

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:  
на заседании кафедры  
Протокол №10 от 24.06.2019г.

Согласовано:  
Председатель УМК факультета

И.о.зав. кафедрой  / Р.Ф. Гатауллин

 / Р.А. Гильмутдинова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина

**Кадровая политика и кадровый аудит организации**

Базовая часть

Направление подготовки


38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки

Современные технологии государственного и муниципального управления

Квалификация

Магистр

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Разработчик (составитель) |  |
| к.ф.н., доцент            | /И.Ш.Рысаев  |

Для приема 2018

Уфа 2018 г.

Составитель / составители: И.Ш.Рысаев

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственного управления протокол № 10 от «24» июня 2019 г.

И.о.заведующий кафедрой

 / Р.Ф. Гатауллин

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного управления протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

### Список документов и материалов

|  |    |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы  | 4  |
| 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы  | 7  |
| 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)  | 7  |
| 4. Фонд оценочных средств по дисциплине  | 8  |
| 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания  | 8  |
| 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 9  |
| 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины   | 17 |
| 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  | 17 |
| 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины  | 19 |
| 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине   | 20 |

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

| Результаты обучения                   |   | Формируемая компетенция (с указанием кода)   | Примечание |
|---------------------------------------|---|--|------------|
| Знания                                | Знать: управленческие технологии в нестандартных ситуациях, о социальной и этической ответственности за принятые решения  | – готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения <b>(ОК-2)</b>   |            |
|                                       | методы руководства коллективом в сфере государственного и муниципального управления, с учетом социальных этнических, конфессиональных и культурных особенностей персонала | – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <b>(ОПК-3)</b> |            |
| Умения                                | Уметь: организовывать коллективные действия в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения                                   | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения <b>(ОК-2)</b>   |            |
|                                       | Уметь: при изменении методов руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий  | – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <b>(ОПК-3)</b> |            |
| Владения (навыки / опыт деятельности) | Владеть: навыками организации коллективных действий в нестандартных ситуациях с пониманием социальной и этической ответственности за принятые решения                     | – готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения <b>(ОК-2)</b>   |            |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | Владеть: технологиями руководства коллективом с учетом его особенностей в сфере ГМУ | – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3) |  |
|--|---|---|--|

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» относится к базовой части образовательной программы. Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре.

Целью учебной дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» является формирование современных представлений о кадровой политике и кадровом аудите организации, умений максимально использовать кадровый потенциал организации.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в результате освоения студентами предшествующих дисциплин образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление»: «Система государственного и муниципального управления», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Теория и механизмы современного государственного управления» и др.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении А.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОК-2: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

| Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения |         |
|-------------------------------------|---|--|---------|
|                                     |   | Не зачтено                               | Зачтено |
|                                     |   |  |         |

|                       |   |   |   |
|-----------------------|---|---|---|
| Первый этап (уровень) | Знать: управленческие технологии в нестандартных ситуациях, о социальной и этической ответственности и за принятые решения                              | Не знает управленческие технологии в нестандартных ситуациях, о значимости социальной и этической ответственности за принятые решения                   | Знает в полном объеме управленческие технологии в нестандартных ситуациях, различает степени социальной и этической ответственности за принятые решения       |
| Второй этап (уровень) | Уметь: организовывать коллективные действия в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения                 | Не умеет дифференцировать степень социальной и этической ответственности за принятые решения  | Умеет в полном объеме организовывать коллективные действия в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения        |
| Третий этап (уровень) | Владеть: навыками организации коллективных действий в нестандартных ситуациях с пониманием социальной и этической ответственности и за принятые решения | Не владеет навыками организации коллективных действий в нестандартных ситуациях с пониманием социальной и этической ответственности за принятые решения | Свободно владеет навыками организации коллективных действий в нестандартных ситуациях с пониманием социальной и этической ответственности за принятые решения |

ОПК-3:готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

| Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения |         |
|-------------------------------------|---|--|---------|
|                                     |   | Не зачтено                               | Зачтено |
|                                     |   |  |         |

|                       |   |   |  |
|-----------------------|---|---|--|
| Первый этап (уровень) | Знать: методы руководства коллективом в сфере государственного и муниципального управления, с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей персонала | Не знает методы руководства коллективом, не представляет социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия людей | Знает в полном объеме методы руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| Второй этап (уровень) | Уметь: при менять методы руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий  | Не способен руководить коллективом с учетом его особенностей  | Умеет формировать и руководить коллективами в сфере гму с учетом указанных различий  |
| Третий этап (уровень) | Владеть: технологиями руководства коллективом с учетом его особенностей в сфере ГМУ   | Не владеет технологиями руководства коллективом с учетом его особенностей   | Свободно владеет технологиями управления коллективом в органах государственной и муниципальной власти                        |

