

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 19.01.2025 00:52:54
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

Государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор



Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.07


"Кадровая политика и кадровый аудит организации"

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

Квалификация	МАГИСТР
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Год начала подготовки по учебному плану	2023

Донецк
2023

Составитель:
канд. экон. наук, доцент


Л.С. Ляхова

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент


А.А. Киселева

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

Федеральным государственным образовательным стандартом 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 составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль "Управление проектами", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

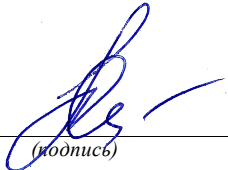
Срок действия программы: 2023-2025

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

Протокол от 24.04.2023 г. № 12

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 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 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 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)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Цель изучения дисциплины: обеспечить формирование у студентов системы знаний в области кадровой политики и основных принципов осуществления карового 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.В
1.3.1. Дисциплина "Кадровая политика и кадровый аудит организации" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:	
Психология межличностных отношений	
Управление командой проекта	
1.3.2. Дисциплина "Кадровая политика и кадровый аудит организации" выступает опорой для следующих элементов:	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Преддипломная практика	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
УК-3.1: Демонстрирует способность организовать работу на основе выработанной стратегии, с учетом определения функций участников в зависимости от производственной ситуации	
Знать:	
Уровень 1	состав основных субъектов процесса формирования и реализации кадровой политики организации, проведения кадрового аудита
Уровень 2	роль основных категорий персонала организации в процессе формирования и реализации кадровой политики организации, а также проведения кадрового аудита; основы профессиональной этики государственных граждански служащих
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 граждански служащих при формировании и реализации кадровой политики
Уметь:	
Уровень 1	использовать основные методы организации работы по формированию и реализации кадровой политики организации; определять основные направления проведения кадрового аудита организации
Уровень 2	определять формы и методы организации работы по формированию и реализации кадровой политики организации; разрабатывать программу проведения кадрового аудита организации с учетом соблюдения норм профессиональной этики государственного 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 служащего
Владеть:	
Уровень 1	навыками организации работы по формированию и реализации кадровой политики организации и проведению кадрового аудита
Уровень 2	навыками организации работы 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>ПК-2.2: Способен разрабатывать и реализовывать кадровую политику и проводить кадровый аудит</i>	
Знать:	
Уровень 1	сущность кадровой политики и кадрового аудита
Уровень 2	сущность и содержание кадровой политики, теоретические подходы к ее разработке; сущность и порядок организации и проведения кадрового аудита
Уровень 3	сущность и значение кадровой политики организации. Порядок ее формирования и реализации;
Уметь:	
Уровень 1	определять круг локальных нормативно-правовых актов организации, содержащих основные положения ее кадровой политики; определять систему, показателей, которые могут быть использованы для оценки кадрового потенциала организации и его использования
Уровень 2	анализировать существующую в организации кадровую политику подбирать основные методы кадрового аудита для оценки кадрового состава организации и эффективности его использования
Уровень 3	анализировать существующую в организации кадровую политику и определять пути ее совершенствования; использовать методику кадрового аудита для оценки кадрового состава организации и эффективности его использования
Владеть:	
Уровень 1	навыками организации деятельности, связанной с оценкой существующей кадровой политики организации и государственной службы; навыками формирования программы кадрового аудита организации и государственной
Уровень 2	навыками организации деятельности по разработке и утверждению кадровой политики организации и государственной службы; навыками подготовки кадрового аудита организации и государственной службы
Уровень 3	навыками организации деятельности, связанной с разработкой, утверждением и реализацией кадровой политики организации и государственной службы; навыками подготовки и проведения кадрового аудита организации и государственной службы
<i>В результате освоения дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит организации"</i>	
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 служащего при формировании кадровой политики и осуществлении кадрового аудита в системе государственных организаций и государственной службы;
	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 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	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Сущность и основные понятия кадровой политики организации /Сем зан/	4	4	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Сущность и основные понятия кадровой политики организации /Ср/	4	8	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования /Лек/	4	4	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования /Сем зан/	4	4	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования /Ср/	4	8	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	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	ПК-2.2 УК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации /Сем зан/	4	2	ПК-2.2 УК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.1 Э5	0	
Тема 2.1. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации /Ср/	4	9	ПК-2.2 УК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.4 Л3.2 Э5	0	
Тема 2.2 Профессиональная этика в системе государственных организаций и государственной службы /Лек/	4	4	УК-3.1	Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э5	0	
Тема 2.2 Профессиональная этика в системе государственных организаций и государственной службы /Сем зан/	4	4	УК-3.1	Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э5	0	
Тема 2.2 Профессиональная этика в системе государственных организаций и государственной службы /Ср/	4	9	УК-3.1	Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Э5	0	
Раздел 3. Теория и практика подготовки и осуществления кадрового аудита организации						
Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита организации /Лек/	4	4	ПК-2.2 УК-3.1	Л1.2 Л2.2 Л2.7 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита организации /Сем зан/	4	4	ПК-2.2 УК-3.1	Л1.2 Л2.2 Л2.7 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита организации /Ср/	4	8	ПК-2.2 УК-3.1	Л1.2 Л2.2 Л2.7 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Аудит кадрового потенциала организации /Лек/	4	4	ПК-2.2 УК-3.1	Л1.2 Л2.2 Л2.7 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Аудит кадрового потенциала организации /Сем зан/	4	4	ПК-2.2 УК-3.1	Л1.2 Л2.2 Л2.7 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4 Э5		
Тема 3.2. Аудит кадрового потенциала организации /Ср/	4	8	ПК-2.2 УК -3.1	Л1.2 Л2.2 Л2.7 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Аудит кадровых процессов /Лек/	4	2	ПК-2.2 УК -3.1	Л1.2 Л2.2 Л2.7 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Аудит кадровых процессов /Сем зан/	4	2	ПК-2.2 УК -3.1	Л1.2 Л2.2 Л2.7 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Аудит кадровых процессов /Ср/	4	8		Л1.2 Л2.2 Л2.7 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	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, просмотр и обсуждение видеofilьмов. 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, эмпирического исследования.

