

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра производственного менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института управления и
государственной службы
И.Г. Харьковский
(подпись)
« 25 » 2023 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций»

По направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Магистерская программа «Управление персоналом государственной службы
и корпораций»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций» – 25 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958).

СОСТАВИТЕЛЬ:

д-р экон. наук, профессор Родионов А.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры производственного менеджмента «21» 03 2023 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой
производственного менеджмента _____  Родионов А.В.

Переутверждена: « _____ » _____ 20 ____ года, протокол № ____

Директор института
управления и государственной службы _____ Харьковский Р.Г.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии института _____  Резник А.А.

© Родионов А.В. 2023 год
© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. ДАЛЯ», 2023 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины является формирование у студентов комплексных, системных знаний об организациях различного типа; процессах управления и технологиях кадровой работы. Программа составлена с учетом требований государственных образовательных стандартов, предъявляемых к высшему образованию.

Задачи:

- изучить сущность и содержание основных понятий, категорий в сфере кадрового обеспечения, в которых осуществляется управленческое воздействие, и реализуются технологии кадровой работы в организациях;
- овладеть технологиями формирования кадрового обеспечения;
- рассмотреть концептуальные основы государственной службы и корпораций;
- показать наиболее употребляемые кадровые технологии, применяемые в организациях.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана.

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Кадровая стратегия и кадровая политика», «Технологии управления обучением и развитие персонала», «Система менеджмента качества в управлении персоналом».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом	ПК-2.1. Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом; ПК-2.2. Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом; ПК-2.3. Осуществляет администрирование и регламентацию процессов управления персоналом;	знать: инструменты реализации кадрового обеспечения в организации; мероприятия, влияющие на эффективность персонала в организации; уметь: уметь применять инструменты реализации кадрового обеспечения; применять мероприятия, влияющие на эффективность работы персонала в организации; владеть: кадровыми технологиями; маркетинговой деятельностью на рынке труда;

		нормативно-методическим материалом, регламентирующим работу с кадровыми документами.
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	180 (5 зач. ед)	180 (5 зач. ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72	12
в том числе:		
Лекции	24	6
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	48	6
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	108	168
Форма аттестации	экзамен	экзамен

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Теоретические аспекты кадрового обеспечения

Правовое регулирование кадрового обеспечения. Особенности привлечения кандидатов в организацию. Методы отбора и подбора кадров.

Тема 2. Системы кадрового обеспечения

Сущность системы кадрового обеспечения. Этапы системы кадрового обеспечения. Обучение и переподготовка персонала. Контроль и оценка результативности труда. Зарубежный опыт в формировании системы кадрового обеспечения.

Тема 3. Кадровое обеспечение учреждения

Кадровая политика в системе социальных служб, учреждений, организаций. Характеристика кадрового потенциала, организационно-административной деятельности в области социальной работы.

Тема 4. Кадровый потенциал организации

Сущность труда на предприятии. Персонал предприятия. Производительность труда. Требования, предъявляемые к сотрудникам кадровой службы

Тема 5. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы и корпораций

Характеристика стратегии кадрового обеспечения. Основные черты кадровой политики в государственной службе. Цели и приоритеты кадровой политики в государственной службе.

Тема 6. Обеспечение кадровой безопасности в государственных органах и организациях

Обеспечение кадровой безопасности. Внешние и внутренние угрозы кадровой безопасности. Меры безопасности.

Тема 7. Совершенствование кадрового обеспечения

Сущность, задачи и принципы эффективного кадрового обеспечения формирование численности и состава работников на предприятии профессионально-квалификационные требования к работникам

Тема 8. Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций

Кадровое обеспечение государственной службы. Государственная служба как публично-правовой институт. Административно-правовой статус государственного служащего.

Тема 9. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе

Понятие и сущность, структура и виды кадрового резерва. Нормативная правовая база и цели формирования кадрового резерва. Задачи кадрового резерва. Основные категории в структуре кадрового резерва. Механизм формирования кадрового резерва. Особенности и проблемы формирования резерва управленческих кадров. Государственное регулирование формирования кадрового потенциала и резерва. Требования к кадровому резерву на государственной службе.

