

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет  
Кафедра управления персоналом и экономики труда



УТВЕРЖДАЮ  
проректор

П.А. Машаров

«29» марта 2024 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ГОСУДАРСТВА И**  
**ОРГАНИЗАЦИИ»**

---

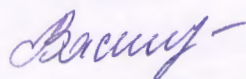
Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа	Управление персоналом
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Рабочая программа дисциплины **«Теория и практика кадровой политики государства и организации»** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (магистерская программа: Управление персоналом), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

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



Л. В. Ганич

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.03.2024 г. № 9а

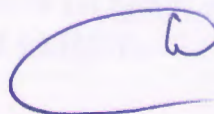
Заведующий кафедрой



О. Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета  
28.03.2024 г.



Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета  
Протокол от 27.03.2024 г. № 7  
Председатель



Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,  
канд. экон. наук, доц.  
26.03.2024 г.



О. Ю. Сердюк

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**1.1 Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:**

дисциплины программы бакалавриата: «Основы кадровой политики», «Управление персоналом», «Рекрутмент и диагностика персонала», Тренинг «Проектирование систем управления персоналом», «Демография», «Управление развитием персонала», «Управление трудовым потенциалом», «Подбор и найм персонала».

**Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:** «Социальная политика «Экономика труда продвинутый уровень», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», используется при написании производственной практики: преддипломная, магистерской диссертации.

## 2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Управление персоналом)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б. М2.2 «Теория и практика кадровой политики государства и организации»»
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	4/ 144

### 2.2 Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционные	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	2	34	-	34	76	144	экзамен
Очно-заочная	2	2	8	-	6	130	144	экзамен

## 3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у магистранта системы знаний, умений и навыков, позволяющих ему в будущей профессиональной деятельности разрабатывать корпоративную кадровую политику с учетом требований государственной кадровой политики.

#### 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

##### 4.1 Компетенции

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

ПК-3. Способен разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации.

ПК-8. Способен организовывать деятельность по оказанию услуг по подбору персонала и формированию карты поиска кандидатов.

**Индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.** Достижение компетенций оценивается на основе таких индикаторов и соответствующих им результатов обучения:

Универсальные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
<b>УК-3.</b> Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>УК-3.1.</b> Владеет умениями и навыками в использовании профессиональных знаний и техник в решении практических вопросов эффективного управления персоналом	<b>УК-3.1.1.</b> Знает современные персонал-технологии по профессиональной адаптации и мотивации персонала
		<b>УК-3.1.2.</b> Знает методы организации социального партнерства и мотивации трудовой активности
		<b>УК-3.1.3.</b> Знает методы организации труда менеджера, формирования трудовой дисциплины
		<b>УК-3.1.4.</b> Владеет способами преодоления сопротивления персонала организационным изменениям
		<b>УК-3.1.5.</b> Владеет навыками проведения кадрового аудита и планирования карьеры на основе мониторинга трудовых показателей

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):	Индикаторы	Результаты обучения
<b>ОПК-3.</b> Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и	<b>ОПК-3.1.</b> Демонстрирует способность оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование, использование и развитие трудовых	<b>ОПК-3.1.1.</b> Знает основы стратегических подходов к формированию кадровой политики организации
		<b>ОПК-3.1.2.</b> Знает основы социального управления и технологии работы руководителя
		<b>ОПК-3.1.3.</b> Владеет навыками контроля и оценки эффективности деятельности персонала предприятия
		<b>ОПК-3.1.4.</b> Владеет организационным инструментарием мотивации и оптимизации использования трудовых ресурсов,

экономическую эффективность	ресурсов региона и организации	<b>ОПК-3.1.5.</b> Умеет использовать методы управления трудовыми конфликтами и создания благоприятных условий труда в производственных коллективах
		<b>ОПК-3.1.6.</b> Владеет навыками кооперации с коллегами, к работе на общий результат, организации и координации взаимодействия в коллективе,