**4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

| Этапы освоения    | Результаты обучения   | Компетенция | Оценочные средства                                |
|-------------------|---|-------------|---|
| 1-й этап<br>Знать | - управленческие технологии в нестандартных ситуациях, о социальной и этической ответственности за принятые решения, методы кадрового аудита, технологии разработки кадровой политики | ОК-2        | разноуровневые практические задания, доклад, тест |
|                   | - методы руководства коллективом в сфере государственного и муниципального управления, с учетом   | ОПК-3       | разноуровневые практические задания, доклад, тест |

|                     |  |       |   |
|---------------------|--|-------|---|
|                     | социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей персонала, методы формирования и развития управленческих команд   |       |   |
| 2-й этап<br>Уметь   | - организовывать коллективные действия в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения, применять методы кадрового аудита, технологии разработки кадровой политики       | ОК-2  | разноуровневые практические задания, доклад, тест                       |
|                     | - применять методы руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, методы формирования и развития управленческих команд   | ОПК-3 | разноуровневые практические задания, лабораторные занятия, доклад, тест |
| 3-й этап<br>Владеть | - навыками организации коллективных действий в нестандартных ситуациях с пониманием социальной и этической ответственности за принятые решения, методами кадрового аудита, технологиями разработки кадровой политики | ОК-2  | разноуровневые практические задания, лабораторная работа, доклад        |
|                     | - технологиями руководства коллективом с учетом его особенностей в сфере государственное и муниципальное управление  | ОПК-3 | разноуровневые практические задания, лабораторная работа, доклад        |

### Типовые вопросы для зачета и критерии их оценивания

Зачет по учебной дисциплине проводится в устной и письменных формах.

Типовые вопросы для зачета:

1. Кадровые решения в нестандартных ситуациях.
2. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
3. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления.



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

#### **Критерии оценивания результатов зачета:**

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов.. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

## Практические задания

Практические (семинарские) занятия относятся к основным видам учебных занятий. Практические(семинарские) занятия направлены на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных практических знаний по конкретным темам дисциплины, на формирование умений применять полученные знания на практике, а также для самостоятельного освоения и / или расширения знаний, умений, владений.

### Вопросы практических занятий:

*Тема 1. Понятие и сущность кадровой политики. Методологические и теоретические подходы к разработке кадровой политики.*

- 1.1. Эволюция представления о кадровой политике в управленческой науке.
- 1.2. Смысл и роль понятия кадровой политики в теории управления людьми.
- 1.3. Формирование кадровой политики как функции управления.

*Тема 2. Основные направления кадровой политики.*

1.1. Реализация кадровой политики в организациях разных типов. Методы формирования кадровой политики.

1.2. Соотношение кадровой политики с этапами жизненного цикла организации.

1.3. Концепция государственной кадровой политики. Цели и приоритеты кадровой политики.

1.4. Особенности кадровой политики в США, Японии, Западной Европе.

*Тема 3. Реализация кадровой политики в управленческом цикле.*

1.1. Управленческий цикл и выбор персонал-технологий в соответствии с кадровой политикой.

1.2. Роль документооборота в реализации кадровой политики.

1.3. Кадровые документы как основа кадрового аудита.

*Тема 4. Персонал-технологии в кадровой политике.*

1.1. Эволюция трудовых отношений и кадровая политика.

1.2. Технологии вывода трудовых функций и персонала за штат организации.

1.3. Рынок фриланс-услуг и его использование в кадровой политике.

1.4. Традиционные персонал-технологии в кадровой политике. Особенности разработки и реализации персонал-технологий в государственных организациях.

*Тема 5. Технологии оценки работника.*

1.1. Квалификация и компетентность персонала как основа реализации кадровой политики.

1.2. Технология разработки модели оптимальной компетенции.

1.3. Технологии оценки потенциала сотрудника.

1.4. Оценка работников государственных организаций. Управление карьерой и кадровая политика.

*Тема 6. Эффективность реализации кадровой политики организации.*

1.1. Методологические подходы к пониманию эффективности кадровой политики.

