развития организации	12	-	2	10	
Тема 3. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности	14	2	2	10	
Тема 4. Развитие персонала в организации	12	-	2	10	
Тема 5. Мотивация и стимулирование персонала	14	2	2	10	
Тема 6. Оценка в системе управления персоналом	10	-		10	
Итого	72	6	10	56	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине****Модуль 1: Теоретические основы кадровой политики организации****Тема 1.1. Российская кадровая политика в сфере государственной службы: история, законодательные основы, современные тенденции**

Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления. Принципы государственной службы. Права и ответственность государственного служащего. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.

Тема 1.2. Кадровая политика и стратегия развития организации

Стратегия организации и кадровая политика. Определение, принципы разработки и уровни кадровой политики. Кадровая политика и кадровые процедуры. Кадровая программа организации. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики. Профессионально-должностная структура организации.

Тема 1.3. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности

История становления и развития кадровых служб организации. Современные кадровые службы: цели, функции, структура, персонал. Содержание работы по формированию организационной структуры управления. Положения о структурных подразделениях организации. Должность в структуре управления и ее организационное регламентирование.

Модуль 2: Развитие персонала организации**Тема 2.1. Развитие персонала в организации**

Развитие персонала как социально-экономический процесс. Социально-экономическая эффективность развития персонала. Управление карьерой, виды карьер. Особенности развития персонала в органах государственного и муниципального управления.

Тема 2.2. Мотивация и стимулирование персонала

Мотивация как внутренний основной компонент самосознания работника.

Ориентация работника на «достижение» или «избегание», «позитивность-негативность» реакции. Оплата и стимулирование труда. Традиционная система компенсации.

«Нетрадиционные» методы компенсации. Местное законодательство о стимулировании государственных (муниципальных) служащих.

Тема 2.3. Оценка в системе управления персоналом

Место и роль функции оценки в системе управления персоналом. Задачи управления, требующие оценки персонала: найм, отбор, организация деятельности, контроль. Основные методы оценки персонала. Экспертная оценка профессионально-значимых, деловых и личностных качеств. Центр оценки.

4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине

Модуль 1: Теоретические основы кадровой политики организации

Тема 1.1. Российская кадровая политика в сфере государственной службы: история, законодательные основы, современные тенденции

1. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
2. Принципы государственной службы.
3. Права и ответственность государственного служащего.
4. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.

Тема 1.2. Кадровая политика и стратегия развития организации

1. Стратегия организации и кадровая политика.
2. Определение, принципы разработки и уровни кадровой политики.
3. Кадровая политика и кадровые процедуры.
4. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.

Тема 1.3. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности

1. История становления и развития кадровых служб организации.
2. Современные кадровые службы: цели, функции, структура, персонал
3. Положения о структурных подразделениях организации.
4. Должность в структуре управления и ее организационное регламентирование

Модуль 2: Развитие персонала организации

Тема 2.1. Развитие персонала в организации

1. Развитие персонала как социально-экономический процесс.
2. Социально-экономическая эффективность развития персонала.
3. Управление карьерой, виды карьер.
4. Особенности развития персонала в органах государственного и муниципального управления.

Тема 2.2. Мотивация и стимулирование персонала

1. Мотивация как внутренний основной компонент самосознания работника.
2. Оплата и стимулирование труда.
3. Традиционная система компенсации.
4. Местное законодательство о стимулировании государственных (муниципальных) служащих.

Тема 2.3. Оценка в системе управления персоналом

1. Место и роль функции оценки в системе управления персоналом.
2. Задачи управления, требующие оценки персонала: найм, отбор, организация деятельности, контроль.
3. Основные методы оценки персонала.
4. Экспертная оценка профессионально-значимых, деловых и личностных качеств. Центр оценки.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс -метода (проблемно - ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта деятельности отечественных и зарубежных компаний;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистров

Возрастает значимость самостоятельной работы магистрантов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «*Теория и практика кадровой политики государства*» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа магистрантов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать магистрантов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1.1. Российская кадровая политика в сфере государственной службы.	Работа с научной литературой, поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
Тема 1.2. Кадровая политика и стратегия развития организации.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
Тема 1.3. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
Тема 2.1. Развитие персонала в организации.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
Тема 2.2. Мотивация и стимулирование персонала.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
Тема 2.3. Оценка в системе управления персоналом.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы.

