

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 27.06.2025 15:18:44
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.07

"Кадровая политика и кадровый аудит организации"

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Управление проектами и программами"

Квалификация

МАГИСТР

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составитель(и):

канд. экон. наук, доцент

_____ Л.С. Ляхова

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

_____ А.А. Киселева

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Кадровая политика и кадровый аудит организации" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Управление проектами и программами", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12/6.

Срок действия программы: 2024-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 06.03.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

_____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: обеспечить формирование у студентов системы знаний в области кадровой политики и основных принципов осуществления кадрового аудита, а также развитие у студентов личностных качеств и формирование общекультурных и профессиональных компетенций указанных ниже.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Изучение основополагающих принципов, особенностей, условий формирования и реализации кадровой политики организации, факторов, влияющих на ее содержание и приоритеты;
2. Изучение методики подготовки и осуществления кадрового аудита организаций;
3. Выработка умений самостоятельного решения задач, связанных с формированием и реализацией кадровой политики организаций;
4. Овладение навыками организации кадрового аудита, а также принятия решений по его результатам.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

1.3.1. Дисциплина "Кадровая политика и кадровый аудит организации" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Психология межличностных отношений

Управление командой проекта

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

1.3.2. Дисциплина "Кадровая политика и кадровый аудит организации" выступает опорой для следующих элементов:

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-3.4: Демонстрирует способность организовать работу на основе выработанной стратегии, с учетом определения функций участников в зависимости от производственной ситуации

Знать:

Уровень 1	основные категории персонала организации, которые могут принимать участие в процессе формирования кадровой политики организации, а также проведения кадрового аудита; основы профессиональной этики государственных гражданских и муниципальных служащих при формировании кадровой политики
Уровень 2	роль основных категорий персонала организации в процессе формирования кадровой политики организации, а также проведения кадрового аудита; основы профессиональной этики государственных гражданских и муниципальных служащих при формировании кадровой политики
Уровень 3	роль и функциональные обязанности основных категорий персонала организации в процессе формирования и реализации кадровой политики организации, а также проведения кадрового аудита; основы профессиональной этики государственных гражданских и муниципальных служащих при формировании и реализации кадровой политики

Уметь:

Уровень 1	определять возможные формы и методы организации работы по формированию кадровой политики организации с учетом определения функций участников;; разрабатывать программу проведения кадрового аудита организации
Уровень 2	определять возможные формы и методы организации работы по формированию кадровой политики организации ; разрабатывать программу проведения кадрового аудита организации с учетом соблюдения норм профессиональной этики государственного и муниципального служащего
Уровень 3	определять наиболее оптимальные формы и методы организации работы по формированию и реализации кадровой политики организации с учетом определения функций участников; разрабатывать программу проведения кадрового аудита организации с учетом соблюдения норм профессиональной этики государственного и муниципального служащего

Владеть:

Уровень 1	навыками организации работы по формированию кадровой политики организации и проведению кадрового аудита
Уровень 2	навыками организации работы различных категорий персонала по формированию и реализации кадровой политики организации и проведению кадрового аудита с учетом определения функций

	каждого из них
Уровень 3	навыками организации работы различных категорий персонала по формированию и реализации кадровой политики организации и проведению кадрового аудита с учетом определения функций каждого из них в зависимости от производственной ситуации
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-7.1: Применяет приемы и способы гуманитарных, социальных и экономических наук при организации и проведении кадрового аудита в органах публичного управления</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные приемы и способы гуманитарных, социальных и экономических наук, которые могут быть использованы при организации и проведении кадрового аудита в органах публичного управления
Уровень 2	прогрессивные приемы и способы гуманитарных, социальных и экономических наук, которые могут быть использованы при организации и проведении кадрового аудита в органах публичного управления
Уровень 3	прогрессивные и перспективные приемы и способы гуманитарных, социальных и экономических наук, которые могут быть использованы при организации и проведении кадрового аудита в органах публичного управления
Уметь:	
Уровень 1	применять элементарные приемы и способы гуманитарных, социальных и экономических наук при организации и проведении кадрового аудита в органах публичного управления
Уровень 2	применять современные приемы и способы гуманитарных, социальных и экономических наук при организации и проведении кадрового аудита в органах публичного управления
Уровень 3	применять наиболее эффективные приемы и способы гуманитарных, социальных и экономических наук при организации и проведении кадрового аудита в органах публичного управления
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования элементарных приемов и способов организации и проведения кадрового аудита в органах публичного управления
Уровень 2	навыками подбора и отбора современных приемов и способов организации и проведения кадрового аудита в органах публичного управления
Уровень 3	навыками подбора и отбора оптимальных, для конкретных условий, приемов и способов организации и проведения кадрового аудита в органах публичного управления
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКо ОС-3.1: Умеет на практике реализовать приемы и методы кадровой работы</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные приемы и методы кадровой работы
Уровень 2	современные кадровые технологии формирования и реализации кадровой политики организации
Уровень 3	сущность и значение кадровой политики организации. Порядок ее формирования и реализации
Уметь:	
Уровень 1	реализовать на практике основные методы и приемы кадровой работы
Уровень 2	реализовать на практике современные кадровые технологии формирования и реализации кадровой политики организации
Уровень 3	анализировать существующую в организации кадровую политику и определять пути ее совершенствования
Владеть:	
Уровень 1	навыками реализации основных приемов и методов кадровой работы при формировании кадровой политики организации
Уровень 2	навыками подбора современных кадровых технологий при формировании и реализации кадровой политики организации
Уровень 3	навыками организации деятельности, связанной с разработкой, утверждением и реализацией кадровой политики организации и органов публичного управления
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКо ОС-3.2: Способен использовать кадровый аудит для повышения эффективности профессиональной деятельности</i>	