1.2. Ценностный подход к типологии эффективности кадровой политики.

1.3. Согласование целей и интересов субъектов организации как основа эффективной кадровой политики.

*Тема 7. Понятие и виды кадрового аудита.*

1.1. Понятие кадрового аудита, его основные задачи.

1.2. Виды кадрового аудита. Внешний и внутренний кадровый аудит. Методы кадрового аудита.

1.3. Кадровый аудит и кадровая политика.

*Критерии и методика оценивания:*

«Зачтено» выставляется студенту, грамотно, глубоко и содержательно ответившему

на все вопросы с примерами из практики, показавшему разносторонние навыки, продемонстрировавшему творческие способности, а также студенту, показавшему системный характер знаний курса, способному к самостоятельному обучению и пополнению багажа знаний, даже допустившему небольшую неточность в ответе.

«Не зачтено» выставляется студенту, допустившему значительные погрешности в ответе, обнаружившему серьезные пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в изложении основных вопросов и тем курса.

### **Типовые тестовые задания**

При изучении дисциплины используются тестовые задания закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и варианты ответов к нему. Тестирование выполняется в письменной форме. Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов

1. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

- 1.- часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- 2.- трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;
- 3.- трудоспособная часть населения, желающее сотрудничать с конкретной фирмой;
- 4.- все перечисленные.

2. Безработные - это:

1. - трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;
2. - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;
3. - лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года);
4. - лица, не желающие работать, ведущие асоциальный образ жизни.

3. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

1. - степень реализации организационной цели;
2. - уровень эффективности труда;
3. - материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре;
- 4.- кооперационный эффект.

4. Причинами сегментации персонала на "ядро" и "периферию" на предприятии (в организации) являются (при необходимости указать несколько):

1. - различия в уровне экономической эффективности труда;
2. - различия в уровне социальной эффективности труда;
3. - финансовое положение предприятия;
4. - воля руководства предприятия.

5. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):

1. занятое население;
2. безработные;
3. трудоспособное население;

### Критерии оценки тестовых заданий

| Структура работы       | Критерии оценки  | Результат зачета      |
|------------------------|--|-----------------------|
| 20 вопросов в варианте | 60% правильных ответов<br>менее 60% правильных ответов | Зачтено<br>Не зачтено |

### Лабораторная работа

Лабораторная работа предполагает выполнение конкретных заданий группой студентов под руководством преподавателя. Работа (одно задание) выполняется в подгруппах (4-5 человек). Лабораторная работа выполняется в течение 4 часов. Подгруппа оформляет отчет с результатами исследования. Каждый студент самостоятельно защищает работу посредством ответов на вопросы преподавателя по теме и плану выполненной лабораторной работы.

#### «Стратегии кадровой политики с учетом основных моделей руководства»

1. Сформулируйте основные принципы кадровой политики с учетом этапов развития концепций управления кадрами, персоналом и человеческими ресурсами.
2. Выделите особенности основных типов кадровой политики с учетом стратегии развития организации. Составьте алгоритм разработки кадровой политики.
3. Определите внутренние и внешние условия эффективности реализации кадровой политики.
4. Используя Интернет-ресурсы и свой личный опыт профессиональной деятельности выявите особенности кадровой политики в бизнес-организациях и в системе деятельности органов государственной и муниципальной власти.

*Кейс-задача. Анализ кадровой политики компании «N».*

(к лабораторной работе №1 по теме «Стратегии кадровой политики с учетом основных моделей руководства»)

*Кадровая политика компании «N» основана на следующих принципах:*

- человеческие ресурсы – основные активы компании;
- сотрудник в команде единомышленников – основа успеха компании;
- эффективное управление командой, управление человеческими ресурсами – первостепенная задача менеджеров компании «N»;
- создание благоприятных условий для работы и творчества – когда труд приносит сотруднику радость в моральном и в материальном плане;
- для компании важны профессиональные качества специалиста на рабочем месте;
- для компании важны индивидуальные качества личности, способность к обучению, ориентация на коллективное творчество, открытость, честность;
- компания содействует совершенствованию профессиональных качеств сотрудников.