Предусмотрено написание и защита реферата.

Всего по дисциплине магистрант может представить два реферата.

Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы.

Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы.

В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов.

В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, расширению ассортимента, совершенствованию контроля за качеством и т.д.

В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа».

Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией.

Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы

Компетенция	Наименование компетенции ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК- 1	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы мышления, основные методы анализа и синтеза. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать эффективность по проектированию и управлению любой социально-экономической системой в современных условиях. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками абстрактного мышления, анализа, синтеза в постоянно изменяющихся условиях внутренней и внешней среды предприятия. 	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
ОПК-4	Способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности повышения эффективности использования и развития персонала организации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки и использования кадрового потенциала организации. 	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование

ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	<p>Знает: - основы и актуальные проблемы управления персоналом организации.</p> <p>Умеет: - выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом.</p> <p>Владеет: - современными методами управления персоналом организации.</p>	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
--------	--	---	--

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме зачета.

Тесты:

1. Кадровая политика организации не включает:

- маркетинг персонал;
- закономерности психоанализа;
- планирование персонала;
- кадровый контроль;
- требования, предъявляемые к персоналу.

2. Степень и вид профессиональной подготовленности работника, наличие у него знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы – это ...

- профессия;
- мотивация;
- квалификация;
- субординация;
- образование.

3. Классификацию персонала по полу, возрасту, уровню образования, образовательному уровню и стажу работы подразумевает ... структура персонала.

- штатная;
- профессиональная;
- социальная;
- организационная;
- классовая.

4. Назовите структуру, которая характеризует распределение полномочий и ответственности сотрудников:

- штатная;
- функциональная;
- социальная;
- производственно-технологическая;
- возрастная.

5. Видом кадровой политики не является:

- активная кадровая политика;
- пассивная кадровая политика;
- реактивная кадровая политика;
- преактивная кадровая политика

6. Предметом анализа состояния внешней среды не является:

- спрос;
- предложение;
- развитие организации;
- конкурентные условия;

е. социально-политические тенденции общественного развития.

7. К человеческим ресурсам, учитываемым при формировании стратегии управления персоналом, не относится:

- a. возможности самофинансирования;
- b. квалификация работников;
- c. передвижение персонала;
- d. образование работников;
- e. качество руководства.

8. К числу кадровых технологий не относится ...

- a. технология адаптации;
- b. технология аттестации
- c. технология увольнения
- d. технология социальной ответственности
- e. технология отбора кадров.

9. Активная кадровая политика предполагает ...

- a. отсутствие у администрации долговременной программы действий относительно персонала;
- b. наличие у администрации стратегии управления персоналом, которая последовательно осуществляется;
- c. формирование кадровой политики на основе прогнозов развития организации;
- d. оперативную реакцию на нарушение кадровой дисциплины.

10. Закрытая кадровая политика предусматривает ...

- a. прием новых работников только на низший должностной уровень;
- b. прием новых работников только на должности высших руководителей;
- c. прием новых работников на любой уровень;
- d. полный отказ от приема новых работников;
- e. систематическое увольнение работников и полное обновление кадрового состава организации.

11. К кадровым показателям не относится ...

- a. численность персонала;
- b. величина основных фондов;
- c. удельный вес специалистов;
- d. текучесть кадров;
- e. средний возраст работников.

12. Расставить в порядке очередности основные этапы приема на работу

- a. прием на работу;
- b. набор персонала;
- c. отбор персонала;
- d. детализация требований к рабочему месту.

