

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 22.04.2024 14:31:11  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УМР  
ИСОУ

\_\_\_\_\_ Т.А. Харитонова  
«23» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: Кадровая политика и технологии в организациях  
направление подготовки: 41.03.06 Публичная политика и социальные науки  
направленность (профиль): Публичная политика и государственное управление  
форма обучения: очная

Рабочая программа разработана для обучающихся по направлению подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», направленность (профиль) «Публичная политика и государственное управление»

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры маркетинга и муниципального управления

Заведующий кафедрой



М.Л. Белоношко

Рабочую программу разработал:

Ю.И. Колтунова, доцент кафедры МиМУ, к.с.н., доцент



## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины:** освоение теоретических знаний в области кадровой политики с учетом законодательства и специфики сфер деятельности экономического субъекта, приобретение умений и способности их применять на практике, развитие творческого мышления обучающихся, а также формирование профессиональных компетенций, необходимых выпускнику.

### **Задачи дисциплины:**

1. Изучение теоретико-методологической основы кадровой политики;
2. Выявление специфики кадровой деятельности и кадровых технологий в организации;
3. Развитие практических навыков работы с кадровой информацией, а также в сфере государственного кадрового аудита.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Кадровая политика и технологии в организациях» относится к дисциплинам части Блока 1, формируемого участниками образовательных отношений учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

**Знание:** технологии управления государственными и муниципальными организациями, некоммерческими организациями; методы работы с персоналом в организациях публичной сферы.

**Умение:** формировать систему методов управления, учитывающих специфику деятельности организаций публичной сферы; использовать методы работы с персоналом.

**Владение:** способностью к выстраиванию взаимодействия с различными организациями; способностью к организации работы с персоналом и анализу ее эффективности.

Содержание дисциплины «Кадровая политика и технологии в организациях» является логическим продолжением содержания дисциплин: «Социальная политика РФ» и «Политический маркетинг и политическая реклама» и служит основой для написания ВКР, а также прохождения преддипломной практики.

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

| Код и наименование компетенции                                                                                                                                                                                             | Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                     | Результата обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПКС-1 способностью к участию в организации и администрированию управленческих процессов в органах публичной власти, общественных, профессиональных, творческих и религиозных организациях, коммерческих организациях, СМИ; | ПКС-1.1 Использует основные понятия администрирования управленческих процессов в организациях различных секторов публичной деятельности. | 3.1 Знать основные категории администрирования процессов управления в публичных властных структурах.<br>У.1 Применять на практике способов администрирования управленческих процессов.                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                            | ПКС-1.3 Применяет систему методов управления, учитывающих специфику деятельности организаций публичной сферы.                            | 3.2 Знать основные методы управления организациями.<br>В.1 Владеть способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти.                                                                                    |
| ПКС-3 способностью к управлению и развитию персонала в соответствии с целями и задачами организаций                                                                                                                        | ПКС-3. 1. Применяет методы работы с персоналом в организациях публичной сферы.                                                           | 3.3 Знать содержание и основные функции работы с персоналом организации.<br>У.2 Уметь организовывать работу в отделах кадров, в управлениях по персоналу.<br>В.2 Владеть основными методами и технологиями работы с различными категориями сотрудников |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции                               | Результата обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |                                                                                    | организации.                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                | ПКС-3. 2. Использует порядок разработки содержания и реализации кадровой политики. | 3.4 Знать основы кадровой политики и основные функции управления персоналом в организации.<br>У.3 Уметь разрабатывать основные кадровые документы.<br>В.3 Владеть технологиями реализации кадровой политики в организациях различных сфер деятельности. |

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

Таблица 4.1.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. |                      |                      | Самостоятельная работа, час. | Контроль, час. | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|----------------|--------------------------------|
|                |               | Лекции                                     | Практические занятия | Лабораторные занятия |                              |                |                                |
| 1              | 2             | 3                                          | 4                    | 5                    | 6                            | 7              | 8                              |
| очная          | 4/8           | 22                                         | 22                   | -                    | 64                           | 36             | Экзамен                        |

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Структура дисциплины.

##### очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

| № п/п | Структура дисциплины |                                                                                                                                                          | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК                                      | Оценочные средства                        |
|-------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|
|       | Номер раздела        | Наименование раздела                                                                                                                                     | Л.                       | Пр. | Лаб. |           |             |                                              |                                           |
| 1     | 2                    | 3                                                                                                                                                        | 4                        | 5   | 6    | 7         | 8           | 9                                            | 10                                        |
| 1     | 1                    | Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «кадровая политика и кадровый аудит». Теоретические основы кадровой политики организации | 4                        | 4   |      | 10        | 18          | ПКС-1.1.<br>ПКС-1.3.<br>ПКС-3.1.<br>ПКС-3.2. | Устный опрос (приложение 1 ФОС)           |
| 2     | 2                    | Оптимальные методы осуществления кадровой политики                                                                                                       | 4                        | 4   |      | 10        | 18          |                                              | Работы в малых группах (приложение 2 ФОС) |
| 3     | 3                    | Основные направления (элементы) кадровой политики организации. Документационное обеспечение                                                              | 4                        | 4   |      | 10        | 18          |                                              | Дискуссия (приложение 3 ФОС)              |
| 4     | 4                    | Использование HR технологий в кадровой                                                                                                                   | 4                        | 4   |      | 10        | 18          |                                              | Тестовые задания                          |

| №<br>п/<br>п | Структура дисциплины |                                                                             | Аудиторные занятия,<br>час. |     |      | СРС,<br>час. | Всего<br>, час. | Код ИДК                                      | Оценочные<br>средства              |
|--------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----|------|--------------|-----------------|----------------------------------------------|------------------------------------|
|              | Номер<br>раздела     | Наименование<br>раздела                                                     | Л.                          | Пр. | Лаб. |              |                 |                                              |                                    |
| 1            | 2                    | 3                                                                           | 4                           | 5   | 6    | 7            | 8               | 9                                            | 10                                 |
|              |                      | политике организации                                                        |                             |     |      |              |                 | ПКС-1.1.<br>ПКС-1.3.<br>ПКС-3.1.<br>ПКС-3.2. | (приложение 4<br>ФОС)              |
| 5            | 5                    | Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организации | 2                           | 2   |      | 10           | 14              |                                              | Презентация (приложение 5<br>ФОС)  |
| 6            | 6                    | Формирование кадровой политики организации                                  | 2                           | 2   |      | 10           | 14              |                                              | Устный опрос (приложение 6<br>ФОС) |
| 7            | 7                    | Технологии проведения кадрового аудита                                      | 2                           | 2   |      | 4            | 8               |                                              | Деловая игра (приложение 7<br>ФОС) |
| 8            | Экзамен              |                                                                             |                             |     |      | 36           | 36              |                                              | Вопросы к экзамену                 |
| Итого        |                      |                                                                             | 22                          | 22  | -    | 100          | 144             |                                              |                                    |

## 5.2. Содержание дисциплины

### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы)

**Раздел 1.** Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «HR кадровая политика и кадровый аудит».

Специфика кадровой политики и кадрового аудита. Экономическое содержание кадровой политики. Социально-факторная обусловленность кадровой политики. Объект, предмет, виды и уровни кадровой политики. Концептуальные основы кадровой политики.

**Раздел 2.** Оптимальные методы осуществления кадровой политики.

Общая политика кадровой работы; организационно-штатная политика (определение потребности в кадрах, получение заявок на специалистов, оформление назначений и перемещений персонала, подбор кандидатов); информационная политика (учет, обработка, распределение информации); финансовая политика по отношению к персоналу (принципы распределения средств, выдачи вознаграждений и других выплат, обеспечение страховки и т.д.); другие направления работы (определение потребности в обучении и повышении квалификации и т.д.)

**Раздел 3.** Основные направления (элементы) кадровой политики организации. Документационное обеспечение.

Составляющие элементы кадровой политики фирмы. Политика занятости.

Политика обучения Политика оплаты труда. Политика благосостояния. Политика трудовых отношений. Методы реализации в сфере занятости.

**Раздел 4.** Использование HR технологий в кадровой политике организации

Кадровая технология, как средство управления количественными и качественными характеристиками персонала, обеспечивающее достижение целей организации, ее эффективное функционирование. Использование кадровых технологий субъектам управления на основе информации о кадровых процессах и кадровых отношениях в организации предпринимать необходимые действия по отношению к персоналу. Применение кадровых технологий; Содержание кадровых технологий. Структура кадровых технологий.

