

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.08.2024 10:48:40  
Уникальный программный ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3328cc41c52545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра менеджмента и экономики

Принято Ученым Советом  
« 21 » февраля 2024 г.  
Протокол № 02-06-01

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
  
В.Ю. Питюков  
« 20 » февраля 2024 г.  


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Кадровая политика и формирование коллектива**  
**проекта»**

по направлению подготовки  
38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль): «Управление государственными и  
муниципальными проектами и программами»  
квалификация (степень) выпускника – магистр  
**Б1.В.06**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
14 февраля 2024 г., протокол № 6

Разработчик: Ополченова  
Е.В., к.э.н.

Химки 2024

Рабочая программа дисциплины «Кадровая политика и формирование коллектива проекта» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» направленности «Управление государственными и муниципальными проектами и программами» в качестве дисциплины обязательной части ОПОП.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики.

Протокол № 6 от «14» февраля 2024 г.

## 1. Цели и задачи дисциплины

*Цель дисциплины* – формирование у обучающихся компетенции УК-3, ПК-3 средствами дисциплины «Кадровая политика и формирование коллектива проекта».

Для реализации поставленной цели в процессе преподавания дисциплины решаются следующие задачи:

- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- Способен формировать коллектив проекта, организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал команды управления проектом

## 2. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Организационно-управленческий	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ПК-3. Способен формировать коллектив проекта, организовывать	УК-3.1. Организует и руководит работой команды по достижению поставленной цели УК-3.2. Активно реализует свою роль в команде в том числе в кросс-культурной среде. УК-3.3 Вырабатывает	Знает инновационные технологии межличностного взаимодействия, типологию и принципы формирования команд, способы социального взаимодействия; определения ролевой принадлежности в том числе в кросс-культурной среде, технологии стресс-менеджмента и саморегуляции.

	<p>коллективную работу, использовать кадровый потенциал команды управления проектом</p>	<p>командную стратегию для достижения поставленной цели  ПК-3.1.  Обеспечивает формирование коллектива проекта  ПК-3.2.  Организует коллективную работу  ПК-3.3.  Использует кадровый потенциал команды управления проектом</p>	<p>Умеет осуществлять межличностное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; умеет определять свою роль в команде, применять лидерские качества для достижения поставленной цели. Владеет навыками межличностного взаимодействия, распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методикой оценки своих действий, приемами самореализации, стресс-менеджмента и саморегуляции  Знает основные характеристики коллектива проекта, методы организации коллективной работы, использования кадрового потенциала коллектива проекта  Умеет распределять роли, функции и полномочия между участниками коллектива проекта, использовать кадровый потенциал</p>
--	---	---	---

			команды управления проектом Владеет навыками организации коллективной работы, использования кадрового потенциала коллектива проекта, контроля работы коллектива на всех этапах жизненного цикла проекта
--	--	--	--

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Кадровая политика и формирование коллектива проекта» относится к дисциплинам обязательной части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Кадровая политика и формирование коллектива проекта», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	24	24	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	72	72	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	12	12	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	12	12	
практические занятия (ЗСТ ПР)	-	-	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	8	8	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	24	24	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	48	48	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	14	14	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет с оценкой		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	72	72	
<b>зачетные единицы</b>	2	2	

#### 4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	12	12	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	-	-	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	4	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	60	60	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	56	56	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	4	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет с оценкой		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	72	72	
<b>зачетные единицы</b>	2	2	

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1.	Этапы формирования кадровой политики	Общие принципы. Организационно-штатная политика кадров. Информационная кадровая политика. Финансовая политика. Политика развития персонала. Оценка результатов деятельности.
2.	Методы кадровой политики	Пассивная. Реактивная. Превентивная. Активная. Открытая и закрытая.
3.	Развитие кадрового потенциала	Цели и задачи развития кадрового потенциала. Формирование кадрового потенциала. Методы развития кадрового потенциала организации. Оценка кадрового потенциала.
4.	Разработка кадровых стратегий	Алгоритм разработки кадровой стратегии. Отличие кадровой политики от кадровой стратегии. Подходы к разработке кадровой стратегии. Мероприятия развития кадрового потенциала.
5.	Принципы формирования команды	«Пирамида» и «колесо». Задачи командообразования. Особенности управленческой команды.
6.	Структура системы управления командой проекта	Процесс формирования команды проекта. Организационная структура управления командой проекта. Стадии развития команды проекта.
7.	Процедура формирования команды проекта	Методы формирования команды проекта. Этапы формирования команды по Каценбаху и Смиту.