Тема 10. Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе

Разработка кадровой стратегии и типы кадровых стратегий в организации. Формирование и разработка кадровой политики в рамках стратегического развития организации. Факторы, влияющие на кадровую стратегию организации. Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе.

Тема 11. Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и кадровой политики на различных этапах развития организации

Связь кадровой политики, стратегии с целями и функциями управления персоналом. Кадровая политика на различных этапах жизнедеятельности организации. Особенности управления персоналом при различных типах кадровой политики и организационной стратегии.

Тема 12. Кадровое планирование в муниципальных организациях

Понятие кадрового планирования и его виды. Факторы, влияющие на потребности в кадрах в органах государственной власти. Источники и способы привлечения персонала. Направление, уровни и этапы кадрового планирования в организации. Современные принципы кадрового планирования Диагностика, мониторинг, контроль основных направлений планирования кадровой деятельности организации. Кадровое планирование в системе управления персоналом и государственном управлении. Оценка эффективности кадрового планирования. Алгоритм стратегического планирования персонала.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Теоретические аспекты кадрового обеспечения.	2	0,5
2.	Системы кадрового обеспечения.	2	0,5
3.	Кадровое обеспечение учреждения.	2	0,5
4.	Кадровый потенциал организации.	2	0,5
5.	Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы и корпораций.	2	0,5
6.	Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы и корпораций.	2	0,5
7.	Совершенствование кадрового обеспечения	2	0,5
8.	Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций.	2	0,5
9.	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе.	2	0,5
10.	Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе.	2	0,5
11.	Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и кадровой политики на различных этапах развития организации	2	0,5
12.	Кадровое планирование в муниципальных организациях.	2	0,5
Итого:		24	6

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Теоретические аспекты кадрового обеспечения.	4	0,5
2.	Системы кадрового обеспечения.	4	0,5
3.	Кадровое обеспечение учреждения.	4	0,5
4.	Кадровый потенциал организации.	4	0,5
5.	Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы и корпораций.	4	0,5
6.	Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы и корпораций.	4	0,5
7.	Совершенствование кадрового обеспечения	4	0,5
8.	Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций.	4	0,5
9.	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе.	4	0,5
10.	Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе.	4	0,5
11.	Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и кадровой политики на различных	4	0,5

	этапах развития организации		
12.	Кадровое планирование в муниципальных организациях.	4	0,5
Итого:		48	6

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Теоретические аспекты кадрового обеспечения.	9	14
2.	Системы кадрового обеспечения.	9	14
3.	Кадровое обеспечение учреждения.	9	14
4.	Кадровый потенциал организации.	9	14
5.	Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы и корпораций.	9	14
6.	Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы и корпораций.	9	14
7.	Совершенствование кадрового обеспечения	9	14
8.	Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций.	9	14
9.	Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе.	9	14
10.	Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе.	9	14
11.	Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и кадровой политики на различных этапах развития организации	9	14
12.	Кадровое планирование в муниципальных организациях.	9	14
Итого:		108	168

4.7. Курсовые работы не предусмотрены учебным планом

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 261 с. - ISBN 978-5-4499-0696-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912315>

2. Добробаба, М. Б. Дисциплинарная ответственность: правовые механизмы обеспечения эффективности в системе государственной службы: проблемы формирования - М.:Юр. НОРМА, 2023. - 352 с. ISBN 978-5-00156-297-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1983245>

3. Диагностика и профессиональное развитие управленческих кадров государственной службы: методология и технологии : монография / под общ. науч. ред. Ю. В. Синягина. - Москва : Дело (РАНХиГС), 2021. - 354 с. - ISBN 978-5-85006-365-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1920394>

б) дополнительная литература:

1. Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба : учебник / Л.С. Вечер. – Минск: Высшая школа, 2020. - 383 с. - ISBN

978-985-06-3264-7. - Текст электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850632647.html>

2. Кургаева Ж.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Кургаева Ж.Ю. – Казань : Издательство КНИТУ, 2017. - 96 с. - ISBN 978-5-7882-2161-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788221618.html>

3. Авдеев В.В. Управление персоналом : технология формирования команды : учеб. пособие / В.В. Авдеев. – М. : Финансы и статистика, 2003. - 544 с. - ISBN 5-279-02380-9. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5279023809.html>

4. Весенин В.Р. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / Веснин В.Р. – М. : Проспект, 2019. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274017.html>