Знать:	
Уровень 1	сущность кадрового аудита
Уровень 2	сущность кадрового аудита, его роль в обеспечении эффективности деятельности организации
Уровень 3	сущность кадрового аудита. Методологию его организации и проведения
Уметь:	
Уровень 1	реализовывать методику кадрового аудита организации
Уровень 2	использовать методику кадрового аудита для оценки кадрового состава организации
Уровень 3	использовать методику кадрового аудита для оценки кадрового состава организации и эффективности его использования
Владеть:	
Уровень 1	навыками подготовки кадрового аудита организации
Уровень 2	навыками подготовки и проведения кадрового аудита организации
Уровень 3	навыками подготовки и проведения кадрового аудита организации и органов публичного управления

В результате освоения дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит организации"

3.1	Знать:
	технологии управления персоналом, используемые при приеме, увольнении, переводе на другую работу и перемещении персонала, использование которых, необходимо для формирования и реализации кадровой политики организации;
	порядок организации и ведения кадрового учета, подготовки и осуществления кадрового аудита.
3.2	Уметь:
	определять и использовать наиболее оптимальные, в условиях конкретных ситуаций, технологии управления персоналом для формирования и реализации кадровой политики организации;
	использовать нормы служебной этики государственного и муниципального служащего при формировании кадровой политики и осуществлении кадрового аудита в системе организаций и государственного управления;
	разрабатывать рекомендации по составлению программ кадрового аудита организации.
3.3	Владеть:
	технологиями управления персоналом, необходимыми для формирования и реализации кадровой политики организации;
	способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики при реализации кадровой политики и осуществлении кадрового аудита организации;
	навыками организации и ведения кадрового аудита.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Кадровая политика и кадровый аудит организации" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит организации" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Сущность и содержание кадровой политики организации						
Тема 1.1. Сущность и основные понятия кадровой политики организации /Лек/	4	4	УК-3.4 ПКо ОС-3.1	Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Сущность и основные понятия кадровой политики организации /Сем зан/	4	4	УК-3.4 ПКо ОС-3.1	Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Сущность и основные понятия кадровой политики организации /Ср/	4	8	УК-3.4 ПКо ОС-3.1	Л2.1Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования /Лек/	4	2	ПКо ОС-3.1	Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования /Сем зан/	4	2	ПКо ОС-3.1	Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования /Ср/	4	12	ПКо ОС-3.1	Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Раздел 2. Теоретические основы формирования и реализации кадровой политики организации						
Тема 2.1. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации /Лек/	4	2	УК-3.4 ПКо ОС-3.1	Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации /Сем зан/	4	2	УК-3.4 ПКо ОС-3.1	Л2.1Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.1. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации /Ср/	4	9	УК-3.4 ПКо ОС-3.1	Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	

