

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет Государственной службы и управления
Кафедра Управления персоналом и экономики труда



УТВЕРЖДАЮ"
Директор по УРиМС
Л.Н. Костина
26.08.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.О.04 "Теория и практика кадровой политики государства и организации"

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Квалификация	МАГИСТР
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Год начала подготовки по учебному плану	2021

Донецк
2021

Составитель:
канд. экон. наук, ст. препод.

Н.В. Гордеева

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент

А.В. Петенко

Рабочая программа дисциплины "Теория и практика кадровой политики государства и организации" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" (квалификация "магистр") от 04.05.2020 г. №57-НП;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2023

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:

канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.

(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08. 2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд. экон. наук, доцент Киселева А.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
формирование у магистров теоретических знаний и практических навыков в области теории и методологии разработки кадровой политики социально-экономических систем на макро- и микроэкономических уровнях, изучение особенностей и направлений кадровой политики в области человеческих ресурсов, органов государственного управления, хозяйствующих субъектов.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
рассмотрение сущности, места и роли современной государственной кадровой политики; рассмотрение сущности, места и роли кадровой политики в политике организации: взаимодействие, взаимосвязь и взаимообусловленность кадровой политики организации и проводимой ею политики в области социально-экономической, научно-технической, технологической, организационно-производственной и информационной деятельности.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О
<i>1.3.1. Дисциплина "Теория и практика кадровой политики государства и организации" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Психология межличностных отношений	
Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации	
<i>1.3.2. Дисциплина "Теория и практика кадровой политики государства и организации" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Стратегическое управление персоналом	
Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-1: Способен разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации</i>	
Знать:	
Уровень 1	подходы к разработке философии управления персоналом;
Уровень 2	подходы к управлению кадровым администрированием предприятия;
Уровень 3	подходы к стратегии управления персоналом организации;
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать философию в управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации;
Уровень 2	разрабатывать концепцию кадровой политики организации;
Уровень 3	оценивать кадровую политику организации в современных условиях;
Владеть:	
Уровень 1	навыками ведения философии управления персоналом организации;
Уровень 2	навыками реализации концепции управления персоналом организации;
Уровень 3	навыками внедрения и реализации кадровой политики, стратегии управления персоналом организации.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-3: Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;</i>	
Знать:	
Уровень 1	способы реализации стратегии предприятия;
Уровень 2	политику управления персоналом предприятия;
Уровень 3	направления технологий управления персоналом организации в динамичной среде;

Уметь:	
Уровень 1	оценить социальную эффективность стратегии организации;
Уровень 2	оценить экономическую эффективность стратегии организации;
Уровень 3	разрабатывать направления развития организации предприятия;
Владеть:	
Уровень 1	навыками реализации эффективной стратегии предприятия в современных условиях;
Уровень 2	ведения политики управления персоналом организации;
Уровень 3	навыками оценки социальной и экономической эффективности стратегии организации.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-1: Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;</i>	
Знать:	
Уровень 1	направления обобщения и критической оценки передовых практических результатов научных исследований по управлению персоналом;
Уровень 2	задачи организации управления персоналом на высоком уровне;
Уровень 3	направления передовых практик научных исследований по управлению персоналом;
Уметь:	
Уровень 1	оценить результаты научных исследований по управлению персоналом в смежных областях;
Уровень 2	оценивать эффективность принятых управленческих решений;
Уровень 3	направления развития персонала организации в современных условиях;
Владеть:	
Уровень 1	навыками воздействия внешней среды на результаты деятельности организации;
Уровень 2	навыками воздействия органов государственного управления в организации;
Уровень 3	навыками организации управленческой деятельности в организации.

В результате освоения дисциплины Теория и практика кадровой политики государства и

3.1	Знать:
	факторы воздействия макроэкономической среды на трудовые ресурсы региона и отдельной организации;
	факторы воздействия органов государственного управления на трудовые ресурсы региона и отдельной организации;
	факторы воздействия местного управления на трудовые ресурсы региона и отдельной организации
3.2	Уметь:
	оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование трудовых ресурсов региона;
	оценивать воздействие макроэкономической среды на развитие трудовых ресурсов региона;
	оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов Донецкой Народной Республики
3.3	Владеть:
	навыками оценивания воздействия макроэкономической среды на трудовые ресурсы региона;
	навыками оценивания воздействия органов государственного управления на трудовые ресурсы отдельной организации;
	навыками оценивания воздействия макроэкономической среды и органов государственного управления на трудовые ресурсы Донецкой Народной Республики

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением

оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Теория и практика кадровой политики государства и организации" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Теория и практика кадровой политики государства и организации" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретико-методологические основы кадровой политики. Государственная кадровая политика						
Тема 1.1. Теоретико-методологические основы кадровой политики /Лек/	2	2	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 1.1. Теоретико-методологические основы кадровой политики /Сем зан/	2	2	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3 .1 Э2	0	
Тема 1.1. Теоретико-методологические основы кадровой политики /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 1.2. Государственная кадровая политика /Лек/	2	2	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3	0	
Тема 1.2. Государственная кадровая политика /Сем зан/	2	4	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 1.2. Государственная кадровая политика /Ср/	2	4	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	