Профессиональные компетенции (ПК):	Индикаторы	Результаты обучения
<b>ПК-3.</b> Способен разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации.	<b>ПК-3.1.</b> Демонстрирует способность разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации.	<b>ПК-3.1.1.</b> Знает методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала
		<b>ПК-3.1.2.</b> Знает методы анализа количественного и качественного состава персонала
		<b>ПК-3.1.3.</b> Умеет разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом
		<b>ПК-3.1.4.</b> Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом
<b>ПК-8.</b> Способен организовывать деятельность по оказанию услуг по подбору персонала и формированию карты поиска кандидатов	<b>ПК-8.1.</b> Демонстрирует способность к планированию и подбору персонала	<b>ПК-8.1.1.</b> Знает организационно-экономические основы формирования эффективной кадровой политики в сфере найма .
		<b>ПК-8.1.2.</b> Знает основы трудового законодательства Российской Федерации
		<b>ПК-8.1.3.</b> Знает процесс разработки и принятия управленческих решений в управлении персоналом; может оценивать эффективность кадровых решений
		<b>ПК-8.1.4.</b> Умеет анализировать и систематизировать информацию о профессионально-квалификационных требованиях, составлять на этой базе соответствующую документацию
		<b>ПК-8.1.5.</b> Владеет методами определения источников поиска кандидатов, составления плана поиска и привлечения кандидатов
		Владеет навыками осуществлять профессиональную и личностную оценку кандидатов с использованием соответствующих инструментов
		Умеет налаживать и поддерживать контакты в профессиональной среде

## 5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Темы</i>	<i>Вопросы темы</i>
<b>Содержательный модуль 1</b> <b>Современная концепция государственной кадровой политики: понятие, природа и сущностные характеристики</b>	
1. Кадровая политика государства и организации в системе управления человеческими ресурсами	1.1. Понятие и сущность кадровой политики (КП). 1.2*. Эволюция КП: предпосылки и источники формирования. 1.3. Типы КП и основания их группировок. 1.4*. Проблемы формирования государственной КП: характеристики, приоритетные направления и цели, этапы построения кадровой политики.
2. Государственная политика в области человеческих ресурсов	2.1*. Демографическая политика. 2.2*. Политика в области занятости. 2.3. Политика в области образования. 2.4. Молодежная кадровая политика.
3. Кадровая политика в области органов государственного управления	3.1. Правовые основы государственной КП в области органов государственного управления. 3.2. Система управления персоналом на государственной и муниципальной службе. 3.3*. Кадровая работа в органах государственного управления. 3.4*. Этический и правовой статус государственного и муниципального служащего.
4. Кадровая политика и риски управления человеческими ресурсами в организациях	4.1. Понятие и теории рисков человеческого фактора. 4.2. Модели рисков «человеческого фактора». 4.3*. Исследование рисков в системе мотивации персонала. 4.4*. Методы оценки рисков в управлении человеческими ресурсами.
<b>Содержательный модуль 2</b> <b>Технологии разработки и реализации кадровой политики предпринимательских негосударственных структур</b>	
5. Принципы и методы формирования кадровой политики организации	5.1 Современные подходы и методы кадровой работы организации. 5.2*. Взаимосвязь стратегии организации и кадровой стратегии. 5.3*. Современные модели кадровых стратегий и КП.
6. Технологические процессы кадровой политики организации.	6.1. Организация деятельности кадровой службы предприятия. 6.2*. Документационное обеспечение кадровой политики. 6.3*. Этапы проектирования КП: нормирование, программирование, мониторинг персонала.
7. Взаимосвязь корпоративной культуры и кадровой политики организации	7.1*. Понятие и типы корпоративной культуры. 7.2. *Роль корпоративной культуры в осуществлении КП. 7.3. Использование принципов корпоративной социальной ответственности при разработке кадровых стратегий. 7.4*. Значение эффективной КП для поддержания позитивного имиджа организации как работодателя.
8. Оценка эффективности кадровой политики организации	8.1. Понятие и критерии эффективности КП. 8.2. Методология и методика оценки эффективности КП. 8.3*. Кадровый контроллинг. 8.4*. Пути повышения эффективности КП. 8.5*. Подходы к типологии эффективности КП организации: ценностный, социально-ориентированный, волонтаристский, административный, экономический, прогностический и постэкономический.

9. Отечественный и зарубежный опыт разработки и реализации кадровой политики	<p>9.1. Схема организации государственной службы в ведущих зарубежных государствах.</p> <p>9.2.* Принципы государственной службы: демократизация государственного управления, принципы ориентации на клиента и конечный результат, принципы рентабельности и простоты управления и др.</p> <p>9.3.* Принципы отбора лиц и критерии выдвижения кадров в государственную службу.</p>
--	--

\* – практико-ориентированные темы.