*Реализация основополагающих принципов в компании «N» осуществляется через:*

- приверженность демократическому стилю управления, постоянное расширение делегирования полномочий на всех уровнях управленцев;
- формирование четкой структуры компании, ее ежегодную адаптацию к изменяющимся условиям;
- создание и обустройство рабочих мест, чтобы сотрудники располагали всем необходимым для продуктивной деятельности и были обеспечены оптимально-комфортными условиями для постоянного повышения производительности труда;
- поощрение, поддержку инициативности и активности сотрудников, их идей и новых проектов;
- открытость к диалогу с любым членом команды, готовность к обсуждению и

разрешению вопросов и проблем;

- принятие общей системы ценностей для всех сотрудников компании;
- формирование, осуществление и постоянное совершенствование мотивационных программ;
- формирование и проведение развивающих и образовательных программ как индивидуальных, так и коллективных;
- формирование и постоянное расширение пакета социальных мероприятий для сотрудников компании;
- участие в общественных благотворительных акциях.

#### *Развивающие и образовательные программы*

Компания работает над повышением компетенции сотрудников. Определение потребности в обучении и организация обучающих мероприятий осуществляются по плану. Фирма оказывает финансовую поддержку (по согласованию) каждому сотруднику при принятии самостоятельного решения по получению дополнительного образования.

#### *Социальные мероприятия*

Социальная направленность деятельности компании проявляется в первую очередь в заботе о самих сотрудниках компании. Фирма обеспечивает сотрудников бесплатным питанием (обедами), организует регулярные спортивные и развлекательные мероприятия. У нас принято делать подарки ко дню рождения, рождению ребенка, ко дню свадьбы.

#### *Общественные акции*

Компания принимает участие в акциях по материальной поддержке незащищенных слоев населения, оказывает помощь воспитанникам детских домов и специальным благотворительным фондам. Эти финансовые отчисления добровольны, но традиционны для сотрудников компании «N».

#### *Контрольные вопросы и задания:*

1. Содержатся ли в документе «Кадровая политика компании «N» основные элементы кадровой политики: принципы к управлению персоналом, методы управления персоналом, формирование современной кадровой структуры, концепции оплаты труда, материального и морального стимулирования работников, пути привлечения, использования, сохранения и высвобождения персонала, пути развития кадров, обучения, переобучения, повышения их квалификации, улучшение морально-психологического климата в коллективе, привлечение рядовых работников к участию в управлении организацией и др.? Что необходимо добавить в кадровую политику компании?

2. Определите тип кадровой политики компании с учетом основных моделей руководства персоналом.

3. С учетом данной кадровой политики определите стратегические направления кадровой работы в данной организации.

#### *Критерии и методика оценивания лабораторной работы:*

«Зачтено» выставляется студенту, если студент обладает полнотой знаний и системным взглядом на изучаемый объект; может найти, систематизировать, необходимую информацию, в состоянии осуществлять системный и научно-корректный анализ предоставленной информации, вовлекает новые данные; не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи;

«Не зачтено» выставляется студенту, если студент обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно-корректно связывать между собой; нет определенной логической последовательности, не точно используется специализированная терминология, не может сделать выводов из имеющихся у него сведений.

## Доклад

Выполняется по результатам работы над темой практического задания с целью дополнения практического материала.

Доклад представляет собой самостоятельное публичное выступление студента по представлению полученных результатов решения определенных учебно-исследовательских или научных задач. Доклад готовится в письменной форме с соблюдением основных требований к работам такого уровня. В докладе раскрываются теоретические основы исследуемой темы, характеризуется объект исследования, выделяются основные управленческие проблемы и пути их решения.

К докладу готовится презентация (8-10 слайдов) с наиболее важными выводами, графическими и табличными материалами по теме.

*Примерные темы для докладов и презентаций:*

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

27. Мотивационные программы в кадровой политике: методы, подходы, формы реализации.
28. Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.
29. Нормирование и регламентация труда в кадровом менеджменте.
30. Кадровый аудит: принципы, направления, технология проведения.

#### *Критерии оценки доклада*

Работа засчитывается, если доклад соответствует следующим условиям:

1. Соответствие содержания доклада заявленной теме, поставленным целям и задачам.
2. Логичность и последовательность в изложении материала
3. Привлечение современной научной литературы.
4. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы).
5. Самостоятельность изучения и анализа материала.
6. Речевая культура (научный стиль изложения, владение понятийным аппаратом, четкость, лаконичность).
7. Использование демонстрационных материалов (наличие и качество презентации)

### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

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

##### **Основная литература**

1. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (принят ГД ФС РФ 24.12.2008). URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_83311/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/)
2. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 №696 (ред. от 19.11.2008) «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности». URL: <http://base.garant.ru/12128253/>
3. Распоряжение Правительства РФ от 17.07.1998 № 968-р «О разработке и утверждении технических заданий на проведение в ряде коммерческих организаций и МПС России аудита в соответствии с международными стандартами». URL: <http://base.garant.ru>
4. Зиновьева, И.С. Аудит : учебное пособие / И.С. Зиновьева, К.Н. Целых. - Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2012. - 115 с. - ISBN 978-5-7994-0490-1. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142305>
5. Знаменский Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для бакалавриата и магистратуры. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 365 с. ISBN – 978-5-9916-5473-9. URL: <http://biblio-online.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovyy-audit-organizacii-385584>
6. Каменский, А.С. Экономика труда. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / А.С. Каменский, И.А. Дубровин. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 230 с. ISBN 978-5-394-01349-2. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112224>
7. Макарова, Л.Г. Основы аудита. Самоучитель / Л.Г. Макарова, М.А. Штефан, А.К. Ковина. - М. : Высшая школа экономики, 2013. - 407 с. ISBN 978-5-7598-0926-5. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227286>

##### **Дополнительная литература**

8. Леженкина Т. И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебник / Т. И. Леженкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 352 с. ISBN 978-5-4257-0086-5. [Электронный ресурс в открытом доступе] URL: <http://znanium.com/catalog/product/451343>
9. Оплата труда персонала: Учебник / О.К. Минёва. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с. ISBN 978-5-98281-391-6. [Электронный ресурс в открытом доступе] URL: <http://znanium.com/catalog/product/453249>
10. Организация труда персонала: Учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 320 с. ISBN 978-5-16-003178-1. [Электронный ресурс в открытом доступе] URL: <http://znanium.com/catalog/product/397468>
11. Осташенко Е.Г. Аудит : учебное пособие [Электронный ресурс] / Е.Г. Осташенко, С.А. Лукьянова. - Омск : Омский государственный университет, 2011. - Ч. 1. - 224 с. ISBN 978-5-7779-1272-5. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237930>
12. Осташенко, Е.Г. Основы аудита : практикум [Электронный ресурс] / Е.Г. Осташенко. - Омск : Омский государственный университет, 2011. - 100 с. ISBN 978-5-7779-1385-2. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237931>
13. Регламентация и нормирование труда: Учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 188 с. ISBN 978-5-16-009283-6. [Электронный ресурс в открытом доступе] URL: <http://znanium.com/catalog/product/429982>
14. Управление персоналом.: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 400 с. ISBN 978-5-16-003112-5 [Электронный ресурс в открытом доступе] URL: <http://znanium.com/catalog/product/337769>.

#### **Периодические издания**

##### **Журналы:**

Аудит  
 Аудитор  
 Все для кадровика  
 Директор по персоналу  
 Для кадровика: нормативные акты  
 Кадровая служба  
 Кадровик  
 Кадровое дело  
 Кадровое делопроизводство  
 Кадровое предприятие  
 Нормирование и оплата труда в промышленности  
 Нормирование и оплата труда в строительстве  
 Работа с персоналом  
 Справочник кадровика  
 Справочник по управлению персоналом  
 Трудовое право  
 Управление персоналом

#### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины**

- Президент РФ – <http://www.kremlin.ru/>
- Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>
- Государственное собрание–Курултай Республики Башкортостан – <http://www.gsrb.ru/ru>
- Левада-Центр. Доверие к власти и официальной статистке. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL:<http://www.levada.ru/19-08-2015/doverie-k-vlasti-i-ofitsialnoi-statistike>



- Левада-Центр. Санкции Запада: последствия и реакция. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL:<http://www.levada.ru/03-02-2015/sanktsii-zapada-posledstviya-i-reaktsiya>
- Левада-Центр. Августовские рейтинги одобрения и доверия. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL:<http://www.levada.ru/26-08-2015/avgustovskie-reitindi-odobreniya-i-doveriya>
- Официальный сайт Правительства РБ – <http://www.pravitelstvorb.ru>
- Портал государственных услуг – <http://www.gosuslugi.ru>.
- Правительство Российской Федерации – <http://government.ru/>
- Словари и энциклопедии On-Line – <http://www.dic.academic.ru>
- Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.council.gov.ru>.
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant-plus.ru>
- Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>
- Центральный банк Российской Федерации – [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
- Электронная библиотечная система БашГУ – [www.bashlib.ru](http://www.bashlib.ru)
- Электронная библиотечная система «ЭББашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
- Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
- Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi/>