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Николайчук В.Е.	Управление персоналом : учебное пособие (1004 с.)	Донецк : Донбасс, 2011
Л1.2	Воронина, Е. В., Фугалевич, Е. В.	Кадровая политика и кадровый аудит в государственном и муниципальном управлении	Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2019

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		: учебное пособие (85 с.)	
Л1.3	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	Д. В. Колесников, С. М. Качан	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебно-методическое пособие (176 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.2	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	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.3	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 / заочной формы обучения	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л2.4	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.5	Константинов, В.В.	Профессиональная этика. Тесты : учебное пособие для вузов (23 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.6	Борискина, Т. Б., Пескова, О. С., Юрова, О. С., Чунаков, А. И.	Кадровая культура руководителя : учебно-методическое пособие (128 с.)	Волгоград : ВолгГТУ, 2018
Л2.7	Покровская, Н. Н.	Социальный аудит и корпоративная ответственность	Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2014
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ляхова Л.С.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий (12)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
Л3.2	Ляхова Л.С.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине (11)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
Л3.3	Ляхова Л.С.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: Конспект лекций (141)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
4.2. Перечень ресурсов			
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Кадровое администрирование и менеджмент [Электронный ресурс] / http://www.personalkadry.ru/	http://www.personalkadry.ru/	
Э2	Кадровый портал «Кадровик.ру» [Электронный ресурс] / http://www.kadrovik.ru	http://www.kadrovik.ru	

Э3	Институт профессионального кадровика [Электронный ресурс] / http://profkadrovik.ru/	http://profkadrovik.ru/
Э4	Журнал «Кадровое дело». [Электронной ресурс]. – Режим доступа: http://kdelo.ru/	http://kdelo.ru/
Э5	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: / Нац. союз кадровиков. - Режим доступа: http://www.kadrovik.ru/ , свободный	http://www.kadrovik.ru/ , свободный

4.3. Перечень программного обеспечения

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

Компьютерная техника и система связи для сбора, обработки, оформления и представления информации; Программное обеспечение MS Word, MS Excel, программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»); организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты; дистанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle и в режиме видеоконференций с использованием интернет-ресурса "Яндекс телемост", "Jazz sber".

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные библиотечные ресурсы:

ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" <http://vk.com/lib4060>;

ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" <https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/>;

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

Информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL:<http://lib.ranepa.ru/>;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL:<http://elibrary.ru/defaultx.asp>;

Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru/;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru/;

Российская национальная библиотека. URL: www.nmir.ru/;

Электронная библиотека Grebennikon. URL:<http://grebennikon.ru/>;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL:<http://e.lanbook.com/>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblioonline.ru/>.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и про-межуточной аттестации № 605 учебный корпус № 1.