## 6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 7

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Тема 1. Кадровая политика государства и организации в системе управления человеческими ресурсами	4	-	4	9	17
Тема 2. Государственная политика в области человеческих ресурсов	4	-	4	9	17
Тема 3. Кадровая политика в области органов государственного управления	4	-	4	9	17
Тема 4. Кадровая политика и риски управления человеческими ресурсами в организациях	5	-	5	11	21
<b>Итого по содержательному модулю 1</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>38</b>	<b>72</b>
Тема 5. Принципы и методы формирования кадровой политики организации	4	-	4	7	15
Тема 6. Технологии разработки и реализации кадровой политики предпринимательских негосударственных структур	4	-	4	7	15
Тема 7. Взаимосвязь корпоративной культуры и кадровой политики организации	4	-	4	7	15
Тема 8. Оценка эффективности кадровой политики организации	3	-	3	8	14
Тема 9. Отечественный и зарубежный опыт разработки и реализации кадровой политики	2	-	2	9	15
<b>Итого по содержательному модулю 2</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>17</b>	<b>38</b>	<b>72</b>
	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>34</b>	<b>76</b>	<b>144</b>

### 6.1 Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 7

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Тема 1. Кадровая политика государства и организации в системе управления человеческими ресурсами	1	-	-	16	17
Тема 2. Государственная политика в области человеческих ресурсов	1	-	1	16	18
Тема 3. Кадровая политика в области органов государственного управления	1	-	1	6	18
Тема 4. Кадровая политика и риски управления человеческими ресурсами в организациях	1	-	1	17	19
<b>Итого по содержательному модулю 1</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>65</b>	<b>72</b>
Тема 5. Принципы и методы формирования кадровой политики организации	1	-	1	16	18
Тема 6. Технологии разработки и реализации кадровой политики предпринимательских негосударственных структур	1	-	1	16	18
Тема 7. Взаимосвязь корпоративной культуры и кадровой политики организации	1	-	1	16	18
Тема 8. Оценка эффективности кадровой политики организации	1	-	-	8	9
Тема 9. Отечественный и зарубежный опыт разработки и реализации кадровой политики	-	-	-	9	9
<b>Итого по содержательному модулю 2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>65</b>	<b>72</b>
<b>Всего</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>130</b>	<b>144</b>

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1 Контрольные вопросы

#### Содержательный модуль 1. Современная концепция государственной кадровой политики: понятие, природа и сущностные характеристики

1. Понятие государственной кадровой политики.
2. Основные функции государственной кадровой политики.
3. Основные компоненты, которые выделяются в структуре ГКП.
4. Основная цель и приоритеты государственной кадровой политики.
5. Методы изучения государственной кадровой политики и механизма ее реализации.
6. Источники изучения государственной кадровой политики и механизма ее реализации.
7. Механизм обеспечения государственной кадровой политики.
8. Стратегическая цель современной государственной кадровой политики.
9. Субъекты и объекты государственной кадровой политики.
10. Принципы государственной кадровой политики; их сравнительная характеристика.
11. Показатели эффективности реализации ГКП.

12. Особенности государственной и региональной кадровой политики.
13. Механизм реализации государственной кадровой политике как система.
14. Механизм нормативно-правового обеспечения ГКП.
15. Механизм организационного обеспечения ГКП.
16. Механизм научно-информационного обеспечения ГКП.
17. Механизм учебно-методического обеспечения ГКП.
18. Понятия: кадры, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, персонал.
19. Кадры страны, организаций как стратегический ресурс развития экономики.
20. Роль кадровой политики в решении задач стратегического развития организаций.
21. Разработка и реализация Концепции управления персоналом.
22. Кадровая политика как промежуточное звено между стратегией управления человеческими ресурсами и повседневной оперативной деятельностью по управлению персоналом.
23. Предпосылки и источники формирования новой государственной кадровой политики.
24. Недостатки партийно-советской модели кадровой политики.
25. Современные проблемы российской государственной службы и кадровой политики.
26. Сущностные черты, приоритетные направления и цели государственной кадровой политики.
27. Демографическая политика.
28. Политика в области занятости.
29. Политика в области образования.
30. Молодежная кадровая политика.
31. Многосубъектность и разнообъектность как характерные черты ГКП.
32. Полномочия народа и государства как субъектов ГКП.
33. Функции и задачи ветвей власти в формировании и реализации ГКП.
34. Уровни реализации, основной объект и социальная база ГКП.
35. Классификация государственных служащих.
36. Осуществление принципа мобильности в кадровой политике.
37. Карьерная и должностная системы государственной службы. Отбор лиц на государственную службу.
38. Особенности подготовки и повышение квалификации государственных служащих в странах Запада.
39. Факторы, способствующие адаптации зарубежного опыта государственной службы в российских условиях.
40. Практика прогнозирования и перспективного планирования кадровой политики.
41. Понятие и теории рисков человеческого фактора. Модели рисков «человеческого фактора». Методы оценки рисков.
42. Взаимодействие и взаимосвязь кадровой политики государства и организации.
43. Система мер государственного влияния (контроля и регулирования) на кадровое обеспечение экономической реформы: разработка стратегии и тактики обеспечения кадровых реформ.
44. Выработка законов, нормативных документов и стандартов.
45. Прогнозирование, программирование и планирование кадровых процессов.
46. Стимулирование и поддержка деятельности кадров предпринимательских структур.
47. Государственные программы работы с кадрами; социальная защита кадров на основе трудового законодательства.