### Библиотеки электронных ресурсов

1. <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
2. <http://www.nlr.ru> Российская национальная библиотека.
3. <http://www.gnpbu.iip.net> Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.
4. <http://lcweb.loc.gov> Библиотека Конгресса США.
5. <http://www.gpntb.ru> Государственная публичная научно-техническая библиотека.
6. Базы данных российских библиотек.
7. Базы данных зарубежных библиотек.
8. Полнотекстовые базы данных.
9. Электронные варианты авторефератов и диссертаций.
10. Коллекции электронных дисков.
11. Научные поисковые системы.

### 6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа.   |
|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   |
| 1. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 405 (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий аудитория № 420(гуманитарный корпус), лаборатория по разработке | <b>Аудитория № 405</b><br>Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST -1 шт., Компьютер, встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный | 1. Windows 8 Russian Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.<br>2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные. |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>проектов аудитория № 346 (главный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций</b><br/>аудитория № 610(гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b><br/>аудитория № 413 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4. помещения для самостоятельной работы:</b><br/>аудитория № 345 (главный корпус),<br/>аудитория № 613 (гуманитарный корпус).</p> | <p>дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт, Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. Терминал видео конференц – связиLifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2ndGeneration – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96*244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 420</b><br/>Учебная мебель, компьютеры -15 штук.</p> <p><b>Аудитория № 346</b><br/>Учебная мебель, интерактивная доска Epson – 1 шт., мобильные столы для интерактивных занятий, ноутбук Lenovo- 1 штука, проектор Epson – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 610</b><br/>Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт., кронштейн для телевизора NBP 5 – 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14,10м.</p> <p><b>Аудитория № 413</b><br/>Учебная мебель, доска, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт АРАРТ МА1225 – 1</p> <p><b>Аудитория № 345</b><br/>Учебная мебель, доска, компьютеры – 11 штук, экран, проектор NECV 230 X – 1 шт, ноутбук HP- 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 613</b><br/>Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт</p> <p><b>Аудитория № 413</b><br/>Учебная мебель, доска, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт АРАРТ МА1225 – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 345</b><br/>Учебная мебель, доска, компьютеры – 11 штук, экран, проектор NECV 230 X – 1 шт, ноутбук HP- 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 613</b><br/>Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт.</p> |  |
|---|--|--|

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
дисциплины «Кадровый политика и кадровый аудит организации»  
на 2 курсе

заочная форма обучения

| Вид работы  | Объем дисциплины  |
|---|-------------------|
|   | ЗФО               |
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)   | 5 ЗЕТ / 180 часов |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем:  | 20,2              |
| лекций  | 0                 |
| практических/ семинарских   | 10                |
| лабораторных  | 10                |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 0,2               |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)  | 155,8             |
| Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)   | 4                 |

Форма контроля

Зачет

2 курс

| № | Тема лекционных и практических занятий   | Форма изучения материалов:<br>лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) |          |    |    | Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам<br>(номера из списка) | Задания по самостоятельной работе студентов                                 | Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|---|--|---|----------|----|----|---|---|---|
|   |  | ЛК  | ПР / Сем | ЛР | СР |   |   |   |
| 1 | 2  | 3   | 4        | 5  | 6  | 7   | 8   | 9   |
|   | Тема 1. Понятие и сущность кадровой политики.<br>Методологические и теоретические подходы к разработке кадровой политики.<br>1.1. Эволюция представления о кадровой политике в управленческой науке.<br>Понятие кадровой политики. Управление кадрами, персоналом и человеческими ресурсами.<br>Вклад основных школ менеджмента в теорию управления персоналом.<br>1.2. Смысл и роль понятия кадровой политики в теории управления людьми.<br>Кадровая политика и управление персоналом.<br>Кадровая политика: теория и практика. Роль кадровой политики в организации.<br>1.3. Формирование кадровой политики как функции управления. | 0   | 2        | 0  | 17 | 5, 8, 14  | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | разноуровневые практические задания, доклад, тест   |