**Раздел 5.** Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организации.

Понятие «кадровый потенциал»

Кадровый потенциал организации в широком смысле этого слова. Кадровый потенциал в более

узком смысле. Управление кадровым потенциалом. Долгосрочный кадровый потенциал. Текущий кадровый потенциал. Целевой накопительный кадровый потенциал. «Кадровый потенциал управления организацией».

#### **Раздел 6. Формирование кадровой политики организации.**

Формирование кадровой политики. Выявление потенциальных возможностей в сфере управления людьми. Реализация организационной стратегии. Факторы внешней среды, ситуация на рынке труда (демографические факторы, политика в области образования, взаимодействие с профсоюзами); тенденции экономического развития; научно-технический прогресс (характер и содержание труда, который оказывает влияние на потребности в тех или иных специалистах, возможности переподготовки персонала); нормативно-правовая среда (т.е. те «правила игры», которые установлены государством; трудовое законодательство, законодательство в области охраны труда, занятости, социальные гарантии и т.д.).

Факторы внутренней среды: цели организации (на их основе формируется кадровая политика); стиль управления (жестко централизована или предпочитающая принцип децентрализации — в зависимости от этого требуются разные специалисты); финансовые ресурсы (от этого зависит возможность организации финансировать мероприятия по управлению персоналом); кадровый потенциал организации (связан с оценкой возможностей работников организации, с правильным распределением обязанностей между ними, что является источником эффективной и стабильной работы); стиль руководства.

#### **Раздел 7. Технологии проведения кадрового аудита.**

Модели аудита. Технология и организация кадрового аудита.

Аудит кадровой документации, ассесмент – центр, организационно - кадровый аудит.

Аудит кадровой документации. Цель аудита кадровой документации. Аудит кадрового делопроизводства. Аудит структуры (миссия, цели, стратегия организации; корпоративная культура, доминирующая управленческая форма; стадия и цикл жизни организации; оценка системы управления — анализ типологии решений). Аудит кадрового потенциала. Аудит кадрового состава и кадрового потенциала

### **Лекционные занятия**

Таблица 5.2.1

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции                                                                                                                                             |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                                                                         |
| 1      | 2                        | 3           | 4   | 5    | 6                                                                                                                                                       |
| 1      | 1                        | 4           |     |      | Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «кадровая политика и кадровый аудит» Теоретические основы кадровой политики организации |
| 2      | 2                        | 4           |     |      | Оптимальные методы осуществления кадровой политики                                                                                                      |
| 3      | 3                        | 4           |     |      | Основные направления (элементы) кадровой политики организации. Документационное обеспечение                                                             |
| 4      | 4                        | 4           |     |      | Использование HR технологий в кадровой политике организации                                                                                             |
| 5      | 5                        | 2           |     |      | Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организации                                                                             |
| 6      | 6                        | 2           |     |      | Формирование кадровой политики организации                                                                                                              |
| 7      | 7                        | 2           |     |      | Технологии проведения кадрового аудита                                                                                                                  |
| Итого: |                          | 22          |     | -    |                                                                                                                                                         |

## Практические занятия

Таблица 5.2.2

| №<br>п/п | Номер<br>раздела<br>дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема практических занятий                                                                           |
|----------|--------------------------------|-------------|-----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                     |
| 1        | 2                              | 3           | 4   | 5    | 6                                                                                                   |
| 1        | 1                              | 4           |     | -    | Развитие теории и практики управления персоналом                                                    |
| 2        | 2                              | 4           |     | -    | Кадровая политика предприятия, виды кадровой политики предприятия                                   |
| 3        | 3                              | 4           |     | -    | Разработка стратегии УП. Внутрифирменный подбор кандидатов. Краткосрочная и долгосрочная занятость. |
| 4        | 4                              | 4           |     | -    | Маркетинг персонала                                                                                 |
| 5        | 5                              | 2           |     |      | Мотивация трудовой деятельности менеджера                                                           |
| 6        | 6                              | 2           |     |      | Формирование кадровой политики организации                                                          |
| 7        | 7                              | 2           |     |      | Технологии проведения кадрового аудита                                                              |
| Итого:   |                                | 22          |     | -    |                                                                                                     |

## Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

## Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

| №<br>п/п | Номер<br>раздела<br>дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема                                                                              | Вид СРС                                 |
|----------|--------------------------------|-------------|-----|------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|          |                                | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                   |                                         |
| 1        | 2                              | 3           | 4   | 5    | 6                                                                                 | 7                                       |
| 1        | 1                              | 10          |     | -    | Кадровый потенциал предприятия                                                    | Подготовка к дискуссии и опросу         |
| 2        | 2                              | 10          |     | -    | Показатели эффективности использования бюджетных средств                          | Подготовка к работе в малых группах     |
| 3        | 3                              | 10          |     | -    | Расчеты доходов и расходов, динамика изменения                                    | Подготовка к дискуссии                  |
| 4        | 4                              | 10          |     | -    | Подходы к оценке эффективности ресурсного обеспечения деятельности органов власти | Подготовка к решению тестовых заданий   |
| 5        | 5                              | 10          |     |      | Использование кадровых технологий в кадровой политике организации                 | Подготовка к написанию презентации      |
| 6        | 6                              | 10          |     |      | Документационное обеспечение деятельности HR                                      | Подготовка к устному опросу и дискуссии |
| 7        | 7                              | 4           |     |      | Методы проведения                                                                 | Подготовка к деловой                    |

|   |       |     |  |   |                  |                       |
|---|-------|-----|--|---|------------------|-----------------------|
|   |       |     |  |   | кадрового аудита | игре                  |
| 8 | 8     | 36  |  |   |                  | Подготовка к экзамену |
| 7 | Итого | 100 |  | - | -                |                       |

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- решение задач (практическая работа)
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

## **6. Тематика курсовых работ/проектов**

Не предусмотрено

## **7. Контрольные работы**

У обучающихся очной формы контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

## **8. Вопросы к экзамену**

1. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
2. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления.
3. Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики: основные составляющие, создание, возможности применения.
4. Компетентностный подход в кадровом менеджменте: основные принципы, методы, перспективы.
5. Кадровый маркетинг: основные направления, методы, проблемы. Значение для эффективности реализации кадровой политики.
6. Особенности кадрового планирования: обязательные и дополнительные формы планов. Планирование и кадровый аудит.
7. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Стратегия набора персонала.
8. Отбор персонала. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
9. Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.
10. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с кадровой политикой.
11. Аудит развития персонала: направления, методы, подходы. Связь аудита с оценкой стоимости персонала организации.
12. Адаптационные программы в кадровой политике. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
13. Карьера. Виды и этапы карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.
14. Резерв руководства как подход к планированию карьеры. Роль аудита в работе с резервом руководства.
15. Обучение персонала: оценка эффективности.
16. Аудит системы обучения персонала: основные требования, подходы и методы.
17. Оценка персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
18. Стратегический ассессмент и его роль в реализации кадровой политики.
19. Аудит аттестационной документации и системы оценки персонала.
20. Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.
21. Роль увольнения в реализации кадровой политики.
22. Мотивационные программы кадровой политике: методы, подходы, формы реализации.
23. Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.
24. Нормирование и регламентация труда в кадровом менеджменте.

25. Аудит безопасности труда: основные задачи, особенности, подходы.  
 26. Кадровый аудит: принципы, направления, технология проведения.

## 8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

| № п/п                | Виды мероприятий в рамках текущего контроля                                                                                | Количество баллов |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1                    | 2                                                                                                                          | 3                 |
| 1 текущая аттестация |                                                                                                                            |                   |
| 1.1                  | Устный опрос по теме: Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «кадровая политика и кадровый аудит» | 10                |
| 1.2                  | Работа в малых группах по теме: Оптимальные методы осуществления кадровой политики                                         | 15                |
| 1.3                  | Дискуссия на тему: Основные направления (элементы) кадровой политики организации                                           | 15                |
|                      | ИТОГО за первую текущую аттестацию                                                                                         | 40                |
| 2 текущая аттестация |                                                                                                                            |                   |
| 2.1                  | Решение тестов по теме: «Использование HR технологий в кадровой политике организации»                                      | 20                |
| 2.2                  | Презентации по теме: Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организации                           | 10                |
| 2.3                  | Устный опрос по теме «Формирование кадровой политики организации»                                                          | 10                |
| 2.4                  | Деловая игра к разделу «Технологии проведения кадрового аудита»                                                            | 20                |
|                      | ИТОГО за вторую текущую аттестацию                                                                                         | 60                |
|                      | <b>ВСЕГО</b>                                                                                                               | <b>100</b>        |

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ [www.urait.ru](http://www.urait.ru)
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>

- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»
- ЭКБСОН - информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Microsoft Windows.

