

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Государственное и муниципальное управление, внешнеэкономическая
деятельность и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор
по образовательной
и международной деятельности
_____ / А.А. Кирсанкин /
« ____ » _____ 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
**ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО
ПЛАНИРОВАНИЯ**

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

46.03.02 – Документоведение и архивоведение
Направленность «Управление персоналом»

Форма обучения: очная

Курган 2025

Рабочая программа дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Документоведение и архивоведение» (Управление персоналом), утвержденными:

– для очной формы обучения «27» июня 2025года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление, внешнеэкономическая деятельность и менеджмент» «01» сентября 2025года, протокол №1.

Рабочую программу составил
доцент, к.э.н.

Е.Н. ИЛЬЧЕНКО

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Государственное и муниципальное
управление, внешнеэкономическая
деятельность и менеджмент»,
доцент, д-р экон. наук

О.Е. ВАСИЛЬЕВА

Заведующий кафедрой
«История и документоведение»
доцент, к.и.н., доцент

Т.В. КОЗЕЛЬЧУК

Специалист
по учебно-методической работе
Учебно-методического отдела

Г.В. КАЗАНКОВА

Начальник Управления
образовательной деятельности

И.В. ГРИГОРЕНКО

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 4 зачетных единицы трудоемкости (144 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	80	80
Лекции	32	32
Практические занятия	48	48
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	64	64
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	37	37
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	144	144

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина ««Основы кадровой политики и кадрового планирования»» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении следующих дисциплин: «Основы управления персоналом», «Персональный менеджмент», «Введение в профессиональную деятельность».

Результаты обучения по дисциплине необходимы для освоения последующих дисциплин: «Управление персоналом», «Карьерный менеджмент», «Менеджмент», «Рекрутинг», а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

- владение навыками разговорно-бытовой речи;
- понимание устной (монологической и диалогической) речи на бытовые и общекультурные темы;
- владение наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи повседневного общения;
- знание базовой лексики, представляющей стиль повседневного и общекультурного общения;
- освоение следующих компетенций на уровне не ниже порогового:
- УК-2 (Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений);
- ОПК-2 (Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является формирование у обучающихся основополагающих знаний, умений и навыков в области управления человеческими ресурсами организации.

Задачами дисциплины являются:

- изучение теоретико-методических основ и практики управления человеческими ресурсами;
- освоение понятийного аппарата, терминологии, определений и формулировок, используемых в современной практике управления человеческими ресурсами;
- выработка практических навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа кадровой политики организации, ее структуре, принципах, закономерностях и особенностях управления человеческими ресурсами в организациях.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

- Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-2).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- знать роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; правовое обеспечение формирования и развития кадровой политики на всех уровнях управления; основы кадрового планирования (для УК-2, ОПК-2);

- уметь определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (для УК-2, ОПК-2);

- владеть навыками разработки и принятия организационно-управленческих решений при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности (для УК-2, ОПК-2).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования», оцениваются при помощи оценочных средств.

**Планируемые результаты обучения по дисциплине
«Основы кадровой политики и кадрового планирования», индикаторы
достижения компетенций УК-2, ОПК-2, перечень оценочных средств**

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1.	ИД-1 УК-2	Знать: правовое обеспечение формирования и развития кадровой политики на всех уровнях управления; основы кадрового планирования	З (ИД-1 УК-2)	Знает: правовое обеспечение формирования и развития кадровой политики на всех уровнях управления; основы кадрового планирования	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей
2.	ИД-2 УК-2	Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	У (ИД-2 УК-2)	Умеет: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей
3.	ИД-3 УК-2	Владеть: навыками подготовки и разработки организационно-управленческих решений при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	В (ИД-3 УК-2)	Владеет: навыками подготовки и разработки организационно-управленческих решений при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей
4.	ИД-1 ОПК-2	Знать: роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации	З (ИД-1 ОПК-2)	Знает: роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации	Практические задания. Задания текущего и рубежного