8.	Место и роль кадровой политики в общей политике организации	Планирование и маркетинг. Персонал. Найм и учет персонала. Трудовые отношения. Условия труда персонала. Развитие персонала. Мотивация и стимулирование персонала. Социальное развитие. Развитие оргструктур управления. Правовое обеспечение управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
9.	Мотивация кадров в проекте	Виды мотивации. Задачи системы мотивации персонала. Разработка программы мотивации. Показатели системы мотивации.

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

### 5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
			Итого	в том числе			
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
Тема 1. Этапы формирования кадровой политики	УК-3 ПК-3	3	1,5	0,5		1	1,5
Тема 2. Методы кадровой политики	УК-3 ПК-3	4	1,5	0,5		1	1,5
Тема 3. Развитие кадрового потенциала	УК-3 ПК-3	4	2	1		1	1,5
Тема 4. Разработка кадровых стратегий	УК-3 ПК-3	4	2	1		1	1,5
Тема 5. Принципы формирования команды	УК-3 ПК-3	4	3	1		1	1,5
Тема 6. Структура системы управления командой проекта	УК-3 ПК-3	4	3	1		0,5	1,5
Тема 7. Процедура формирования команды проекта	УК-3 ПК-3	4	3	1		1	1,5

Тема 8. Место и роль кадровой политики в общей политике организации	УК-3 ПК-3	4	3	1		0,5		1,5
Тема 9. Мотивация кадров в проекте	УК-3 ПК-3	3	3	1		1		1,5
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)		2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		36	2				2	34
Всего часов		<b>72</b>	24	72		8		48

### 5.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
			Итого	в том числе			
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
Тема 1. Этапы формирования кадровой политики	УК-3 ПК-3	3	1,5	0,5		1	1,5
Тема 2. Методы кадровой политики	УК-3 ПК-3	4	1,5	0,5		1	1,5
Тема 3. Развитие кадрового потенциала	УК-3 ПК-3	4	2	1		1	1,5
Тема 4. Разработка кадровых стратегий	УК-3 ПК-3	4	2	1		1	1,5
Тема 5. Принципы формирования команды	УК-3 ПК-3	4	3	1		1	1,5

Тема 6. Структура системы управления командой проекта	УК-3 ПК-3	4	3	1		0,5		1,5
Тема 7. Процедура формирования команды проекта	УК-3 ПК-3	4	3	1		1		1,5
Тема 8. Место и роль кадровой политики в общей политике организации	УК-3 ПК-3	4	3	1		0,5		1,5
Тема 9. Мотивация кадров в проекте	УК-3 ПК-3	3	3	1		1		1,5
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)		2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		36	2				2	34
Всего часов		<b>72</b>	12	4		8	4	60

## **6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся**

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### **6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)**

#### **Тема 1. Этапы формирования кадровой политики**

**Цель занятия:** формирование способности обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (УК-3, ПК-3)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, доклад

**Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** этапы формирования кадровой политики и способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями

#### **1. Обсуждение докладов**

**Темы докладов:**

1. Проведение анализа наличной ситуации и подготовка прогнозов развития предприятия.
2. Разработка общих принципов кадровой политики, определение ключевых моментов и приоритетов.
3. Официальное утверждение кадровой политики организации.

4. Этап пропагандирования - информирование коллектива о разработанной кадровой политике и сбор мнений.
5. Оценка финансовых ресурсов на осуществление выбранного типа стратегии.
6. Разработка плана оперативных мероприятий.
7. Реализация кадровых мероприятий.
8. Оценка результатов деятельности.

## **Тема 2. Методы кадровой политики**

**Цель занятия:** формирование готовности к проектированию и развитию среды, территории, объектов в профессиональной среде; (УК-3, ПК-3)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, доклад

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** составляющие непосредственного окружения и формирование готовности к проектированию и развитию среды, территории, объектов в профессиональной среде и применению методик кадровой политики;

**2. Обсуждение докладов.**

**Темы докладов:**

1. Рекрутмент.
2. Кадровое администрирование и планирование.
3. Адаптация персонала.
4. Компенсации и льготы.
5. Обучение и развитие.
6. Оценка и развитие.
7. HR-брендинг.

## **Тема 3. Развитие кадрового потенциала**

**Цель занятия:** формирование готовности к проектированию и развитию среды, территории, объектов в профессиональной среде; (УК-3, ПК-3)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, кейс-задача.

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** развитие кадрового потенциала;

**2. Обсуждение докладов**

**Темы для докладов:**

1. Стратегия развития кадрового потенциала.
2. Основные методы развития кадрового потенциала.
3. Основные ошибки.
4. Взаимодействие руководства и сотрудников.