## **Содержательный модуль 2. Технологии разработки и реализации кадровой политики предпринимательских негосударственных структур**

48. Понятие кадровой политики предпринимательских негосударственных структур в современных условиях.
49. Роль кадровой политики организации / предприятия / фирмы в современных условиях.

50. Условия разработки кадровой политики: механизм, принципы, методы и факторы формирования.
51. Направления кадровой политики организации / предприятия / фирмы.
52. Сравнительная характеристика пассивной, реактивной, превентивной и активной кадровой политики.
53. Характеристика основных типов кадровой политики.
54. Основные требования к кадровой политике.
55. Кадровое планирование: характеристика, принципы, этапы построения.
56. Характеристика обеспечения кадровой работы: нормативно-правовой; организационный; научно-информационный; учебно-методический.
57. Характеристика открытой и закрытой кадровой политики.
58. Роль службы управления персоналом в достижении целей организации.
59. Значение эффективной кадровой политики для поддержания позитивного имиджа организации как работодателя.
60. Определение критериев оценки кадров.
61. Принцип сохранения стабильности кадрового состава.
62. Кадровые мероприятия с учётом принятых стратегий развития организаций.
63. Характеристика факторов внешней и внутренней среды, влияющих на программу кадровых мероприятий кадровой политики организации.
64. Использование принципов корпоративной социальной ответственности при разработке кадровых стратегий.
65. Проектирование мероприятий эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя.
66. Определение размера инвестиций на обучение и переобучение персонала.
67. Расходы на содержание персонала.
68. Расходы, вызванные решением задач социального развития персонала.
69. Оценка вклада службы управления персоналом в достижение целей организации.
70. Кадровый контроллинг.
71. Эволюция понимания эффективности в управленческих науках.
72. Понятие стратегического управления персоналом организации.
73. Взаимосвязь стратегии организации и кадровой стратегии.
74. Современные модели кадровых стратегий и кадровая политика.
75. Согласование целей и интересов субъектов организации как основа эффективной кадровой политики.

## **7.2 Темы докладов (рефератов)** (не предусмотрены)

## **7.3 Темы письменных работ (типы задач)**

Темы письменных работ представлены Сердюк, О. Ю. Теория и практика кадровой политики государства и организации: учебное пособие для магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / О.Ю. Сердюк. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2021. – 200 с.

Модульная контрольная работа состоит из теоретического вопроса и задачи.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

<b>Номер задания</b>	<b>Количество баллов</b>
1. Теоретический вопрос	10

2. Задача	10
<b>Всего</b>	<b>20</b>

*7.4 Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)*

Донецкий государственный университет

Экономический факультет

Кафедра управления персоналом и экономика труда

Программа высшего образования	Программа магистратура
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Управление персоналом
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Семестр	Второй
Дисциплина	Теория и практика кадровой политики государства и организации

Билет № n

***Теоретическое задание.***

1. Изложите основные функции государственной кадровой политики.
2. Изложите сравнительную характеристику пассивной, реактивной, превентивной и активной кадровой политики

***Практическое задание.***

1. Составьте структурную схему, определяющую место кадровой политики в системе управления организацией и персоналом.
2. Разработать этапы и формы адаптации управленческого персонала консалтинговой фирмы. Сделать вывод о необходимости наставничества, консультирования и испытательного срока для молодых специалистов, молодых руководителей, новых работников.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЗАДАНИЯ**

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды экзаменационных заданий, составляет **40 баллов**.