					контролей
5.	ИД-2 _{ОПК-2}	Уметь: находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	У (ИД-2 _{ОПК-2})	Умеет: находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей
6.	ИД-3 _{ОПК-2}	Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	В (ИД-3 _{ОПК-2})	Владеет: навыками принятия организационно-управленческих решений при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			ОФО	
			Лекции	Практики
Рубеж 1	1	Кадровая политика: место и роль в системе государственного управления	4	4
	2	Кадровая политика: место и роль в системе управления организации	4	4
	3	Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики организаций	4	6
	4	Методологические основы кадровой политики и кадрового планирования	4	8
		Рубежный контроль № 1	-	2
Рубеж 2	5	Политика занятости и взаимодействия	4	6
	6	Политика обучения	4	4
	7	Политика оплаты труда	4	4
	8	Социальная политика	4	8
		Рубежный контроль № 2	-	2
Всего:			32	48

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Кадровая политика: место и роль в системе государственного управления

Понятие государственной кадровой политики, ее роль и место в государственном управлении. Цели и задачи государственной кадровой политики. Особенности управления персоналом на государственной и муниципальной службе.

Тема 2. Кадровая политика: место и роль в системе управления организации

Понятие кадровой политики организации, ее роль место в системе управления организацией. Место и роль кадровой службы в управлении

персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура кадровой службы. Особенности формирования и реализации кадровой политики по отраслям народного хозяйства.

Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики организаций

Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на федеральном, региональном, муниципальном и локальном уровне. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики по функциям управления персоналом.

Тема 4. Методологические основы кадровой политики и кадрового планирования

Понятие и роль кадровой политики. Классификация форм кадровой политики. Основные требования к кадровой политике на уровне государственного и муниципального управления. Понятие кадровой стратегии и взаимосвязь ее с кадровой политикой. Типы кадровых стратегий и их место в общей стратегии организации. Механизмы реализации кадрового планирования.

Тема 5. Политика занятости и взаимодействия

Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации. Стратегическое планирование персонала. Маркетинг персонала. Методы прогнозирования потребностей в персонале. Анализ и оценка кадрового потенциала. Система отбора, подбора и расстановки персонала. Источники найма работников. Характеристика методов привлечения кандидатов. Процесс и методы отбора персонала. Профессиональная ориентация: понятие, цели, задачи, основные формы. Сущность и основные аспекты адаптации. Управление трудовой адаптацией. Основные трудности адаптационного периода. Сущность высвобождения персонала. Виды и порядок высвобождения персонала.

Тема 6. Политика обучения

Система обучения персонала: определение потребностей в обучении; распределение ресурсов; составление учебных планов и программ; методы обучения и их выбор; оценка результатов обучения сотрудников. Оценка и аттестация персонала: виды и порядок проведения.

Тема 7. Политика оплаты труда

Система оплаты труда персонала. Мотивация труда: сущность, виды, структура. Основные концепции мотивации труда. Управление мотивацией персонала. Процесс формирования мотивационных программ.

Тема 8. Социальная политика

Система мер социальной поддержки персонала. Управление социальным развитием персонала. Управление деловой карьерой сотрудника. Управление конфликтами и стрессами. Понятие эффективности, критерии и показатели эффективности. Подходы к оценке эффективности управления персоналом.

4.3. Содержание практических занятий

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование практического занятия	Норматив времени, час.
			Очная форма обучения

1	Кадровая политика: место и роль в системе государственного управления	Практическое задание по определению роли места кадровой политики в системе государственного управления	4
2	Кадровая политика: место и роль в системе управления организации	Практическое задание по определению роли места кадровой политики в системе управления организацией	4
3	Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики организаций	Практические задания по исследованию и определению уровней нормативно-правового обеспечения кадровой политики организаций	6
4	Методологические основы кадровой политики и кадрового планирования	Практические задания (кейсы) по кадровому планированию и прогнозированию	8
Рубежный контроль № 1			2
5	Политика занятости и взаимодействия	Практические (проектные) задания по реализации политики занятости в организациях	6
6	Политика обучения	Практические (проектные) задания по реализации политики обучения в организациях	4
7	Политика оплаты труда	Практические (проектные) задания по реализации политики занятости в организациях	4
8	Социальная политика	Практическое задание «Разработка управленческих решений по совершенствованию механизмов реализации кадровой политики»	8
Рубежный контроль № 2			2
Всего:			48

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующего практического задания.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий развивающего обучения, коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций. Поэтому приветствуется групповой метод выполнения практических работ, защиты отчетов, а также взаимооценка и обсуждение результатов выполнения практических работ.

