

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.О.02.03 «КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ»**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль программы «Управление персоналом организаций бюджетной сферы»

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 обязательной 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, вырабатывать стратегию действий;
- УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- УК-6 Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;
- ПК-1 Способен готовить аналитические материалы..

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 трудоемкости 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:	48



Лекции	10
Практические занятия	38
Самостоятельная работа студента	60
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Экзамен	2 сем.
Курсовая работа	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	18	2	6	-	10
2. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности	2	18	2	6	-	10
3. Развитие персонала в организации	2	18	2	6	-	10
4. Мотивация и стимулирование персонала.	2	18	2	6	-	10
5. Оценка в системе управления персоналом	2	18	-	8	-	10
6. Управленческий аудит	2	18	2	6	-	10

**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.