|  |   |   |   |   |    |          |  |  |
|--|---|---|---|---|----|----------|--|--|
|  | <p>Основные функции управления персоналом.<br/>Алгоритм разработки кадровой политики.<br/>Основные субъекты кадровой политики.</p>  |   |   |   |    |          |  |  |
|  | <p>Тема 2. Основные направления кадровой политики.<br/>1.1. Реализация кадровой политики в организациях разных типов. Методы формирования кадровой политики.<br/>Основные типы организации. Особенности кадровой политики.<br/>Кадровая политика: разработка, принятие и реализация.<br/>1.2. Соотношение кадровой политики с этапами жизненного цикла организации.<br/>Этапы жизненного цикла организации и особенности кадровой политики и кадровой работы. Кадровая политика и стратегия организации.<br/>1.3. Концепция государственной кадровой политики. Цели и приоритеты кадровой</p> | 0 | 2 | 2 | 17 | 4, 5, 14 | <p>Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы ...</p> | <p>Тестирование, практические задания.<br/>лабораторная работа</p> |

|  |   |   |   |    |              |  |                             |
|--|---|---|---|----|--------------|--|-----------------------------|
| <p>политики.<br/>Особенности государственной кадровой политики. Роль ГКП в системе государственного управления. Содержание ГКП.<br/>1.4. Особенности кадровой политики в США, Японии, Западной Европе.<br/>Особенности менеджмента в зарубежных странах.<br/>Управление персоналом в США. Японии и странах Западной Европы. Роль кадровой политики в менеджменте зарубежных организаций.</p> |   |   |   |    |              |  |                             |
| <p>Тема 3. Реализация кадровой политики в управленческом цикле.<br/>1.1. Управленческий цикл и выбор персонал-технологий в соответствии с кадровой политикой.<br/>Основные персонал-технологии в организации.<br/>Управленческий цикл: планирование, организация, контроль и мотивация. Роль кадровой политики на этапах</p>   | 0 | 0 | 2 | 18 | 4, 5, 11, 12 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к контрольной работе, подготовка к практическому занятию | Лабораторная работа, доклад |

|  |   |   |   |    |             |   |  |
|--|---|---|---|----|-------------|---|--|
| <p>управленческого цикла.<br/>1.2. Роль документооборота в реализации кадровой политики. Система документооборота в организации. Кадровое делопроизводство. Кадровая политика, как стратегия и документальное её оформление.<br/>1.3. Кадровые документы как основа кадрового аудита. Понятие кадрового аудита. Кадровое делопроизводство и кадровый аудит. Основные направления кадрового аудита.</p> |   |   |   |    |             |   |  |
| <p>Тема 4. Персонал-технологии в кадровой политике.<br/>1.1. Эволюция трудовых отношений и кадровая политика. Этапы развития трудовых отношений. Роль кадровой политики на различных этапах развития трудовых отношений.<br/>1.2. Технологии вывода трудовых функций и</p>   | 0 | 2 | 2 | 17 | 4, 5, 9, 14 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | разноуровневые практические задания, лабораторная работа, доклад, тест |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>персонала за штат организации.<br/>         Понятие об аутсорсинге.<br/>         Методы вывода трудовых функций и персонала за штат организации.<br/>         1.3. Рынок фриланс-услуг и его использование в кадровой политике.<br/>         Понятие о фриланс-услугах. Правовые основы фриланс. Эффективность фриланса в современных организациях.<br/>         1.4. Традиционные персонал-технологии в кадровой политике.<br/>         Особенности разработки и реализации персонал-технологий в государственных организациях.<br/>         Перечень традиционных персонал-технологий.<br/>         Особенности использования персонал-технологии в управлении организациями. Персонал-технологии в системе государственного и муниципального управления.</p> |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|



|  |  |   |   |   |    |                 |   |  |
|--|--|---|---|---|----|-----------------|---|--|
|  | <p>Тема 5. Технологии оценки работника.</p> <p>1.1. Квалификация и компетентность персонала как основа реализации кадровой политики. Понятие о компетенциях. Содержание компетенции. Соотношение компетенции и квалификации.</p> <p>1.2. Технология разработки модели оптимальной компетенции. Компетентностная модель персонала. Методы разработки модели компетенции. Особенности компетентностного подхода в профессиональной деятельности.</p> <p>1.3. Технологии оценки потенциала сотрудника. Понятие оценки персонала. Методы оценки персонала. Основные критерии оценки персонала.</p> <p>1.4. Оценка работников государственных организаций. Управление карьерой и кадровая</p> | 0 | 1 | 0 | 17 | 4, 5, 7, 10, 14 | <p>Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к контрольной работе</p> | <p>разноуровневые практические задания, тест</p> |
|--|--|---|---|---|----|-----------------|---|--|

