

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»
Институт права и экономики
Кафедра менеджмента

Утверждена на заседании
Ученого совета ИПЭ
«__» _____ 20__ г.
Протокол №__

Рабочая программа дисциплины

Кадровая политика и кадровый аудит в органах государственной власти и органах местного самоуправления

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация
магистр

Форма обучения
заочная

Пояснительная записка

Цели освоения дисциплины

Формирование теоретических и методологических знаний по вопросам кадровой политики и кадрового планирования.

Умение самостоятельно на высоком уровне организовать разработку и реализацию кадровой политики, составление кадровых планов по отдельным направлениям работы с персоналом.

приобретение обучающимися готовности принимать управленческие решения по формированию и реализации кадровой политики, оказанию консультативной помощи руководителям в процессе их участия в кадровом планировании.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина входит в базовую часть профессионального цикла. Курс «Кадровый аудит» базируется на знаниях, полученных после изучения дисциплин «Основы теории управления», «Маркетинг персонала», «Основы менеджмента», «Основы управления персоналом».

Планируемые результаты обучения по дисциплине и индикаторы достижения компетенций.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

Принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования в организации и в сфере управления персоналом.

Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.

Основы кадрового планирования в организации.

Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации.

Уметь:

Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал.

Владеть:

методами разработки и реализации концепции управления персоналом,

методами разработки кадровой политики организации

методами кадрового планирования и контроллинга

Планируемые результаты освоения образовательной программы:

- УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
 - УК-3.1 - вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
 - УК-3.3 - разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
- УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
 - УК-4.5 - организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат
 - УК-4.1 - устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
- УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
 - УК-5.1 - анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования
 - УК-5.3 - владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в том числе при выполнении профессиональных задач
 - УК-5.2 - объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними, опираясь на знания причин проявления социальных обычаев и различий в поведении людей
- УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
 - УК-6.4 - выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы, 180 часа.

№	Название разделов дисциплины	Практическое занятие	Самостоятельная работа
Семестр 3		12	168
1	ТЕМА 1. Кадровая политика организации	2	10
2	ТЕМА 2. Формирование кадровой политики в организации	4	8
3	ТЕМА 3. Кадровая политика в муниципальной службе	4	4
4	ТЕМА 4. Кадровый аудит в организации	2	146

Тематическое планирование курса

ТЕМА 1. Кадровая политика организации

Семестр 3

Понятие «кадровая политика», цели кадровой политики

Практическое занятие. 2 ч. Основные направления кадровой политики организации

Самостоятельная работа. 2 ч. Типы, элементы и виды кадровой полит

Самостоятельная работа. 2 ч. Этапы формирования кадровой политики

Самостоятельная работа. 2 ч. Этапы формирования кадровой политики

Самостоятельная работа. 4(0) ч. Понятие «кадровая политика», цели кадровой политики

ТЕМА 2. Формирование кадровой политики в организации

Семестр 3

Формирование кадровой политики в организации

Практическое занятие. 2 ч. Требования к кадровой политике

Практическое занятие. 2 ч. Требования к кадровой политике

Самостоятельная работа. 2 ч. Принципы формирования кадровой политики

Самостоятельная работа. 2 ч. Требования к кадровой политике

Самостоятельная работа. 4(0) ч. Принципы формирования кадровой политики

ТЕМА 3. Кадровая политика в муниципальной службе

Семестр 3

Кадровая политика в муниципальной службе

Практическое занятие. 2 ч. Принципы, направления и механизмы реализации муниципальной кадровой политики

Практическое занятие. 2(0) ч. Требования к кадровой службе в муниципальном образовании

Самостоятельная работа. 2 ч. Требования к муниципальным служащим

Самостоятельная работа. 2 ч. Требования к кадровой службе в муниципальном образовании

ТЕМА 4. Кадровый аудит в организации

Семестр 3

Кадровый аудит в организации

Практическое занятие. 2 ч. Понятие «кадровый аудит», цель и функции кадрового аудита