**3. Кейс-задача на формирование готовности к проектированию и развитию среды, территории, объектов в профессиональной среде.** Определите основные проблемы при взаимодействии руководства и сотрудников.

## **Тема 4. Разработка кадровых стратегий**

**Цель занятия:** формирование способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (УК-3, ПК-3)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения:** кейс-задача

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:**

методология разработки кадровых стратегий: формирование способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования

**2. Кейс-задача** на формирование способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования. Присутствующие студенты делятся на несколько групп. Каждая группа из предложенного списка выбирает организацию и разрабатывает план кадровой стратегии с целью овладение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

### **Тема 5. Принципы формирования команды**

**Цель занятия:** формирование способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (УК-3, ПК-3)

**Тип занятия:** практическое занятие

**Форма проведения:** групповые дискуссии, кейс-задача

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** роль принципов формирования команды в общей стратегии компании и формирование способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования

**Вопросы для обсуждения:**

1. Постановка целей.
2. Коллективное выполнение заданий.
3. Принятие ответственности.
4. Определение формы стимулирования.
5. Повышение квалификации.
6. Уровень креативности.
7. Продуктивное функционирование

**2. Кейс-задача** на формирование способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования. Присутствующие студенты получают сформулированную стратегическую цель, на основании которой

обозначают принципы формирования команды проекта для достижения стратегической цели.

### **Промежуточная аттестация**

**Форма проведения:** тест, устный опрос, кейс-задача

#### **Тема 6. Структура системы управления командой проекта**

**Цель занятия:** формирование готовности к проектированию и развитию среды, территории, объектов в профессиональной среде; (УК-3, ПК-3)

**Тип занятия:** практическое занятие

**Форма проведения:** групповые дискуссии, кейс-задача.

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** система построения управлением командой проекта в организации и формирование готовности к проектированию и развитию среды, территории, объектов в профессиональной среде;

**2. Вопросы для обсуждения:**

1. Функции консультанта.
2. Функции новатора.
3. Функции стимулятора.
4. Функции промоутера.
5. Функции организатора.
6. Функции производителя.
7. Функции контролера.
8. Поддерживающая функция.

**Кейс-задача на формирование готовности к проектированию и развитию среды, территории, объектов в профессиональной среде;**

#### **Тема 7. Процедура формирования команды проекта**

**Цель занятия:** формирование способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (УК-3, ПК-3)

**Тип занятия:** практическое занятие

**Форма проведения:** групповые дискуссии, презентация

**1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** особенности проектирования организационных структур и формирование способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования

**2. Презентация.**

**Темы для презентаций:**

1. Определение целей и задач.
2. Подбор специалистов.
3. Прохождение этапа притирки.
4. Нормализация отношений.
5. Реализация работы в штатном режиме.

6. Сбор и обработка сведений обратной связи.

## **Тема 8. Место и роль кадровой политики в общей политике организации**

**Цель занятия:** формирование готовности к проектированию и развитию среды, территории, объектов в профессиональной среде; (УК-3, ПК-3)

**Форма проведения:** групповые дискуссии, кейс-задача

1. **Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** формирование готовности к проектированию и развитию среды, территории, объектов в профессиональной среде;
2. **Вопросы для обсуждения:**
  1. маркетинг персонала;
  2. оценка эффективности разработанной программы и оптимизацию используемых средств;
  3. подбор новых кандидатов, их распределение и обеспечение адаптации на рабочем месте;
  4. оценка штатных сотрудников;
  5. исследование необходимости найма новых специалистов и расширения перечня рабочих мест;
  6. распределение бюджета на персонал и его оптимизацию;
  7. формирование мотивационных программ с целью увеличения лояльности работников;
  8. внутрикорпоративное развитие сотрудников, планирование их внешнего обучения;
  9. разработка кадрового резерва;
  10. обустройство рабочих мест и создание подходящих условий труда.
2. Кейс-задача на формирование готовности к проектированию и развитию среды, территории, объектов в профессиональной среде;

## **Тема 9. Мотивация кадров в проекте**

**Цель занятия:** формирование способности обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (УК-3, ПК-3)

**Форма проведения:** групповые дискуссии, устный ответ

1. **Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** формирование способности обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
2. **Вопросы для обсуждения:**
  1. Цели мотивации.
  2. Виды мотивации.