|  |  |   |   |   |    |               |  |  |
|--|--|---|---|---|----|---------------|--|--|
|  | <p>политика. Особенности оценки государственных и муниципальных служащих. Методы и инструменты оценки ГМС. Карьерная стратегия ГМС.</p>  |   |   |   |    |               |  |  |
|  | <p>Тема 6. Эффективность реализации кадровой политики организации.<br/> 1.1. Методологические подходы к пониманию эффективности кадровой политики.<br/> Основные критерии оценки эффективности кадровой политики. Методы оценки эффективности.<br/> 1.2. Ценностный подход к типологии эффективности кадровой политики.<br/> Типы кадровой политики с точки зрения их эффективности. Ценности организации и кадровой политики.<br/> 1.3. Согласование целей и интересов субъектов организации как основа эффективной кадровой политики.<br/> Методы и формы согласования целей и</p> | 0 | 1 | 0 | 18 | 5, 11, 12, 14 | <p>Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к практическому занятию</p> | <p>разноуровневые практические задания, тест</p> |

|  |  |   |   |   |    |             |   |                             |
|--|--|---|---|---|----|-------------|---|-----------------------------|
|  | интересов в организации. Основные подходы к согласованию целей по вертикали и горизонтали. Управление по целям и согласование целей.   |   |   |   |    |             |   |                             |
|  | <p>Тема 7. Понятие и виды кадрового аудита.</p> <p>1.1. Понятие кадрового аудита, его основные задачи. Кадровый аудит и его содержание. Роль кадрового аудита в менеджменте организации. Миссия кадрового аудита.</p> <p>1.2. Виды кадрового аудита. Внешний и внутренний кадровый аудит. Методы кадрового аудита. Основные виды кадрового аудита. Внутренний и внешний аудит и критерии их эффективности. Технологии кадрового аудита.</p> <p>1.3. Кадровый аудит и кадровая политика. Аудит эффективности кадровой политики. Результаты аудита кадровой политики и</p> | 0 | 0 | 2 | 17 | 4, 5, 7, 12 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | лабораторная работа, доклад |

|  |   |   |   |   |    |              |  |                              |
|--|---|---|---|---|----|--------------|--|------------------------------|
|  | принятие решений руководителями организации.  |   |   |   |    |              |  |                              |
|  | <p>Тема 8. Методы и особенности проведения кадрового аудита.</p> <p>1.1. Применение кадрового аудита к основным формам работы с персоналом. Результаты кадрового аудита в кадровой работе. Линейные руководители и кадровый аудит. Кадровая служба и кадровый аудит.</p> <p>1.2. Методы кадрового аудита в управлении карьерой сотрудников. Особенности управления карьерой персонала. Технологии кадрового аудита карьерного развития. Карьерограмма.</p> <p>1.3. Возможности аудита при формировании коллектива, работе с климатом и культурой организации. Понятие об организационной культуре. Этапы развития коллективообразования и особенности кадрового аудита.</p> <p>1.4. Роль аудита в</p> | 0 | 0 | 2 | 17 | 4, 7, 11, 12 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовка к деловой игре | лабораторная работа , доклад |

|  |   |   |   |    |             |   |   |
|--|---|---|---|----|-------------|---|---|
| <p>управлении мотивацией к труду.<br/>Понятие мотивации.<br/>Особенности кадрового аудита мотивации персонала. Результаты аудита и управление мотивацией персонала.</p>  |   |   |   |    |             |   |   |
| <p>Тема 9. Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики.<br/>1.1. Использование кадрового аудита в современном менеджменте для реализации кадровой политики и стратегического управления. Кадровый аудит и кадровая политика организации. Кадровый аудит и стратегия развития организации. Кадровая политика и стратегия развития организации.<br/>1.2. Кадровый аудит государственных организаций: современные исследования и перспективы развития. Методы проведения</p> | 0 | 2 | 0 | 17 | 4, 5, 7, 11 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | разноуровневые практические задания, доклад, тест |

|  |  |          |           |           |            |  |  |  |
|--|--|----------|-----------|-----------|------------|--|--|--|
|  | <p>кадрового аудита в системе ГМУ.<br/>         Конфиденциальность при проведении кадрового аудита. Правовые основы проведения кадрового аудита в системе ГМУ.</p> |          |           |           |            |  |  |  |
|  | <p>Всего часов</p>   | <p>0</p> | <p>10</p> | <p>10</p> | <p>156</p> |  |  |  |