Для текущего контроля успеваемости по очной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям и подготовку к экзамену.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
	Очная форма обучения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	11
Тема 1. Кадровая политика: место и роль в системе государственного управления	2
Тема 2. Кадровая политика: место и роль в системе управления организации	2
Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики организаций	2
Тема 4. Методологические основы кадровой политики и кадрового планирования	1
Тема 5. Политика занятости и взаимодействия	1
Тема 6. Политика обучения	1
Тема 7. Политика оплаты труда	1
Тема 8. Социальная политика	1
Подготовка к практическим занятиям (по 1 часу на каждое занятие)	22
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4
Подготовка к экзамену	27
Всего:	64

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ (для очной формы обучения).
3. Банк заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной формы обучения).
5. Перечень вопросов к экзамену.
3. Задания к практическим занятиям.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование	Содержание					
		Очная форма обучения					
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии)	Распределение баллов за 2 семестр					
		Вид учебной работы:	Посещение лекций	Работа на практических занятиях	Рубежный контроль № 1 (тестирование)	Рубежный контроль № 2 (тестирование)	Экзамен
		Балльная оценка:	1 балл x 16 занятий 16 баллов	Максимум 2 балла в зависимости от активности	Максимум 5 балла в зависимости от результата	Максимум 5 балла в зависимости от результата	30 баллов
	Примечания:	За прослушанные лекции Максимум 16	22 занятия Максимум 44	На 8-й неделе Максимум 5	На 16-й неделе Максимум 5		

2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	60 и менее баллов – неудовлетворительно; 61...73 – удовлетворительно; 74... 90 – хорошо; 91...100 – отлично.
3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	<p>Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине за семестр обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 51 балла. В случае если обучающийся набрал менее 51 балла, то к аттестационным испытаниям он не допускается.</p> <p>Для получения экзаменационной оценки автоматом, без проведения процедуры промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежных контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, балльная оценка обучающегося может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность.</p> <p>Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине не снижается.</p> <p>За академическую активность в ходе освоения дисциплины, участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающегося могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность составляет 30.</p> <p>Основанием для получения дополнительных баллов являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение дополнительных заданий по дисциплине; дополнительные баллы начисляются преподавателем; - участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ.
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>В случае если к промежуточной аттестации (экзамену) набрана сумма менее 51 балла, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра.</p> <p>Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.</p>

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплин

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает со обучающимися основную материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

Рубежные контроли № 1 и № 2 проводятся в форме письменного тестирования. Варианты тестовых заданий состоят из 25 вопросов. Каждое правильно выполненное тестовое задание оценивается в 0,2 балла (0,2 балла × 25 заданий = 5 баллов). На тестирование при рубежном контроле отводится время не менее 75 минут.

Преподаватель оценивает выполнение рубежных контролей в баллах у каждого обучающегося по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Экзамен проводится в форме тестирования по заранее представленным вопросам. В тесте содержится 30 вопросов, каждый из которых оценивается в 1 балл (максимально за зачет можно получить 30 баллов). Время, отводимое обучающемуся на сдачу зачета, составляет не менее 60 минут.

Результаты текущего контроля успеваемости и экзамена заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный

отдел института в день экзамена, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и экзамена

Примерные тестовые задания для рубежного контроля № 1 по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

1 Вывод о том, что управление персоналом является важнейшим фактором эффективности организации, был сделан:

- а) в 50-х гг.;
- б) в 60-х гг.;
- в) в 70-х гг.;
- г) в 80-х гг.

2 Основателем «школы человеческих отношений был»:

- а) Ф. Тейлор;
- б) П. Дракер;
- в) М. Вебер;
- г) Э. Мэйо.

Примерные тестовые задания для рубежного контроля № 2 по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

1 Совокупность материальных благ, имеющая вещественную форму и выступающая в качестве главного побудительного мотива трудовой деятельности человека, - это...

- а) материальные потребности;
- б) потребительская корзина;
- в) денежные доходы населения;
- г) денежные расходы населения;
- д) прожиточный минимум.

2 Процесс приема на работу заключается в следующем: потребности организации в сотруднике, набора кандидатов, подбор кандидата...

- а) определение карьерного роста;
- б) прием на работу;
- в) определение профессиональной ориентации;
- г) обучение.