Номер задания	Форма задания	Количество баллов
Теоретическое задание 1	Теоретический вопрос 1	10
	Теоретический вопрос 2	10
Практическое задание 1	Макет ситуации	10
Практическое задание 2	Задача	10
<b>Всего</b>		<b>40</b>

## 8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний, обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Содержательные модули	Вид работы	Баллы
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Самостоятельная работа	15
	Модульная контрольная работа	10
	<b>Итого</b>	<b>30</b>
Содержательный модуль 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Самостоятельная работа	15
	<b>Итого</b>	<b>20</b>
<b>Индивидуальное творческое задание</b>		<b>10</b>
<b>Экзамен</b>		<b>40</b>
<b>Общий итог</b>		<b>100</b>

### Соответствие баллов оценке

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

## 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м (ул. Челюскинцев, 186) и 5-м учебных корпусах (ул. Челюскинцев, 189 в) университета. Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 7-го (ауд.108) и 5-го учебных корпусов (ауд. 207), материально-техническую базу учебной

лаборатории кафедры управления персоналом и экономики труда и межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения.

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине «Теория и практика кадровой политики государства и организации», размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ». С использованием ресурсов платформы дистанционного обучения также осуществляется текущий контроль знаний студентов на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

Изучение дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации» может осуществляться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

## 11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 11.1 Основная литература:

1. Сердюк, О. Ю. Теория и практика кадровой политики государства и организации: учебное пособие для магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / О.Ю. Сердюк. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2021. – 200 с.

### 11.2 Дополнительная литература

1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.]; под общей редакцией Л. В. Фотиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 478 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>.
3. Данилина, Е. И. Теория и практика кадровой политики государства и организации (на примере предприятий транспорта): монография / Е. И. Данилина, Я. И. Маликова, Д. В. Горелов. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. – 110 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1996279>. – Режим доступа: по подписке.
4. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации: монография / Н. М. Кузьмина. – Москва, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 168 с.
5. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие [Текст] / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – 2-е изд., стер. – Москва: КНОРУС, 2016. – 360 с.
6. Гильдингерш, М.Г. Теория и практика кадровой политики государства и организации: учеб. пособие / М. Г. Гильдингерш. – Санкт-Петербург: Изд-во С-Петербург. гос.экон.ун-та, 2015. – 119 с.
7. Кириллов, А.В. Государственная кадровая политика и ее взаимосвязь с кадровой политикой организации: курс лекций / А. В. Кириллов, М. В. Винниченко. – Москва: Рос.гос.социальный ун-т, 2015. – 64 с.
8. Знаменский, Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко; под общ. ред. Н.А. Омельченко. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 365 с.
9. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами: теория и практика / В.Р. Веснин. - Москва: Проспект, 2014. - 688 с.
10. Основы кадровой политики и кадрового планирования: учеб. пособие / А. Л. Баранников и др. – Москва: МАРТИТ, 2013. – 168 с.
11. Черепанов В.В. Государственная кадровая политика и кадровая деятельность в системе гражданской службы: Учеб. пособие. [Текст] / В. В.Черепанов – М.: Финакадемия, 2009. – 144 с.
12. Одегов, Ю. Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: Учебник / Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова. – М.: Издательство «Альфа- Пресс». 2006. – 560 с.

### Периодические издания

1. Журнал «Управление персоналом» – Режим доступа: [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)
2. Журнал «Кадровик». – Режим доступа: [www.kadr-press.ru](http://www.kadr-press.ru)
3. Журнал «Труд и социальные отношения». – Режим доступа: <http://www/jornal-tiso.by.ru>
4. Газета «Человек и труд». – Режим доступа: [www.chelt.ru](http://www.chelt.ru)
5. Электронный журнал «Работа с персоналом». – Режим доступа: [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru)

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Научная библиотека Донецкого государственного университета. – Режим доступа: [library.donnu.ru](http://library.donnu.ru)
2. Дистанционный курс «Теория и практика кадровой политики государства и организации». Центр дистанционного образования экономического факультета ДонНУ. – Режим доступа: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/>
3. База данных Международной организации труда «LABORASTA:ILO Bureau of Statistics Databases» – Режим доступа: <http://laborsta.ilo.org>
4. Сайт «Human Development Report Office» – Режим доступа: <http://hdr.undp.org/statistics/>
5. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». – Режим доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)
6. Интерактивный образовательный портал. – Режим доступа: [www.diversityweb.org](http://www.diversityweb.org)
7. HR-Zone - проводник в мире персонала – Режим доступа: [www.hr-zone.net](http://www.hr-zone.net), [www.hrzone.co.uk](http://www.hrzone.co.uk)
8. - Сайт «Society for Human Resource Management» – Режим доступа: [www.shrm.org](http://www.shrm.org)

## 13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Ad