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

### Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

| п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения                                                                        | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 2                                                                                                                                                                | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1   | Кадровая политика и технологии в организациях                                                                                                                    | Лекционные занятия:<br>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации,<br>Оснащенность:<br>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.<br>Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.                                         | 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70                                                                                                                                                                                                    |
|     |                                                                                                                                                                  | Практические занятия:<br>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические, лабораторные занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.<br>Оснащенность:<br>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.<br>Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран. | 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70                                                                                                                                                                                                    |

## 11. Методические указания по организации СРС

### 11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся знакомятся с содержанием задания, изучают методику и выполняют письменную работу в формате практического задания. Для эффективной работы, обучающиеся должны иметь соответствующие канцелярские принадлежности, конспект лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

Задания для выполнения на практических занятиях, раздаточный и справочный материал обучающиеся получают индивидуально от преподавателя.

### 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся всех направлений подготовки (уровень бакалавриата) и форм обучения / сост. С.С. Ситёва, отв. редактор М.Л. Белоножко; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК ТИУ, 2020. – 16 с.

## Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Кадровая политика и технологии в организациях

Код, направление подготовки: 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль): Публичная политика и государственное управление

| Код компетенции                                                                                                                                                                                                              | Код и наименование индикатора обучения по дисциплине                                                                                        | Код и наименование результата обучения по дисциплине                                                        | Критерии оценивания результатов обучения                                                                   |                                                                                                                       |                                                                                                                        |                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             |                                                                                                             | 1-2                                                                                                        | 3                                                                                                                     | 4                                                                                                                      | 5                                                                                                                      |
| 1                                                                                                                                                                                                                            | 2                                                                                                                                           | 3                                                                                                           | 4                                                                                                          | 5                                                                                                                     | 6                                                                                                                      | 7                                                                                                                      |
| ПКС-1<br>способность к участию в организации и администрированию управленческих процессов в органах публичной власти, общественных, профессиональных, творческих и религиозных организациях, коммерческих организациях, СМИ; | ПКС-1.1<br>Использует основные понятия администрирования управленческих процессов в организациях различных секторов публичной деятельности. | 3.1 Знать основные категории администрирования процессов управления в публичных структурах.                 | Не знает основные категории администрирования процессов управления в публичных структурах.                 | Знает основные категории администрирования процессов управления в публичных структурах, допуская ряд ошибок           | Знает основные категории администрирования процессов управления в публичных структурах, допуская незначительные ошибки | В совершенстве знает основные категории администрирования процессов управления в публичных структурах                  |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             | У.1 Применять на практике способов администрирования управленческих процессов.                              | Не умеет применять на практике способов администрирования управленческих процессов                         | Умеет применять на практике способов администрирования управленческих процессов, допуская ряд ошибок                  | Умеет применять на практике способов администрирования управленческих процессов, допуская незначительные ошибки        | В совершенстве умеет применять на практике способов администрирования управленческих процессов                         |
|                                                                                                                                                                                                                              | ПКС-1.3<br>Применяет систему методов управления, учитывающих специфику деятельности организаций публичной сферы.                            | 3.2 Знать основные методы управления организациями.                                                         | Не знает основные методы управления организациями                                                          | Не достаточно хорошо знает основные методы управления организациями                                                   | Хорошо знает основные методы управления организациями                                                                  | В совершенстве знает основные методы управления организациями                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             | В.1 Владеть способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти | Не владеет способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти | Не достаточно владеет способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти | Хорошо владеет способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти         | В совершенстве владеет способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти |
|                                                                                                                                                                                                                              | ПКС-3.1.<br>Применяет методы работы с персоналом в организациях                                                                             | 3.3 Знать содержание и основные функции работы с                                                            | Не знает содержание и основные функции работы с                                                            | Не достаточно хорошо знает содержание и основные функции работы с                                                     | Хорошо знает содержание и основные функции работы с                                                                    | В совершенстве знает содержание и основные функции работы с                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             |                                                                                                             |                                                                                                            |                                                                                                                       |                                                                                                                        |                                                                                                                        |