Самостоятельная работа. 2 ч. Основные параметры аудита персонала

Самостоятельная работа. 6 ч. Методы, классификация и этапы проведения аудита персонала

Самостоятельная работа. 40 ч. Аудиторская документация

Самостоятельная работа. 4(0) ч. Контроль за выполнением аудиторского заключения

Самостоятельная работа. 10 ч. Кадровый аудит на муниципальной службе

Самостоятельная работа. 40 ч. Аудиторская документация

Самостоятельная работа. 40 ч. Аудиторская документация

Самостоятельная работа. 2 ч. Методы, классификация и этапы проведения аудита персонала

Самостоятельная работа. 2 ч. Методы, классификация и этапы проведения аудита персонала

БРС

Семестр	Контрольные точки	Баллы
3	Текущий контроль в разделе «ТЕМА 1. Кадровая политика организации» реферат	20

Семестр	Контрольные точки	Баллы
3	Текущий контроль в разделе «ТЕМА 2. Формирование кадровой политики в организации»	
	Контрольная работа	20
3	Текущий контроль в разделе «ТЕМА 3. Кадровая политика в муниципальной службе»	
	Контрольная работа	10
3	Текущий контроль в разделе «ТЕМА 4. Кадровый аудит в организации»	
	Тест	10
3	Экзамен	
	устный ответ на вопросы	40
Итого за семестр 3:		100

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Образовательные технологии (в том числе на занятиях, проводимых в интерактивных формах).

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции с использованием интерактивных форм проведения занятий, семинарские занятия с использованием персональных компьютеров.

Интерактивным методом обучения выступает коллективная мыслительная деятельность. Активные методы обучения: проблемная лекция, самостоятельная работа с литературой.

С целью повышения активизации учебно-познавательной деятельности студентов могут быть использованы основные современные информационные и коммуникационные технологии обучения:

- интерактивная доска при обучении;
- интернет-ресурсы в образовании;
- прикладные пакеты программ и демо-версии;
- дистанционный контроль обучения;
- разработка тестов и опыт их применения в обучении;
- мультимедийные презентации лекций.

Использование электронных презентаций при объяснении нового материала, решении задач, повторении, контроле знаний. Наглядное представление определений, таблиц, схем и рисунков, предъявление подвижных зрительных образов в качестве основы для осознанного овладения научными фактами обеспечивает эффективное усвоение обучающимися новых знаний и умений. Динамические элементы на слайдах повышают наглядность, способствуют лучшему пониманию и запоминанию учебного материала.

Учебно-методические материалы, в том числе методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вопросы к зачету:

1. Понятие и принципы кадровой политики.
2. Цели и задачи кадровой политики.
3. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации.
4. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки.
5. Факторы, влияющие на кадровую политику.
6. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.
7. Критерии оценки эффективности кадровой политики.
8. Ключевые показатели эффективности кадровой политики.
9. Направления повышения эффективности кадровой политики.
10. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях.
11. Кадровая политика инновационно-ориентированной организации.
12. Персонал как объект аудита.
13. Предмет и задачи аудита.
14. Классификация кадрового аудита.
15. Направления аудиторской деятельности.
16. Правовые основы аудита.
17. Цели и задачи кадрового аудита.
18. Организационные основы кадрового аудита.
19. Сбор информации для аудиторского исследования.
20. Сущность аудиторского заключения.
21. Место аудита в системе управления персоналом организации.
22. Исследовательские подходы к аудиту персонала.
23. Инструменты кадрового аудита.

24. Последовательность проведения аудита персонала.
25. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.
26. Оценка трудового потенциала и трудовой активности.
27. Среднесписочная численность работников.
28. Расчет и анализ численности работников.
29. Анализ использования рабочего времени.
30. Аудит производительности труда.
31. Показатели использования персонала и результативности его труда.
32. Аудит кадрового потенциала.
33. Анализ потребности в обучении или повышении квалификации персонала.
34. Анализ рациональности расстановки кадров.
35. Определение потребности в персонале.
36. Процедура планирования кадрового аудита.

