

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт гуманитарного и социально-экономического образования  
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического  
образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.01.01 «КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ»**

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Профиль программы «Экономика организации»

Автор(ы): канд. экон. наук, доцент, Е.И. Чучкалова  
доцент  
ст. преп. О.Г. Маскина

Одобрена на заседании кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий  
экономического образования. Протокол от «24» декабря 2021 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-  
методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г.  
№5.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит»: знакомство студентов с теоретическими основами кадровой политики и управления персоналом, а так же формирование у студентов основополагающих знаний и определенных умений, необходимых для руководства персоналом современных организаций.

Задачи:

- сформировать представление о целях и принципах кадровой политики в организации, структуре и содержании работы кадровых служб;
- усвоить основные понятия, раскрывающие содержание процессов кадрового аудита и управления персоналом;
- овладеть методологией системного анализа персонала организации и усвоить навыки найма и отбора персонала, аттестации кадров, управление процессами повышения квалификации и формирования профессиональной карьеры работников в условиях рыночных отношений.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

## 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
- УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- ПК-1 Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия решений на микро- и макроуровне.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:



31. Основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики;
32. Правила построения и управления карьерой работников;
33. Нормативно-правовые основы кадровой политики на федеральном, региональном и локальном (ведомственном) уровне;
34. Современные формы мотивации персонала и условия их эффективного применения, методы подбора, расстановки, оценки и аттестации работников;
35. Содержание кадровой работы в органе государственной власти/управления и местного самоуправления, в иной общественной организации/учреждении;
36. Понятийный аппарат кадровой политики и кадрового аудита.

Уметь:

- У1. Применять и совершенствовать нормативные документы, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие кадров в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты);
- У2. Разрабатывать кадровую политику и применять способы кадрового аудита;
- У3. Использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике.

Владеть:

- В1. Навыками оценки работников с целью подбора, адаптации и применения целевых конфигураций профессионального взаимодействия;
- В2. Навыками выявления причин социальной напряженности в организации и приемами ее снижения;
- В3. Навыками формирования и модернизации кадрового состава, распределения и исполнения полномочий должностей и подразделений.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы*

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 час.), семестр изучения – 2, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	2 сем.
	Кол-во часов



Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108
Контактная работа, в том числе:	36
Лекции	18
Практические занятия	18
Самостоятельная работа студента	72
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет	2 сем.

*\*Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*

#### **4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины**

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Кадровая политика и стратегия развития организации	2	16	2	2	-	12
2. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности	2	18	2	4	-	12
3. Развитие персонала в организации	2	18	4	2	-	12
4. Мотивация и стимулирование персонала.	2	18	2	4	-	12
5. Оценка в системе управления персоналом	2	18	4	2	-	12
6. Управленческий аудит	2	20	4	4	-	12

*\*Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

#### **4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин**

##### **Раздел 1. Кадровая политика и стратегия развития организации**

Определение, принципы разработки и уровни кадровой политики. Кадровая политика и кадровые процедуры. Кадровая программа организации. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов. Критерии



эффективности и результативности кадровой политики организации. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики.

## **Раздел 2. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности**

Определение потребности в персонале. Маркетинг персонала. Нормирование и учет численности персонала. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва. Найм и отбор персонала в организацию. Организация отбора персонала, методы оценки кандидатов при найме и отборе. Нормативная база отбора на государственную (муниципальную) службу, федеральное и местное законодательство. Регламентация деятельности персонала. Содержание работы по формированию организационной структуры управления.

## **Раздел 3. Развитие персонала в организации**

Развитие персонала как социально-экономический процесс. Социально-экономическая эффективность развития персонала. Управление карьерой, виды карьер. Особенности развития персонала в органах государственного и муниципального управления.

## **Раздел 4. Мотивация и стимулирование персонала.**

Мотивация как внутренний, имманентный, основной компонент самосознания работника. Ориентация работника на «достижение» или «избегание», «позитивность-негативность» реакции. Оплата и стимулирование труда. Традиционная система компенсации. «Нетрадиционные» методы компенсации. Законодательство о стимулировании государственных (муниципальных) служащих.

## **Раздел 5. Оценка в системе управления персоналом**

Место и роль функции оценки в системе управления персоналом. Задачи управления, требующие оценки персонала: найм, отбор, организация деятельности, контроль. Основные методы оценки персонала. Экспертная оценка профессионально-значимых, деловых и личностных качеств.

## **Раздел 6. Управленческий аудит**

Цели и задачи управленческого аудита. Процесс управленческого аудита. Сбор информации. Анализ и синтез информации. Подготовка аудиторского заключения. Диагностика работы с персоналом. Качество менеджмента персонала. Место аудита в системе управления персоналом организации. Философия аудита персонала. Уровни проведения кадрового аудита. Инструментарий проведения аудита персонала. Последовательность проведения аудита персонала. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.



## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Традиционные образовательные технологии представлены комбинацией объяснительно-иллюстративного и репродуктивного методов обучения. Осуществляются с использованием информационных лекций, семинаров, практических занятий или лабораторных работ. При использовании данных методов деятельность учащегося направлена на получение теоретических знаний и формирования практических умений по дисциплине.

2. Для поддержки самостоятельной работы обучающихся использованы информационно-коммуникационные образовательные технологии, в частности, облачные технологии, электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), электронные средства обучения и электронно-библиотечные системы. При этом результативность организации самостоятельной работы обучающихся существенно повышается за счет доступности материалов, упорядоченности работ и возможности получения консультации преподавателя.

3. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.

4. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.



## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1 Основная литература

1. Гусятникова Д. Е. Кадровый учет с нуля (2-е издание) : практическое пособие. - Москва : Дашков и К, 2017. - 217 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57061>.
2. Степанова С. М., Челнокова Н. Ю., Луховская О. К. Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 146 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73330>.
3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Воденко и др. ; отв. ред. К. В. Воденко. - 2-е изд., стер. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Дашков и К° ; Ростов на Дону : Наука-Спектр, 2019. - 373 с.

### 6.2 Дополнительная литература

1. Мантурова, Н. С. Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу : учебно-методическое пособие / Н. С. Мантурова ; Челяб. гос. ин-т культуры, Каф. документоведения и издат. дела. - Челябинск : ЧГИК, 2018. - 139 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83609.html>.
2. Семенихин В. В. Кадровое делопроизводство. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. - 594 с. - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс»
3. Ермишина Е. Б. Экономика труда : учебное пособие. - Краснодар : Южный институт менеджмента, 2017. - 106 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72411>.
4. Складская, В.А. Экономика труда: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 304 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93449>. — Загл. с экрана.
5. Яковенко Е.Г. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е.Г. Яковенко, Н.Е. Христолюбова, В.Д. Мостова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00644-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71074.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### 6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система "Консультант-плюс". Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Программное обеспечение:



1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Читальный зал для магистрантов и аспирантов.
4. Помещения для самостоятельной работы.