Тема 2.2 Профессиональная этика в системе государственных организаций и государственной службы /Лек/	4	2	УК-3.4 ПКо ОС-3.1	Л1.1Л2.2 Л2.3Л3.1	0	
Тема 2.2 Профессиональная этика в системе государственных организаций и государственной службы /Сем зан/	4	2	УК-3.4 ПКо ОС-3.1	Л1.1Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2 Профессиональная этика в системе государственных организаций и государственной службы /Ср/	4	9	УК-3.4 ПКо ОС-3.1	Л1.1Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Раздел 3. Раздел 3. Теория и практика подготовки и осуществления кадрового аудита организации						
Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита организации /Лек/	4	4	УК-3.4 ОПК-7.1 ПКо ОС-3.2	Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита организации /Сем зан/	4	4	УК-3.4 ОПК-7.1 ПКо ОС-3.2	Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита организации /Ср/	4	8	УК-3.4 ОПК-7.1 ПКо ОС-3.2	Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Аудит кадрового потенциала организации /Лек/	4	4	УК-3.4 ОПК-7.1 ПКо ОС-3.2	Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Аудит кадрового потенциала организации /Сем зан/	4	4	УК-3.4 ОПК-7.1 ПКо ОС-3.2	Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Аудит кадрового потенциала организации /Ср/	4	8	УК-3.4 ОПК-7.1 ПКо ОС-3.2	Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Аудит кадровых процессов /Лек/	4	2	УК-3.4 ОПК-7.1 ПКо ОС-3.2	Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Аудит кадровых процессов /Сем зан/	4	2	УК-3.4 ОПК-7.1 ПКо ОС-	Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	

			3.2	Э1 Э2 Э3		
Тема 3.3. Аудит кадровых процессов /Ср/	4	8	УК-3.4 ОПК-7.1 ПКo OC-3.2	Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
/Конс/	4	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организаций» используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организаций» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция. Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, тезисов доклада, научной статьи.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Виговская, М. Е.	Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров (144 с.)	Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Л. А. Воробьева	Кадровая политика и кадровый аудит: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», Государственная и муниципальная служба) очной / заочной форм обучения (80 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.2	Е. В. Котов, Ю. О. Рощина	Управление конфликтами в системе государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Региональное управление и местное самоуправление») очной /	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		заочной формы обучения (124 с.)	
Л2.3	Константинов, В. В.	Профессиональная этика. Тесты : учебное пособие для вузов (23 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.4	Покровская, Н. Н.	Социальный аудит и корпоративная ответственность : учебное пособие (166 с.)	Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2021

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Казанцева Л.С.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: конспект лекций для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль "Управление персоналом» всех форм обучения (141 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" , 2024
ЛЗ.2	Казанцева Л.С.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом» всех форм обучения (12 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" , 2024
ЛЗ.3	Казанцева Л.С.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом» всех форм обучения (10 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" , 2024

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА». - URL: https://cyberleninka.ru/	https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ». - URL: https://e.lanbook.com	e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»- URL: https://znanium.ru	https://znanium.ru

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Сайт по кадровому делопроизводству . – URL: <https://www.kadrovik-praktik.ru/>
 Онлайн инспекция – Банк документов. URL: <https://онлайнинспекция.рф/documents/?role=employer>
 Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/statistic>
 Росструд Федеральная служба по труду и занятости. – URL: <https://rostrud.gov.ru/>
 КлассИнформ.РУ Справочник кодов общероссийских классификаторов. URL:<https://classinform.ru/>
 Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. – URL: <http://okpdr.ru/>
 Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). – URL: <http://bizlog.ru/eks/>
 Журнал «КСК эксперт». – URL: <https://journal.ksk.expert/>
 Журнал «Управление персоналом» ». – URL: <https://www.top-personal.ru/>
 «Кадровое дело» Практический журнал по кадровой работе». – URL: <https://www.kdelo.ru/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:
 рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

1. Теоретические подходы к определению понятия «кадровая политика» и ее содержания.
2. Мировой опыт формирования государственной кадровой политики.
3. Отечественный опыт формирования государственной кадровой политики
4. Анализ приемлемости открытой кадровой политики для различных видов организаций
5. Анализ приемлемости закрытой кадровой политики для различных видов организаций
6. Проблемы формирования организационно-информационного обеспечения реализации целей и задач кадровой политики организаций
7. Средства диагностики персонала и прогнозирования кадровой ситуации на предприятии
8. Порядок организации мониторинга кадровой ситуации на предприятии и формирования набора инструментов для его проведения
9. Особенности разработки и реализации программы кадровой работы
10. Средства прогнозирования кадровой ситуации и диагностики персонала
11. Преимущества и недостатки открытой кадровой политики для организации и ее сотрудников
12. Преимущества и недостатки закрытой кадровой политики для организации и ее сотрудников
13. Характеристика основных направлений кадровой политики организации
14. Анализ влияния внешних факторов на формирование кадровой политики (на примере конкретной организации)
15. Анализ влияния внутренних факторов на формирование кадровой политики (на примере конкретной организации)
16. Влияние стиля руководства на формирование кадровой политики организации
17. Проблемы согласования принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом

Вопросы к зачету

1. Кадровая политика: понятие, назначение, принципы.
2. Структура кадровой политики, характеристика ее элементов.
3. Типы кадровой политики.
4. Факторы, определяющие кадровую политику.
5. Этапы проектирования кадровой политики.
6. Кадровая политика на разных стадиях развития организации.
7. Сущность и задачи аудита персонала.
8. Специфика аудита персонала.
9. Направления аудита персонала.
10. Технологии организации аудита.
11. Виды аудита персонала.
12. Этапы аудита персонала.
13. Структура аудиторского заключения.
14. Анализ трудовых показателей: задачи, объекты, назначение.
15. Направления анализа трудовых показателей и их содержание.
16. Анализ производительности труда: назначение, методы.
17. Анализ численности и состава работников: назначение, методы.
18. Анализ использования фонда заработной платы: назначение, методы.
19. Аудит рабочих мест: назначение, методы.
20. Аудит найма работников: назначение, методы.
21. Аудит увольнений.
22. Аудит обучения и развития персонала.
23. Аудит вознаграждений.
24. Аудит условий труда.
25. Анализ затрат на персонал.
26. Анализ кадрового потенциала организации: назначение, система показателей, методы.

27. Анализ результатов деятельности кадровой службы организации.
28. Мировой опыт формирования государственной кадровой политики.
29. Отечественный опыт формирования государственной кадровой политики
30. Проблемы формирования организационно-информационного обеспечения реализации целей и задач кадровой политики организаций
31. Средства диагностики персонала и прогнозирования кадровой ситуации на предприятии
32. Порядок организации мониторинга кадровой ситуации на предприятии и формирования набора инструментов для его проведения
33. Особенности разработки и реализации программы кадровой работы
34. Средства прогнозирования кадровой ситуации и диагностики персонала
35. Преимущества и недостатки открытой кадровой политики для организации и ее сотрудников
36. Преимущества и недостатки закрытой кадровой политики для организации и ее сотрудников
37. Характеристика основных направлений кадровой политики организации
38. Влияние стиля руководства на формирование кадровой политики организации
39. Проблемы согласования принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом
40. Особенности формирования и реализации кадровой политики и кадрового аудита органов государственного и местного самоуправления

5.2. Темы письменных работ

Перечень тем для выполнения индивидуальных заданий

1. Теоретические подходы к определению понятия «кадровая политика» и ее содержания.
2. Мировой опыт формирования государственной кадровой политики.
3. Отечественный опыт формирования государственной кадровой политики
4. Анализ приемлемости открытой кадровой политики для различных видов предприятий
5. Анализ приемлемости закрытой кадровой политики для различных видов предприятий
6. Особенности формирования кадровой политики в зависимости от производственной стратегии предприятия
7. Проблемы формирования организационно-информационного обеспечения реализации целей и задач кадровой политики
8. Средства диагностики персонала и прогнозирования кадровой ситуации на предприятии
9. Порядок организации мониторинга кадровой ситуации на предприятии и формирования набора инструментов для его проведения
10. Особенности разработки и реализации программы кадровой работы
11. Средства прогнозирования кадровой ситуации и диагностики персонала
12. Преимущества и недостатки открытой кадровой политики для предприятия и его сотрудников
13. Преимущества и недостатки закрытой кадровой политики для предприятия и его сотрудников
14. Характеристика основных направлений кадровой политики предприятия
15. Анализ влияния внешних факторов на формирование кадровой политики (на примере конкретного предприятия)
16. Анализ влияния внутренних факторов на формирование кадровой политики (на примере конкретного предприятия)
17. Влияние стиля руководства на формирование кадровой политики
18. Проблемы согласования принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом
19. Совершенствование форм и методов подбора, отбора, оценки кадров
20. Маркетинговые исследования востребованности специалиста по управлению персоналом (в рамках конкретного региона или сферы экономики)
21. Проблемы формирования информационной базы для учета и анализа затрат на привлечение и развитие персонала
22. Оценка преимуществ и недостатков набора персонала за счет внутренних и внешних источников
23. Особенности аудита рабочего времени менеджера по управлению персоналом
24. Проблемы подготовки и осуществления аудита набора персонала
25. Проблемы подготовки и осуществления аудита высвобождения персонала
26. Аудит мероприятий по развитию персонала
27. Проблемы подготовки и осуществления аудита формирования кадрового резерва предприятия
28. Совершенствование управленческого учета издержек на рабочую силу и их характеристика

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит организации" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит организации" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Доклад, сообщение

Вопросы для обсуждения

Тестовые задания

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины (модуля) предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.