Раздел 2. Государственная политика в области человеческих ресурсов. Кадровая политика, кадровая стратегия и кадровая служба организации						
Тема 2.1. Государственная политика в области человеческих ресурсов /Лек/	2	4	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
Тема 2.1. Государственная политика в области человеческих ресурсов /Сем зан/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3	0	
Тема 2.1. Государственная политика в области человеческих ресурсов /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
Тема 2.2. Государственная кадровая политика в области органов государственного управления и персонала предпринимательских негосударственных структур /Лек/	2	2	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
Тема 2.2. Государственная кадровая политика в области органов государственного управления и персонала предпринимательских негосударственных структур /Сем зан/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 2.2. Государственная кадровая политика в области органов государственного управления и персонала предпринимательских негосударственных структур /Ср/	2	6	ОПК-3 ПК-1	Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	
Тема 2.3. Кадровая политика и кадровая стратегия организации /Лек/	2	2	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2.3. Кадровая политика и кадровая стратегия организации /Сем зан/	2	4	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2.3. Кадровая политика и кадровая стратегия организации /Ср/	2	4	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2.4. Кадровая служба организации /Лек/	2	2	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

				Э2		
Тема 2.4. Кадровая служба организации /Сем зан/	2	6	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
Тема 2.4. Кадровая служба организации /Ср/	2	4	ОПК-3 ПК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>В процессе освоения дисциплины "Теория и практика кадровой политики государства и организации" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.</p> <p>В процессе освоения дисциплины "Теория и практика кадровой политики государства и организации" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.</p> <p>При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.</p> <p>Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.</p>

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	С. Н. Смирнов	Стратегическое управление человеческими ресурсами : методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов для студентов 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (41 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л1.2	Вечер, Л. С.	Государственная кадровая политика и государственная служба : учебное пособие (352 с.)	Минск : Вышэйшая школа, 2013
Л1.3	С. В. Левушкина	Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие (168 с.)	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014
Л1.4	Е. А. Митрофанова, О. Ю. Калмыкова, К.	Кадровая политика и управление кадровыми рисками в таможенных органах : учебно-методическое пособие (131 с)	Самара : Самарский государственный технический университет,

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	В. Трубицын		ЭБС АСВ, 2019
Л1.5	Черепанов, В. В.	Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов (679 с.)	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Смоленская, С. В.	Рынок труда: управление человеческими ресурсами : учебное пособие (80 с.)	Ульяновск: УлГТУ, 2014
Л2.2	Кургаева, Ж. Ю.	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие (96 с.)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Н.В. Гордеева	Теория и практика кадровой политики государства и организации : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения, Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (28 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»,
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Административно-управленческий портал	http:// www.aup.ru	
Э2	Библиотека экономиста	http://3dlib.net/index.php	
Э3	Сайт журнала "Справочник кадровика"	http://www.kadrovik.ru	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Microsoft Windows XP, Professional, версия 2002, Service Pack 3. Microsoft Office Word 2007 (12.0.4518.1014) MSO (12.0.4518.1014) Microsoft Office Enterprise 2007 (89388-707-1528066-65140) Microsoft Office PowerPoint 2007 (12.0.4518.1014) MSO (12.0.4518.1014) WinRAR 5.70 (32)			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Microsoft Office Excel 2007 2007 (12.0.4518.1014) MSO (12.0.4518.1014) Программное обеспечение «Рабочие программы дисциплин» в составе программного комплекса «ПЛАНЫ» версии 4.42.			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6. - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.			

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNUGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNUGPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Подходы к формированию кадровой политики государства.
2. Государственная молодежная кадровая политика.
3. Формирование и развитие персонала некоммерческих организаций.
4. Взаимосвязь кадровой политики организации и политики организации в области социально-экономической деятельности.
5. Взаимосвязь кадровой политики организации и политики организации в области научно-технической деятельности.
6. Взаимосвязь кадровой политики организации и политики организации в области технологической и организационно-производственной деятельности.
7. Технологической и организационно-производственной деятельности.
8. Взаимосвязь кадровой политики организации и политики организации в области информационной деятельности.
9. Характеристика основных стратегических направлений кадровой политики
10. Документы, регламентирующие деятельность службы персонала.

5.2. Темы письменных работ

СПИСОК ТЕМ

- 1 Эволюция концепций управления персоналом.
- 2 Этапы развития управления персоналом в организациях развитых стран мира: основной объект управления, доминирующие потребности персонала, ведущие направления HR-менеджмента
- 3 Классификация персонала как инструмент управления в организации.
- 4 Принципы и закономерности управления персоналом.
- 5 Модель компетенций сотрудника и стратегические цели компании.
- 6 Европейская модель управления персоналом.
- 7 Белорусская модель управления персоналом.
- 8 Российская модель управления персоналом.
- 9 Японская модель управления персоналом.
- 10 Китайская модель управления персоналом.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Теория и практика кадровой политики государства и организации" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Теория и практика кадровой политики государства и организации" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (письменные домашние задания и расчетные работы, ответы на вопросы, тестовые задания, контрольные задания), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с

учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающемуся рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только основной литературой, необходимо конспектировать лекции, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой. Для улучшения качества освоения материала необходимо в день лекции повторно изучить сделанный на занятиях конспект, повторить новые понятия, составить структурно-логическую схему лекции.

Усвоение дисциплины требует освоения методов оценки и анализа на рынке недвижимости, самостоятельного решения задач на практических занятиях, выполнения заданий.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и семинарских занятиях, а также выполнять дополнительно тренировочные задания.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.04 «Теория и практика кадровой политики государства и
организации»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Составитель: Гордеева Н.В., доцент

Кафедра: управления персоналом и экономики труда

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины Б1.О.04 «Теория и практика кадровой политики государства и организации» разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (квалификация «магистр»), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 г. № 57- НП; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020г. № 958).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических

материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины Б1.О.04 «Теория и практика кадровой политики государства и организации» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент

26.08.2021г.



А.В. Петенко