5. Дейнека А.В. Управление персоналом организации / Дейнека А.В. – М. : Дашков и К, 2014. - 288 с. - ISBN 978-5-394-02375-0. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023750.html>

6. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М. : Проспект, 2014. - 72 с. - ISBN 978-5-392-10142-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html>

7. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, под редакцией А.Я. Кибанова. – М. : Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-11521-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html>

8. Курочкина Р.Д. Экономика труда [Электронный ресурс] / Р.Д. Курочкина. – М. : ФЛИНТА, 2016. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976527133.html>

9. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно-практическое пособие / Е.В. Каштанова, А.Я. Кибанов, под ред. А.Я. Кибанова. – М. : Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-10151-1. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101511.html>

10. Лукаш Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Лукаш Ю.А. - М. : ФЛИНТА, 2017. – 381с. Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788221618.html>

11. Митрофанова Е.А. Управление персоналом: теория и практика.

Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова, Л.В. Ивановская, под ред. А.Я. Кибанова. – М. : Проспект, 2012. - 72с. - ISBN 978-5-392-02890-0. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента":[сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392028900.html>

12. Федосеева Л.В. Управление человеческими ресурсами: управление персоналом / Л.В. Федосеева, А.А. Гудилин, О.О. Скрыбин. – М. : МИСиС, 2018. - 44с. - ISBN - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/misis_0023.html

в) методические указания:

1. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций» (для студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом) / Сост.: О.Ю. Родионова. – Луганск : Изд-во ЛГУ им. В. Даля, 2021.

2. Методические указания к практическим занятиям по «Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций» (для студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом) / Сост.: О.Ю. Родионова. – Луганск : Изд-во ЛГУ им. В. Даля, 2021.

г) Интернет-ресурсы:

Административно-управленческий портал – <http://www.aup.ru/>

Электронный журнал «Экономическая социология» – <http://ecsocman.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
---------------------------	------------------------------------	--------

Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Видеоплеер	MediaPlayerClassic	http://mpc.darkhost.ru/

8. Оценочные средства по дисциплине
Паспорт
оценочных средств по учебной дисциплине
«Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций»

Описание уровней сформированности и критериев оценивания
компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом	Пороговый	знать: инструменты реализации кадрового обеспечения в организации; мероприятия, влияющие на эффективность персонала в организации;
Основной		Базовый	уметь: уметь применять инструменты реализации кадрового обеспечения; применять мероприятия, влияющие на эффективность работы персонала в организации;
Заключительный		Высокий	владеть: кадровыми технологиями; маркетинговой деятельностью на рынке труда; нормативно-методическим материалом, регламентирующим работу с кадровыми документами.

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в
результате освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-2.	Способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом	ПК-2.1. Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом;	Тема 1. Теоретические аспекты кадрового обеспечения Тема 2. Системы кадрового обеспечения Тема 3. Кадровое обеспечение учреждения	1

				Тема 4. Кадровый потенциал организации	1
				Тема 5. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы и корпораций	
			ПК-2.2. Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом;	Тема 6. Обеспечение кадровой безопасности в государственных органах и организациях Тема 7. Совершенствование кадрового обеспечения Тема 8. Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций	1
			ПК-2.3. Осуществляет администрирование и регламентацию процессов управления персоналом;	Тема 9. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе Тема 10. Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе Тема 11. Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и кадровой политики на различных этапах развития организации Тема 12. Кадровое планирование в муниципальных организациях	1

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1	ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом	ПК-2.1. Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом;	знать: инструменты реализации кадрового обеспечения организации; в уметь: уметь применять инструменты реализации кадрового обеспечения; владеть: кадровыми технологиями; маркетинговой деятельностью на рынке труда	Тема 6. Обеспечение кадровой безопасности в государственных органах и организациях Тема 7. Совершенствование кадрового обеспечения Тема 8. Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций	доклад, сообщение, тестовые задания, рефераты
		ПК-2.2. Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом;	знать: мероприятия, влияющие на эффективность персонала в организации; уметь: применять мероприятия, влияющие на эффективность работы персонала в организации; владеть: нормативно-методическим материалом, регламентирующим работу с кадровыми документами.	Тема 9. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной службе Тема 10. Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе	доклад, сообщение, тестовые задания, рефераты
		ПК-2.3. Осуществляет администрирование и регламентацию процессов	знать: мероприятия, влияющие на эффективность персонала в организации;	Тема 11. Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и	доклад, сообщение, тестовые задания, рефераты