- комплект мультимедийного оборудования: экран для проектора (переносной), мультимедийный проектор (переносной) Epson H311B LCD Projector, ноутбук Samsung RV408 (NP-RV408-A01UA) (Экран 14"(1366x768) LED, глянцевый / Intel Celeron Dual Core T3500 (2.1 ГГц) / RAM 2 ГБ / HDD 250 ГБ / Intel GMA 4500M / DVD Super Multi / LAN / Wi-Fi / веб-камера / DOS) с установленным ПО (Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0)), подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационнообразовательную среду ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (80), стационарная доска, доска передвижная;

- учебно-наглядные пособия, демонстрационные плакаты.

11.2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

Читальный зал № 1, аудитория 406 учебный корпус № 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а;

Читальный зал № 2, аудитория 323, 324 учебный корпус № 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО ДОНАУИГС) и электроннобиблиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft №42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, №

Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

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.

- 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

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

устный опрос;
тестовые задания;
доклады, рефераты

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

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, выполнения контрольных заданий оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Пример тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Письменная работа по заданию преподавателя.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольное задание.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на

семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

подготовка по вопросам семинаров, докладов, тематических сообщений.

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем; подготовка к тестированию;

выполнение индивидуальных заданий (письменно) – предполагает выполнение научного исследования по выбранной и согласованной с преподавателем проблеме. Предполагаются следующие варианты конечного результата выполнения индивидуального задания:

реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее;

научная статья, опубликованная или подготовленная к публикации в научных изданиях;

тезисы доклада на научно-практических конференциях, круглых столах, форумах и т.п. опубликованные либо подготовленные к публикации.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и сообщений.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на зачете преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски, ответов с места. Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы обоснования и принятия управленческих решений, результатом которого является реферат, научная статья (тезисы к конференции, презентация). Зачет проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы зачета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения зачета.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Кадровая политика и кадровый аудит
организации»

Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	«Управление проектами»
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная

Донецк
2023

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Кадровая политика и кадровый аудит организации» для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Управление проектами» очной формы обучения.

Составители: доцент, канд. экон. наук., доцент Л.С. Ляхова

ФОС рассмотрен на
заседании кафедры

«Управление персоналом и экономика труда»

Протокол заседания кафедры от

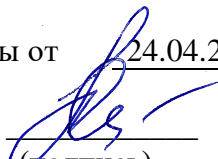
24.04.23

№

12

дата

Заведующий кафедрой


(подпись)

А.М. Стадник

(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю) «Кадровая политика и кадровый аудит организации»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	магистратуры
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	Управление проектами
Количество разделов учебной дисциплины	3
Часть образовательной программы	Б1.В.07
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестовое задание, доклад (сообщение), дискуссия, контроль знаний по разделу
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	4
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная контактная работа:	50
Лекционные занятия	24
Семинарские занятия	24
Консультации	2
Самостоятельная работа	58
Контроль	-
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачет с оценкой

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1: Демонстрирует способность организовать работу на основе выработанной стратегии, с учетом определения функций участников в зависимости от производственной ситуации	Знать:	
		роль и функциональные обязанности основных категорий персонала организации в процессе формирования и реализации кадровой политики организации, а также проведения кадрового аудита	УК-3.1 3-1
		основы профессиональной этики государственных граждански служащих при формировании и реализации кадровой политики	УК-3.1 3-2
		Уметь:	
		определять наиболее оптимальные формы и методы организации работы по формированию и реализации кадровой политики организации с учетом определения функций участников	УК-3.1 У-1
		разрабатывать программу проведения кадрового аудита организации с учетом соблюдения норм профессиональной этики государственного служащего	УК-3.1 У-2
ПК-2: Способен осуществлять исполнительно-распорядительные	ПК-2.2: Способен разрабатывать и реализовывать кадровую политику и	Владеть:	
		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	УК-3.1 В-1
		Знать:	
		сущность и значение кадровой политики организации. Порядок ее	ПК-2.2 3-1