## **Промежуточная аттестация**

**Форма проведения:** тест, устный ответ, кейс-задача

## 6.2. Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды работы	Формы контроля	Часы очные	Часы заочные	Коды компетенций
1	Раздел 1. Этапы формирования кадровой политики	Изучение литературы по теме Подготовка к докладу	Доклад	1,5	1,5	УК-3 ПК-3
2	Раздел 2. Методы кадровой политики	Изучение литературы по теме Подготовка к докладу	Доклад	1,5	1,5	УК-3 ПК-3
3	Раздел 3. Развитие кадрового потенциала	Изучение литературы по теме, подготовка к кейс-задаче	Кейс-задача	1,5	1,5	УК-3 ПК-3
4	Раздел 4. Разработка кадровых стратегий	Изучение литературы по теме, подготовка к кейс-задаче	Кейс-задача	1,5	1,5	УК-3 ПК-3
5	Раздел 5. Принципы формирования команды	Изучение литературы по теме Подготовка к кейс-задаче Подготовка к тесту	Кейс-задача Тест	1,5	1,5	УК-3 ПК-3
6	Раздел 6. Структура системы управления командой проекта	Подготовка к кейс-задаче	Кейс-задача	1,5	1,5	УК-3 ПК-3
7	Раздел 7. Процедура формирования команды проекта	Подготовка презентации	Презентация	1,5	1,5	УК-3 ПК-3
8	Раздел 8. Место и роль кадровой политики в общей политике организации	Подготовка к кейс-задаче	Кейс-задача	1,5	1,5	УК-3 ПК-3
9	Раздел 9. Мотивация кадров в проекте	Изучение литературы по теме	Устный ответ	1,5	1,5	УК-3 ПК-3

### **6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации**

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

## **7. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств оформлен в форме приложения к рабочей программе дисциплины в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины и является ее частью.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1. Основная литература:**

- 1.Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024

2. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2024

3. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024

## **8.2. Дополнительная литература:**

1. Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024

2. Специалист по управлению персоналом : учебное пособие для вузов / С. А. Ваторопин [и др.] ; ответственный редактор Н. Г. Чевтаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024

## **9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. Государственная автоматизированная информационная система «Управление» (ГАС «Управление») - <http://gasu.gov.ru/>

2. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>

3. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (ФГИС НЭБ) - <https://rusneb.ru/>

4. Официальный сайт Министерства экономического развития - <https://www.economy.gov.ru;>

5. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) - <https://www.fedstat.ru/>

6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru;>

7. Портал открытых данных Российской Федерации - <http://data.gov.ru/>

8. Федеральная антимонопольная служба - <http://www.fas.gov.ru;>

9. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - <http://www.rosreestr.ru;>

10. Федеральная служба по финансовому мониторингу - <http://www.fedsfm.ru> ;

11. Национальные проекты - <https://национальныепроекты.рф/projects/turizm>

12. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) - <https://www.rospotrebnadzor.ru;>

13. АИС «Платформа открытых данных» - <https://opendata.mkrf.ru/>

14. Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) - <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>

15. ГИИС «Электронный бюджет» - <http://budget.gov.ru/>

16. Портал государственных и муниципальных учреждений (Портал ГМУ) - <https://bus.gov.ru/pub/home>

17. Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС) - <http://crimestat.ru/>
18. Федеральная государственная информационная система «Наша природа» (ФГИС «Наша природа») - <https://priroda-ok.ru/>
19. Инвестиционный портал с процедурами визуализации инвестиционных проектов, территорий опережающего развития, обратной связи с инвесторами, предоставления информации об инвестиционном климате Дальнего Востока и возможностях по инвестированию - <https://investmap.erdс.ru/>
20. Единый портал внешнеэкономической информации России - <http://www.ved.gov.ru/>
21. Единая государственная информационная система учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР) - <https://rosrid.ru/>
22. Электронная библиотечная система Деловые средства массовой информации - Polpred.com
23. Евразийское патентное ведомство - <https://www.eapo.org>
24. Global Advanced Research Journals - Международная реферативная база данных научных изданий - <https://garj.org/>
25. Электронная научная и техническая библиотека - <https://ellib.gpntb.ru/>
26. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО) - [egisso.ru](http://egisso.ru)

## **9.2. Обновляемые информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

## **10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

## **11. Электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. ЭБС «Юрайт»;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации - eLIBRARY.RU
5. Электронная библиотека - <https://grebennikon.ru/journal.php> -
6. Научная электронная библиотека нового поколения КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru>

7. Цифровой образовательный ресурс - <https://www.iprbookshop.ru/>

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием (специализированной мебелью- посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф, учебная доска, стенд) и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС РМАТ.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
Кадровая политика и формирование коллектива проекта  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п. __
Автор
Зав. кафедрой.