|                                                          |                                                                                    |                                                                                            |                                                                                           |                                                                                                             |                                                                                               |                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| персонала в соответствии с целями и задачами организаций | публичной сферы.                                                                   | персоналом организации.                                                                    | персоналом организации                                                                    | работы с персоналом организации                                                                             | персоналом организации                                                                        | функции работы с персоналом организации                                                               |
|                                                          |                                                                                    | У.2 Уметь организовывать работу в отделах кадров, в управлениях по персоналу               | Не умеет организовывать работу в отделах кадров, в управлениях по персоналу               | Не достаточно хорошо умеет организовывать работу в отделах кадров, в управлениях по персоналу               | Хорошо умеет организовывать работу в отделах кадров, в управлениях по персоналу               | В совершенстве умеет организовывать работу в отделах кадров, в управлениях по персоналу               |
|                                                          | ПКС-3. 2. Использует порядок разработки содержания и реализации кадровой политики. | 3.4 Знать основы кадровой политики и основные функции управления персоналом в организации. | Не знает основы кадровой политики и основные функции управления персоналом в организации. | Не достаточно хорошо знает основы кадровой политики и основные функции управления персоналом в организации. | Хорошо знает основы кадровой политики и основные функции управления персоналом в организации. | В совершенстве знает основы кадровой политики и основные функции управления персоналом в организации. |
|                                                          |                                                                                    | У.3 Уметь разрабатывать основные кадровые документы. различных сфер                        | Не умеет разрабатывать основные кадровые документы. различных сфер                        | Не достаточно хорошо умеет разрабатывать основные кадровые документы. различных сфер                        | Хорошо умеет разрабатывать основные кадровые документы. различных сфер                        | В совершенстве умеет разрабатывать основные кадровые документы. различных сфер                        |
|                                                          |                                                                                    | В.2 Владеть технологиями реализации кадровой политики в организациях различных сфер        | Не владеет технологиями реализации кадровой политики в организациях различных сфер        | Не достаточно хорошо владеет технологиями реализации кадровой политики в организациях различных сфер        | Хорошо владеет технологиями реализации кадровой политики в организациях различных сфер        | В совершенстве владеет технологиями реализации кадровой политики в организациях различных сфер        |

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина: Кадровая политика и технологии в организациях

Код, направление подготовки: 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль): Публичная политика и государственное управление

| № п/п | Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Кол-во экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающихся литературой, % | Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-) |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3                        | 4                                                         | 5                                         | 6                                         |
| 1     | Масилова, М.Г. Кадровый аудит : учебное пособие / М. Г. Масилова. - Владивосток : ВГУЭС, 2019. - 75 с. - ЭБС "Лань". - Текст : непосредственный.<br><a href="https://e.lanbook.com/book/161433">https://e.lanbook.com/book/161433</a>                                                                                                                                                                    | ЭР*                      | 25                                                        | 100                                       | +                                         |
| 2     | Одегов, Юрий Геннадьевич. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. - 3-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 575 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - ISBN 978-5-534-14217-4 : 1369.00 р. - Текст : непосредственный.<br><a href="https://urait.ru/bcode/477357">https://urait.ru/bcode/477357</a> | ЭР*                      | 25                                                        | 100                                       | +                                         |
| 3     | Анисимов, Александр Юрьевич. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. - Москва : Юрайт, 2022. - 278 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - ISBN 978-5-534-14305-8 : 829.00 р. - Текст : непосредственный.<br><a href="https://urait.ru/bcode/496849">https://urait.ru/bcode/496849</a>                                                | ЭР*                      | 25                                                        | 100                                       | +                                         |
|       | Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фогина, Г. А. Борщевский, А. И. Горбачев, В. Н. Грязнова [и др.]. - Москва : Юрайт, 2022. - 478 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - ISBN 978-5-534-14732-2 : 1339.00 р. - Текст : непосредственный.<br><a href="https://urait.ru/bcode/496698">https://urait.ru/bcode/496698</a>                                      | ЭР*                      | 25                                                        | 100                                       | +                                         |

\*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

## Лист согласования

**Внутренний документ "Кадровая политика и технологии в организациях\_2022\_41.03.06\_ПГУб"**

Документ подготовил: Бирик Лариса Николаевна

Документ подписал: Харитоновa Татьяна Александровна

| Серийный номер ЭП | Должность                                                | ФИО                            | ИО                           | Результат   |
|-------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------|
|                   | Ведущий специалист                                       |                                | Кубасова Светлана Викторовна | Согласовано |
|                   | Директор                                                 | Каюкова Дарья Хрисановна       |                              | Согласовано |
|                   | Директор института                                       | Воронин Александр Владимирович | Андреева Оксана Сергеевна    | Согласовано |
|                   | Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук | Белоножко Марина Львовна       |                              | Согласовано |