		управления персоналом;	уметь: применять мероприятия, влияющие на эффективность работы персонала в организации; владеть: нормативно-методическим материалом, регламентирующим работу с кадровыми документами.	кадровой политики на различных этапах развития организации Тема 12. Кадровое планирование в муниципальных организациях	
--	--	------------------------	---	--	--

1. Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений):

1. Сущность кадрового обеспечения.
2. Что влияет на уровень качественного состава кадров?
3. Что представляет собой номенклатура должностей?
4. Какие факторы влияют на численность персонала?
5. Структура системы кадрового обеспечения организации.
6. Этапы системы кадрового обеспечения организации.
7. Что включает в себя процесс набора и отбора кадров?
8. Обучение и переподготовка персонала.
9. Контроль и оценка результативности труда.
10. Что представляет собой деловая оценка персонала?
11. Виды аттестации.
12. Нормативно-методическое обеспечение.
13. Группировка нормативно-методических материалов.
14. Основные задачи правового обеспечения.
15. Группы документов правового обеспечения.
16. Виды правовых актов.
17. Сущность кадрового обеспечения организации.
18. Принципы кадрового обеспечения.
19. Кадровая политика организации.
20. Что представляет собой персональный потенциал?
21. Активные элементы организации.
22. Кадровое планирование в организации.
23. Характеристика стратегии кадрового обеспечения.
24. Основные положения стратегии кадрового обеспечения.
25. Основные черты кадровой политики в государственной службе.
26. Цели и приоритеты кадровой политики в государственной службе.
27. Приоритетные направления кадровой политики.
28. Почему управление персоналом является действенным механизмом реализации государственной кадровой политики в системе государственной службы?
29. Составная часть кадровой безопасности.

30. Обеспечение кадровой безопасности.
31. внешние и внутренние угрозы кадровой безопасности.
32. Исторический аспект проблемы кадровой службы.
33. Состояние и основные концептуальные направления развития системы управления кадровыми ресурсами
34. Неотъемлемая составляющая профессионально-кадровой подсистемы.
35. Культура управленческих кадров.
36. Что представляют собой трудовые ресурсы?
37. Кадры государственной службы.
38. Понятие и виды кадрового резерва на государственной службе.
39. Правовое регулирование кадрового резерва на государственной службе.
40. Анализ формирования и подготовки кадрового резерва

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству доклад, сообщение

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

2. Типовые тестовые задания

1. Кадровая политика это:

а) это система принципов и норм (которые должны быть осознаны и определенным образом сформулированы), приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией фирмы;

б) это система мер, направленная на изменение персонала, разрабатываемая с учетом выбранной стратегии развития, горизонта прогнозирования и планирования, предполагаемого количественного и качественного несовпадения персонала и потребности в нем;

в) верные а, б.

2. Целью кадровой политики:

а) достижение наиболее высоких конечных результатов деятельности предприятия;

б) формирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы стимулирования труда;

в) обеспечение программы развития, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, профессиональная подготовка и повышение квалификации.

3. Типы кадровой политики:

- а) пассивная, реактивная;
- б) превентивная, активная;
- в) верные а, б.

4. Какие альтернативы возможны в реализации кадровой политики:

- а) быстрая;
- б) альтернативная;
- в) верные а и б.

5. Основным принцип кадровой политики заключается в том, что:

а) одинаково необходимо достижение индивидуальных и организационных целей;

б) работники чувствовали себя безопасно в состоянии постоянных перемен, та часть кадровой политики, которая затрагивает ключевые интересы работников (например, политика занятости, оплаты труда), а также относится к организационной культуре предприятия должна быть предсказуемой и стабильной.

в) некоторые руководители (в основном частных предприятий) считают, что трудовое законодательство на их предприятие не распространяется, и они могут поступать с работниками так, как им вздумается.

6. Кадровая стратегия это:

а) достижения долгосрочных целей по созданию высокопрофессионального, ответственного и сплоченного коллектива и учитывающих стратегические задачи организации, ресурсные возможности;

б) обеспечение программы развития, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, профессиональная подготовка и повышение квалификации.