13. К кадровым показателям не относится:

- a. рентабельность;
- b. численность работников;
- c. текучесть кадров;
- d. средний возраст работников;
- e. удельный вес рабочих.

14. Условия труда не характеризует:

- a. уровень заболеваемости;
- b. уровень травматизма;
- c. расходы на выплату льгот за неблагоприятные условия труда;
- d. средний размер дивидендов;
- e. удельный вес работающих во вредных условиях труда.

15. К преимуществам внутренних источников привлечения персонала относят (при необходимости отметить несколько):

- a. низкие затраты на адаптацию персонала
- b. уменьшение угроз возникновения интриг внутри организации
- c. появление новых импульсов для развития
- d. повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

16. Личностные особенности сотрудника, необходимые для успешного выполнения деятельности, сформулированы в:

- a. должностной инструкции
- b. описании рабочего места
- c. профессиограмме

17. Маркетинг персонала - это:

- a. вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников
- b. вид управленческой деятельности, направленной на определение потребности в персонале, источников, путей покрытия этих потребностей и определение затрат, связанных с этой деятельностью
владение ситуацией на рынке труда для определения потребностей в специалистах дефицитных специальностей
- c. вид деятельности по управлению персоналом, имеющий целью развитие человеческих качеств, талантов, заложенных от природы или приобретенных в процессе практической деятельности
- d. вид управленческой деятельности, направленной на изучение возможностей самого работника

18. Профессиограмма - документ, который:

- a. раскрывает как содержание профессии, так и требования, которые она предъявляет к человеку
- b. представляет собой «портрет» идеального сотрудника
- c. полностью совпадает с содержанием должностной инструкции

19. Что является недостатком при наборе кандидатов из внутренних источников?

- a. более дорогой и отнимающий много времени способ
- b. длительный период адаптации
- c. плохое знание организации новыми работниками
- d. ограниченное количество потенциальных претендентов
- e. блокирование возможности служебного роста работников

20. Что является преимуществом при наборе кандидатов из внешних источников?

- a. низкие материальные затраты на привлечение кандидатов
- b. высокая мотивация работников
- c. приток новых идей
- d. короткий период адаптации
- e. сохранение уровня оплаты труда, сложившегося в организации

21. Сведение кадровой работы только к ликвидации негативных последствий характерно для..

- a. пассивной кадровой политики;
- b. реактивной кадровой политики;
- c. превентивной кадровой политики;
- d. активной кадровой политики.

22. Закрытая кадровая политика характеризуется тем, что..

- a. любые вакантные должности могут быть заняты претендентами безотносительно к тому, где они ранее работали;

- b. по увольнению работник в течение 3-х месяцев не имеет права устраиваться на работу в конкурирующую фирму;
- c. на освободившиеся должности берутся сотрудники только своей организации;
- d. на освободившиеся должности претенденты набираются «по знакомству».

23. Документ, удостоверяющий соответствие проводимых в организации работ по охране труда установленным государственным нормативным требованиям охраны труда:

- a. сертификация безопасности;
- b. трудовой договор;
- c. положение;
- d. должностная инструкция.

24. Активная кадровая политика –

- a. характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников на любом уровне иерархии и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией без учета того, работал ли он ранее в аналогичной организации.
- b. связана с отсутствием у руководства организации выраженной программы действий в отношении персонала.
- c. кадровые мероприятия, направленные на определение целей, задач и компонентов конкретного вида работ, а также условий ее эффективного выполнения.
- d. характеризуется наличием у руководства не только обоснованных прогнозов развития ситуации, но и средств воздействия на нее.

25. Оценка потребности в персонале – это:

- a. определение количественных и качественных характеристик персонала, в котором организация нуждается.
- b. мероприятия по определению соответствия количества и качества труда требованиям технологии производства.
- c. анализ эффективности затрат, понесенных при привлечении, оценке кандидатов и адаптация новых сотрудников организации.
- d. специализированные мероприятия, направленные на анализ соответствия кандидатов (их знаний, умений, профессионально важных качеств) требованиям должности и условиям работы.