Примерные контрольные вопросы

для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

1 Теоретико-методологические основы кадровой политики организации: сущность, принципы, методы.

2 Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики.

3 Кадровая политика организации: содержание, цели, принципы, виды.

4 Кадровая стратегия организации: сущность, цели, направления. Кадровые мероприятия.

5 Служба кадров организации: цели, задачи, структура (организационная и профессиональная), функции.

6 Кадровое планирование в организации: сущность, цели, задачи. Этапы кадрового планирования.

7 Характеристика основных методов прогнозирования потребностей в персонале.

8 Источники потребностей организации в персонале (внешние и внутренние). Анализ содержания работы (должностная инструкция и карта компетентности).

9 Сравнительная характеристика методов привлечения персонала в организацию.

10 Маркетинг персонала.

11 Методы отбора потенциальных сотрудников на вакантное рабочее место. Характеристика этапов отбора.

12 Цели, задачи и виды обучения персонала.

13 Особенности подготовки и обучения руководителей и специалистов.

14 Оценка персонала: сущность, цели, требования.

15 Мотивация труда персонала организации.

Примерные темы рефератов для неуспевающих обучающихся по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

1. Аттестация кадров и её процедура.
2. Власть и лидерство в управлении персоналом.
3. Государственная кадровая политика.
4. Деловые и личностные качества менеджера по управлению персоналом.
5. Закономерности, принципы и методы управления персоналом организации.
6. Кадровая политика организации: теория и практика.
7. Кадровое планирование в организации.
8. Концепция управления человеческими ресурсами.
9. Корпоративная культура как фактор эффективного управления человеческими ресурсами организации.
10. Маркетинг персонала.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего и рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Богдан, Н. Н. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебное пособие / Н. Н. Богдан, И. П. Бушуева, Е. В. Балганова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2022. - 182 с. – (Образовательная платформа СИУ РАНХиГС). - ISBN 978-5-8036-1039-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2222915>. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».

2. Основы кадровой политики и кадрового планирования : учебно-методическое пособие / А. Б. Конобеева, О. В. Маркова, С. А. Карташов [и др.]. -

Москва : Директ-Медиа, 2022. - 200 с. - ISBN 978-5-4499-3165-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2141797>. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».

3. Воронина, Л. И. Методы исследования кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л. И. Воронина, Т. М. Резер ; под общ. ред. Т. М. Резер ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. - Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2021. - 88 с. - ISBN 978-5-7996-3216-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1950260>. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».

4. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 54 с. - ISBN 978-5-9765-4301-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1860976>. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».

5. 7.2. Дополнительная учебная литература

1. Шитов, В. Н. Планирование, организация и управление деятельностью персонала структурного подразделения : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 484 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2092351. - ISBN 978-5-16-019166-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2092351>. –Доступ из ЭБС «Znanium.com».

2. Егоршин, А. П. Управление социальным развитием персонала : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2074255. - ISBN 978-5-16-018879-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2074255>. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».

3. Современные технологии управления персоналом : учебник / А. А. Литвинюк, Л. С. Бабынина, Л. Н. Иванова-Швец [и др.] ; под общ. ред. д-ра экон. наук А. А. Литвинюка. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1863127. - ISBN 978-5-16-017618-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863127>. – Доступ из ЭБС «Znanium.com».

4. Управление персоналом организации: учебное пособие/ Ильченко Е. Н., Соськова О.Н. – Курган : Изд-во Курганского гос. ун-та, 2017. – 80 с.- Доступ из ЭБС КГУ.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Методические указания к выполнению практических занятий.

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1 www.kgsu.ru – ЭБС Курганского государственного университета
- 2 www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант обучающийся»
- 3 www.znanium.com – Электронно-библиотечная система «Znanium.com»

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань»

2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

12. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Основы кадровой политики и кадрового планирования»
образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата**

**46.03.02 – Документоведение и архивоведение
Направленность «Управление персоналом»**

Трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕ (144 академических часа).

Семестр: 2 (очная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Содержание дисциплины:

Кадровая политика: место и роль в системе государственного управления.
Кадровая политика: место и роль в системе управления организации.
Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики организаций.
Методологические основы кадровой политики и кадрового планирования.
Политика занятости и взаимодействия. Политика обучения. Политика оплаты труда. Социальная политика.