в) это система мер, направленная на изменение персонала, разрабатываемая с учетом выбранной стратегии развития, горизонта прогнозирования и планирования, предполагаемого количественного и качественного несовпадения персонала и потребности в нем.

7. Основными чертами кадровой стратегии являются:

а) её долгосрочный характер (формирование психологических установок, системы мотивации, структуры персонала, системы управления персоналом требует длительного периода времени);

б) связь со стратегией организации в целом (изменение стратегии организации требует корректировки кадровой стратегии: изменение структуры и численности персонала, его навыков и квалификации, стиля и методов управления);

в) верные ответы а и б.

8. Комбинированная стратегия это:

- а) стратегия сокращения;
- б) стратегия сочетания;

в) стратегия поведения.

9. Кадровая политика стратегии роста должна быть направлена на:

а) мотивацию труда;

б) обучение персонала;

в) привлечение персонала особо высокой квалификации.

10. Стратегия организации зависит:

а) от кадровой стратегии;

б) от стратегии сочетания;

в) от мотивации труда.

11. Основные направления деятельности кадровой работы в системе гражданской службы закреплены в:

а) Законе «О государственной службе Луганской Народной Республики»;

б) в Трудовом Кодексе ЛНР;

в) в Гражданском Кодексе ЛНР.

12. Цель кадровой службы государственного органа состоит в:

а) обеспечении государственного аппарата кадрами,

б) организации их эффективной деятельности, профессионального и социального развития;

в) верные ответы а и б.

13. Кадровая политика в системе гражданской службы это:

а) обеспечении государственного аппарата кадрами;

б) это система правил и норм;

в) отбор, составление штатного расписания, аттестация, обучение, квалификационные экзамены, планирование и развитие карьеры.

14. Предмет кадровой политики на гражданской службе составляют:

а) формирование требований и необходимых качеств гражданских служащих для выполнения служебных обязанностей;

б) создание необходимых условий для государственно-служебной деятельности;

в) разнообразные меры, направленные на развитие кадрового потенциала гражданских служащих.

15. Главное в менеджменте:

а) управлять людьми;

б) мотивировать людей;

в) получение прибыли.

16. Стратегия управления персоналом заключается в:

а) оптимальном сочетании эффективности и справедливости как взаимосвязанных сторон деятельности предприятия;

б) рыночных условиях;

в) объединении в единую эффективную организацию отдельных людей и различных социальных групп.

17. Главным элементом всей системы управления народным хозяйством являются:

а) ресурсы;

б) потенциал;

в) кадры.

18. Под управлением персоналом на производстве понимается:

а) комплекс управленческих воздействий;

б) комплексное планирование;

в) стимулирование работы.

19. Персонал – это:

а) часть экономического и инновационного пространства предприятия;

б) ресурсы предприятия;

в) потенциал предприятия.

20. Расстановка персонала это:

а) процесс распределения между людьми различных организационных ролей и задач;

б) проблема удержания персонала в организации;

в) стимулирование работы.

Методические рекомендации:

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут предлагаться задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тестирование»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	85 -100% правильных ответов
4	71-85% правильных ответов
3	61-70% правильных ответов
2	60% правильных ответов и ниже

3. Разноуровневые задачи и задания

Задание 1.

Изучите описание деятельности компании и ситуацию, сложившуюся в организации. Какой вид и тип кадровой политики стоит выбрать? Как лучше сочетать бизнес-стратегию и кадровую стратегию в сложившихся условиях? Предложите, как провести реорганизацию предприятия с минимальными негативными последствиями сохранив при этом ценные кадры.

Модный глянцевого журнала был учрежден и раскручен западным инвестором, сторонником и знатоком «высокого стиля» в журналистике. Собственник продал компанию российскому бизнесмену. Нового хозяина в принципе устраивает уровень менеджмента, налаженных связей и системы продвижения компании, однако он, считает журнал несколько консервативным по содержанию, а редакцию слишком разборчивой в приглашении «звездных» лиц» рекламируемых товаров и т.п. Руководитель отдела рекламы и продаж в целом поддерживает собственника в его стремлении расширить аудиторию и тематику журнала, однако предостерегает от радикальной смены курса, которая может привести к утрате команды — главного редактора и его сторонников

Задание 2.