Тематика рефератов:

1. Изучаемая дисциплина как наука.
2. Понятие, структура и функции кадровой политики.
3. Характеристики современной государственной, региональной и муниципальной кадровой политики.
4. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Общая характеристика.
5. Системный подход в формировании государственной кадровой политики.
6. Основные законы управления и их реализация в кадровой политике.
7. Кадровая политика – специфическая деятельность управленческого персонала стратегического уровня.
8. Концептуальные основы разработки кадровой политики и кадровой стратегии на региональном уровне.
9. Организация политической кадровой деятельности на предприятии.
10. Опыт разработки и реализации кадровой политики на примере известной компании, конкретного муниципального образования.
11. Роль и место кадровой политики в управленческой деятельности в государственной и муниципальной организации.

12. Соотношение понятий кадровая политика, политическая цель, политическая доктрина, политический режим, политическая деятельность в рамках организации регионального уровня.
13. Классификации видов государственной и муниципальной кадровой политики.
14. Специфические черты закрытой и открытой государственной кадровой политики.
15. Формирование структуры муниципальной кадровой политики.
16. Снабжение кадровой политической деятельности на государственном, региональном и муниципальном уровнях.
17. Основные области применения кадровой политики в государственной организации.
18. Особенности построения кадровой политики на муниципальном предприятии.
19. Особенности государственной, региональной и муниципальной кадровой политики в современной России.
20. Исторические особенности формирования и реализации государственной, региональной и муниципальной кадровой политики в нашей стране.

Контрольные вопросы по модулю 1

1. Управление персоналом среди других видов менеджмента. Сходство, различие, значение.
2. Современное представление об УЧР. Сходства и различия УЧР, кадрового менеджмента и управления персоналом.
3. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией, эффективностью и этапом развития организации.
4. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления.
5. Основные направления кадровой политики.
6. Ресурсное обеспечение кадровой политики.
7. Методы разработки и реализации кадровой политики.
8. Основные виды, блоки и формы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь в рамках кадровой политики.
9. Компетенция, квалификация, профессионализм как основа кадровой политики.
10. Кадровый документооборот: основные формы и требования. Связь с кадровой политикой и кадровым аудитом.
11. Кадровый маркетинг как основа кадрового планирования и найма персонала
12. Кадровое планирование: задачи, виды, методы.
13. Рекрутинг в кадровой политике. Специфика набора, отбора и подбора персонала.
14. Требования к персоналу: источники, виды и уровни требований. Методы определения требований к кандидату.
15. Набор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
16. Отбор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.

Контрольные вопросы по модулю 2

1. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
2. Особенности адаптации человека в организации: виды и формы адаптации.
3. Методы повышения эффективности адаптации.
4. Влияние кадровой политики на протекание профессиональной адаптации.
5. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
6. Карьера. Виды карьеры. Основные этапы карьеры менеджера.
7. Планирование карьеры. Основные подходы. Значение планирования карьеры как элемента кадровой политики.
8. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
9. Роль оценки в реализации кадровой политики.
10. Увольнение: понятие, виды, причины, формы и принципы..
11. Сокращение как особая форма увольнения: мягкое и жесткое сокращение.
12. Проблема текучести кадров. Текучесть как форма мобильности персонала.

13. Мотивирование и стимулирование персонала в кадровой политике.
14. Компенсационный пакет: основные составляющие и методы его формирования.
15. Аудит компенсационных программ.
17. Работа с культурой организации как направление кадровой политики: принципы, методы, подходы.
18. Культура организации и этический аудит: принципы, особенности, методы.
19. Кадровый аудит: основные направления, возможности и ограничения.
20. Методы кадрового аудита.
21. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики

Контрольные вопросы к зачету для итогового контроля

1. Управление персоналом среди других видов менеджмента. Сходство, различие, значение.
2. Современное представление об УЧР. Сходства и различия УЧР, кадрового менеджмента и управления персоналом.
3. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией, эффективностью и этапом развития организации.
4. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления.
5. Основные направления кадровой политики.
6. Ресурсное обеспечение кадровой политики.
7. Методы разработки и реализации кадровой политики.
8. Основные виды, блоки и формы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь в рамках кадровой политики.
9. Компетенция, квалификация, профессионализм как основа кадровой политики.
10. Кадровый документооборот: основные формы и требования. Связь с кадровой политикой и кадровым аудитом.
11. Кадровый маркетинг как основа кадрового планирования и найма персонала
12. Кадровое планирование: задачи, виды, методы.
13. Рекрутинг в кадровой политике. Специфика набора, отбора и подбора персонала.
14. Требования к персоналу: источники, виды и уровни требований. Методы определения требований к кандидату.
15. Набор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
16. Отбор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
18. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
19. Особенности адаптации человека в организации: виды и формы адаптации.
20. Методы повышения эффективности адаптации.
21. Влияние кадровой политики на протекание профессиональной адаптации.
22. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
23. Карьера. Виды карьеры. Основные этапы карьеры менеджера.
24. Планирование карьеры. Основные подходы. Значение планирования карьеры как элемента кадровой политики.
25. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
26. Роль оценки в реализации кадровой политики.
27. Увольнение: понятие, виды, причины, формы и принципы..
28. Сокращение как особая форма увольнения: мягкое и жесткое сокращение.
29. Проблема текучести кадров. Текучесть как форма мобильности персонала.
30. Мотивирование и стимулирование персонала в кадровой политике.
31. Компенсационный пакет: основные составляющие и методы его формирования.
32. Аудит компенсационных программ.
33. Работа с культурой организации как направление кадровой политики: принципы, методы, подходы.
34. Культура организации и этический аудит: принципы, особенности, методы.
35. Кадровый аудит: основные направления, возможности и ограничения.

36. Методы кадрового аудита.

37. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний магистра на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы магистра (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если магистр пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если магистр пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы магистров по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - магистрант не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, магистрант дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - магистрант дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - магистрант полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Магистрант подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. - Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 220 с. - 978-5-394-02325-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57135.html>
2. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. - Электрон. текстовые данные. - Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. - 268 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
3. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малугев. - Электрон. текстовые данные. - М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 193 с. - 978-5-394-01758-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>
4. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Моисеева. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2017. - 139 с. - 978-5-4487-0039-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>
5. Николаев Н.С. Системы качества управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Николаев. - Электрон. текстовые данные. - М. : Русайнс, 2016. - 260 с. - 978-5-4365-0589-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61654.html>

б) дополнительная литература:

6. Управление персоналом в органах местного самоуправления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Финансы и кредит / . - Электрон. текстовые данные. - М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. - 95 с. - 978-5-7264-1487-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63796.html>
7. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 319 с. - 5-238-00909-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>
8. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.И. Михайлина [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М. : Дашков и К, 2016. - 280 с. - 978-5-394-01749-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60537.html>
9. Чиликина И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Чиликина. - Электрон. текстовые данные. - Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. - 76 с. - 978-5-88247-817-8. - Режим

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- <http://ego.uara.ru> – Журнал «Бизнес и персонал»
www.sostav.ru - Информационно-аналитический портал
<http://www.marketingcommunications.ru> – Журнал «Персонал».
 eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека.
<http://www.mavriz.ru> – Журнал «Управление персоналом»

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Комплексное изучение предлагаемой магистрантам учебной дисциплины «*Теория и практика кадровой политики государства*» предполагает овладение материалами учебников, научной литературы, творческую работу магистрантов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы магистрантов.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения магистрантами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. К каждому занятию магистранты должны изучить соответствующий теоретический материал. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях магистранты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: Человек и труд, Человек и карьера, Человек и экономика, Экономика и социальные перемены, «Труд за рубежом», «Управление персоналом»

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7, Microsoft Word используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point – для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer – для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.