Темы рефератов:

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

Студент вправе самостоятельно сформулировать тему.

- [методические указания кадровая политика.docx](https://my.bsu.ru/content/file/5/55/556/108491_metodicheskie-ukazaniya-kadrovaya-politika.docx)

Режим

доступа:

https://my.bsu.ru/content/file/5/55/556/108491_metodicheskie-ukazaniya-kadrovaya-politika.docx

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

По данной дисциплине разработано учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся и размещено в электронной информационно-образовательной среде университета (личном кабинете студента).

Оценочные средства

По данной дисциплине разработаны оценочные средства, критерии их оценивания, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,

характеризующих этапы формирования компетенций.

- [фос кадровая политика.doc](#)
- [методические указания кадровая политика.docx](#)

Список литературы

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Основная

1. [КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2](#): Учебник и практикум/Одегов Ю.Г., Карташов С.А., Лабаджян М.Г.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —283 с.
Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/F6CDBE82-932B-45B7-B78F-238AE3B4BD85>
2. [КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1](#): Учебник и практикум/Одегов Ю.Г., Карташов С.А., Лабаджян М.Г.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —202 с.
Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/B749215A-B603-4128-949C-56739BF931AA>
3. [Основы кадровой политики и кадрового планирования](#) /сост. Елбаева Д.В.; авитель Дарима Валерьевна Елбаева. —Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2016. —212 с. (Электронный ресурс ИРБИС")
Ре ж и м д о с т у п а :
<http://rucont.ru/efd/440179?urlId=bkOkG2o/bs5itpgWcRCLtILLr6uiYyd2aygUk9odULcMVwiyXBDPJ1r62Tin2ZEUrIfWJbuKzcouTMJTou0g==>
4. [Основы кадровой политики и кадрового планирования](#) /сост. Аршолоева О.Х.; авитель Оюна Хайдаповна Аршолоева. —Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2015. —164 с. (Электронный ресурс ИРБИС")
Ре ж и м д о с т у п а :
<http://rucont.ru/efd/347968?urlId=pKOQS4OwYoYixEzohqDrp2xOA1ZHwbtMYKJc1cpzxkLW9Pw8VwyIbtI0RhqXSVJlf8VDdTikmBSIjId22Ahl/A==>

Дополнительная

1. [ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ РАБОТА С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ РФ](#): Учебник и практикум/Мещерякова А.В.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —247 с.
Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/3E0C2D4C-9619-4540-957E-CF070F577BD6>
2. [Методические рекомендации по оформлению рекомендуемых локальных нормативных актов отдела кадров](#)/Большедворская М.В.. —Иркутск: ФГБОУ ВПО "ИГЛУ", 2014. —65 с. (Электронный ресурс ИРБИС")
Ре ж и м д о с т у п а :
<http://rucont.ru/efd/239061?urlId=SnjoyUG1n9GAOXW63OtMZZaj4LemsiFNAMsIjmRbHLtId9ImwE+k2bu/676yfU6BfQDbKMALEq1PjjsVfb0OVA==>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>

Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>

Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Open Office 4.1.2 (Офисный пакет)

Портал электронного обучения БГУ e.bsu.ru

Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>

База данных «Университет»

Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», Консультант студента

Тестовый доступ: American Institute of Physics, Znaniun.com, Casc, Редакция журналов BMJ Group, БиблиоРоссика, электронная коллекция книг и журналов Informa Healthcare, Polpred, Science Translational Medicine, коллекция журналов BMG Group

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий лекционного и семинарского (практические занятия) типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего и промежуточного контроля используются помещения оснащенные компьютерной техникой с выходом в «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета позволяющие демонстрировать существующие наборы

учебно-наглядных пособий (презентации, информационные стенды, плакаты и пр.), обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей); - Помещения для самостоятельной работы обучающихся (университетские компьютерные классы, читальные залы Научной библиотеки БГУ и др.) оснащены компьютерной техникой с выходом в «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Автор: Аршолоева Оюна Хайдаповна

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры _____ от «__» _____ 20__ г. Протокол №__.