После окончания учебного заведения вы устроились работать на предприятие инспектором отдела кадров. Через год освободилась должность начальника отдела кадров и по уровню образования и результатам труда вас назначили на эту должность. Составьте личный жизненный план карьеры руководителя.

Задание 3.

Вы работаете на заводе. На Вашем предприятии имеется 15 цехов. Средний возраст начальников цехов - 40 лет. Определить план повышения квалификации для данной категории работников при периодичности обучения один раз в 1,25 года и составить график повышения квалификации на 4 года при условии, что вы имеете возможность обучать не более 9 работников в год. Срок повышения квалификации - 2 недели. В связи с особенностями производства нет возможности посылать одновременно более 2-х работников. Курсы повышения квалификации проводятся в Санкт-Петербургском техническом университете в феврале, марте, апреле, мае, октябре, ноябре.

Задание 4.

На вашем предприятии планируется в течение года приобретение новой производственной линии. Для работ с новой технологией необходимо провести переподготовку рабочих в учебном центре, так как старая линия еще пока не демонтирована и останавливать рабочий процесс нельзя. Вы имеете возможность обучать не более 3 человек в неделю. Всего рабочих, обслуживающих установку: 18 человек. Срок обучения 1 неделя. Составить график переподготовки рабочих на 2 месяца (с октября 2019 г.).

Задание 5.

На вашем предприятии в отделе маркетинга работает 20 менеджеров по продаже выпускаемой продукции. Определить план повышения квалификации данной категории сотрудников при периодичности обучения 1 раз в год и составить график повышения квалификации на 3 года таким образом, чтобы это не повредило рабочему процессу. Предлагаемые учебные заведения: Учебный центр по работе с потребителями (январь, март, ноябрь ежегодно). Курсы повышения квалификации университета торговли (февраль - ноябрь ежегодно). Курсы повышения квалификации международного центра торговли (май-июнь, сентябрь - ноябрь ежегодно). Срок обучения одного человека - 2 недели.

Задание 6.

Часовая тарифная ставка работника государственного учреждения составляет 20 рублей. Работник отработал 40 часов в месяц. Определите заработную плату работника.

Задание 7.

Месячная тарифная ставка рабочего составляет 1200 рублей. На государственном предприятии действует положение о начислении стипендиальных выплат, где предусмотрено, что за экономию материалов начисляется премия (Пэк.) в размере 35% от сэкономленной суммы.

Определить полный заработок работника, если известно, что он отработал полный рабочий месяц и сэкономил материалов на 10000 рублей

Задание 8.

Работнику сдельщику установлена норма выработки 600 изделий в месяц. Расценка на 1 изделие 30 рублей. За месяц норма была выполнена рабочим на 120%. За продукцию сверх 105% нормы, сдельные расценки повышаются в 1,5 раза. Необходимо определить заработную плату работника.

Задание 9.

Изучите описание организации и:

- 1) выявите проблемные области в кадровой политике;
- 2) представьте, что вас приняли на работу в эту организацию в должности руководителя вновь создаваемой службы персонала.

Разработайте организационную и должностную структуру управления персонала, распределите функции между сотрудниками. Определите первоочередные меры, которая служба персонала должна реализовать в краткосрочной среднесрочной перспективе для изменения ситуации.

Задание 10.

В областной администрации за определенный период было принято (60) человек, уволено (50) человек, из них по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины (20) человек. Списочная численность на конец периода (600) человек, число работников проработавших весь отчетный период (550) человек, среднесписочная численность (580) человек. Необходимо определить коэффициент оборота по приему, по выбытию, коэффициент текучести, коэффициент постоянства состава, коэффициент замещения.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Разноуровневые задачи и задания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Задачи решены на высоком уровне (правильные решения предоставлены на 90-100% задач)
4	Задачи решены на среднем уровне (правильные решения предоставлены на 75-89% задач)
3	Задачи решены на низком уровне (правильные решения предоставлены на 50-74% задач)
2	Задачи решены на неудовлетворительном уровне (правильные решения предоставлены менее чем на 50 % задач)

Эссе:

1. Внутриорганизационная миграция - главная причина текучести кадров.
2. Причины текучести кадров и пути их устранения в муниципальных организациях.
3. Основные рычаги и стимулы усовершенствования оплаты труда государственных служащих.
4. Анализ показателей оплаты труда, как основа формирования эффективной системы оплаты труда.

5. Обучение - вид внутрифирменных коммуникаций организации.
6. Оценка качества переподготовки и повышения квалификации персонала.
7. Методы переподготовки и повышения квалификации персонала, используемые на государственных предприятиях.
8. Виды повышения квалификации органов государственной власти и местного самоуправления.
9. Виды перемещение персонала в органах государственной власти и местного самоуправления.
10. Подбор, расстановка и перемещение персонала в органах государственной власти и местного самоуправления.
11. Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности.
12. Внешний кадровый резерв и его формирование в органах государственной власти и местного самоуправления.
13. Формирование резерва руководящих кадров и организация планомерной работы с ним в системе государственного управления. Создание перспективного кадрового резерва
14. Порядок, подбор и назначение на должность руководящих кадров.
15. Специфика современной кадровой политики на государственной и муниципальной службе.
16. Концепции технологий управления персоналом в современных условиях.
17. Особенности и проблемы формирования резерва управленческих кадров.
18. Правовые основы государственной кадровой политики в органах местного самоуправления и органах государственной власти

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Эссе»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Эссе представлено на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлено в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
4	Эссе представлено на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
3	Эссе представлено на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
2	Эссе представлено на неудовлетворительном уровне или не представлено (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

4. Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Правовое регулирование кадрового обеспечения.
2. Особенности привлечения кандидатов в организацию.
3. Методы отбора и подбора кадров.
4. Сущность системы кадрового обеспечения.
5. Этапы системы кадрового обеспечения.
6. Обучение и переподготовка персонала.
7. Контроль и оценка результативности труда.
8. Зарубежный опыт в формировании системы кадрового обеспечения.
9. Кадровая политика в системе социальных служб, учреждений, организаций.
10. Характеристика кадрового потенциала, организационно-административной деятельности в области социальной работы.
11. Сущность труда на предприятии.
12. Персонал предприятия.
13. Производительность труда.
14. Требования, предъявляемые к сотрудникам кадровой службы
15. Характеристика стратегии кадрового обеспечения.
16. Основные черты кадровой политики в государственной службе.
17. Цели и приоритеты кадровой политики в государственной службе.
18. Обеспечение кадровой безопасности.
19. Внешние и внутренние угрозы кадровой безопасности.
20. Меры безопасности.
21. Сущность, задачи и принципы эффективного кадрового обеспечения.
- Формирование численности и состава работников на предприятии.
- Профессионально-квалификационные требования к работникам.
22. Кадровое обеспечение государственной службы.
23. Государственная служба как публично-правовой институт.
- Административно-правовой статус государственного служащего.
24. Понятие и сущность, структура и виды кадрового резерва.
25. Нормативная правовая база и цели формирования кадрового резерва.
- Задачи кадрового резерва.
26. Основные категории в структуре кадрового резерва.
27. Механизм формирования кадрового резерва.
28. Особенности и проблемы формирования резерва управленческих кадров.
29. Государственное регулирование формирования кадрового потенциала и резерва.
30. Требования к кадровому резерву на государственной службе.
31. Разработка кадровой стратегии и типы кадровых стратегий в организации.
32. Формирование и разработка кадровой политики в рамках стратегического развития организации.
33. Факторы, влияющие на кадровую стратегию организации.
34. Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной

службы на современном этапе.

35.Связь кадровой политики, стратегии с целями и функциями управления персоналом.

36.Кадровая политика на различных этапах жизнедеятельности организации.

37.Особенности управления персоналом при различных типах кадровой политики и организационной стратегии.

38.Понятие кадрового планирования и его виды.

39.Факторы, влияющие на потребности в кадрах в органах государственной власти.

40.Источники и способы привлечения персонала.

41.Направление, уровни и этапы кадрового планирования в организации. Современные принципы кадрового планирования.

42.Диагностика, мониторинг, контроль основных направлений планирования кадровой деятельности организации.

43.Кадровое планирование в системе управления персоналом и государственном управлении.

44.Оценка эффективности кадрового планирования.

45.Алгоритм стратегического планирования персонала.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль (экзамен)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)