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
и обеспечивающие функции	проводить кадровый аудит	формирования и реализации	
		сущность кадрового аудита. Методологию его организации и проведения	ПК-2.2 З-2
		Уметь:	
		анализировать существующую в организации кадровую политику и определять пути ее совершенствования	ПК-2.2 У-1
		использовать методику кадрового аудита для оценки кадрового состава организации и эффективности его использования	ПК-2.2 У-2
		Владеть	
		навыками организации деятельности, связанной с разработкой, утверждением и реализацией кадровой политики организации и государственной службы	ПК-2.2 В-1
навыками подготовки и проведения кадрового аудита организации и государственной службы	ПК-2.2 В-2		

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Сущность и содержание кадровой политики организации				
1	Тема 1.1. Сущность и основные понятия кадровой политики организации	4	ПК-2.2 З-1	Устный опрос по темам, доклад, (сообщение), дискуссия
2	Тема 1.2. Типы кадровой политики организации, особенности и условия ее	4	ПК-2.2 З-1 ПК-2.2 У-1	Устный опрос по темам, доклад (сообщение),

	формирования			дискуссия
Раздел 2. Теоретические основы формирования и реализации кадровой политики организации				
3	Тема 2.1. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации	4	ПК-2.2 З-1 ПК-2.2 В-1 УК-3.1 З-1 УК-3.1 У-1 УК-3.1 В-1	Устный опрос по темам, доклад (сообщение), дискуссия
4.	Тема 2.2 Профессиональная этика в системе государственных организаций и государственной службы	4	УК-3.1 З-2 УК-3.1 У-1	Устный опрос по темам, доклад (сообщение), дискуссия контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 3. Теория и практика подготовки и осуществления кадрового аудита организации				
4	Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита организации	4	ПК-2.2 З-2 УК-3.1 У-2	Устный опрос по темам, доклад (сообщение), дискуссия
5	Тема 3.2. Аудит кадрового потенциала организации	4	ПК-2.2 У-2 ПК-2.2 В-2 УК-3.1 В-1	Устный опрос по темам, доклад (сообщение), дискуссия
6	Тема 3.3. Аудит кадровых процессов	4	ПК-2.2 У-2 ПК-2.2 В-2 УК-3.1 В-1	Устный опрос по темам, доклад (сообщение), дискуссия, контроль знаний по разделу (тестовые задания)

РАЗДЕЛ 2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Распределение баллов по видам учебной деятельности и формам обучения представлено в приведенной ниже таблице.

Сумма баллов по разделу	Раздел 1			Раздел 2			
	Т. 1.1	Т. 1.2	- Контроль знаний раздела учебной дисциплины (тестирование) 5	Т. 2.1	Т. 2.2	Контроль знаний раздела учебной дисциплины (тестирование) 5	
Темы							
Виды работ: Лекции	-	-		-	-		
Семинарские занятия (устный опрос, учебная дискуссия)	3 3	3 3		3	3 3		
Индивидуальные задания* (реферат, тезисы, статья)	-	-		-	-		
Самостоятельная работа (доклады)	3 3	3 3		3	3 3		
Сумма баллов	29		23				

Сумма баллов по разделу	Раздел 2			Контроль знаний раздела учебной дисциплины (тестирование) 5	Научная составляющая - 13	Сумма баллов за дисциплину – 100			
	Т. 3.1	Т. 3.2	Т. 3.3						
Темы									
Виды работ: Лекции	-	-	-						
Семинарские занятия (устный опрос, учебная дискуссия)	3 3	3 3	3						
Индивидуальные задания* (реферат, тезисы, статья)	-	-	-						
Самостоятельная работа (доклады)	3 3	3 3	3						
Сумма баллов	35								

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

2 балла (отлично) - ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

1,5 балла (хорошо)- ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «1 балл (отлично)», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

1 балл (удовлетворительно) - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0 баллов (неудовлетворительно) – ставится (в журнал не ставится), если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины</i>
РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ	
Тема 1.1. Сущность и основные понятия кадровой политики организации	<p>Основные подходы к определению понятиям «кадровая политика», «политика организации». Кадровая стратегия предприятия.</p> <p>Цель, задачи, принципы формирования кадровой политики</p> <p>Содержание кадровой политики и факторы на нее влияющие.</p> <p>Структура кадровой политики</p> <p>Кадровая политика и кадровые стратегии</p> <p>Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации</p>
Тема 1.2. Типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования	<p>Типы кадровой политики</p> <p>Особенности и условия формирования кадровой политики организации</p> <p>Внутренние факторы, влияющие на формирование приоритетов кадровой политики</p> <p>Внешние факторы, влияющие на формирование приоритетов кадровой политики</p>
РАЗДЕЛ 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ	
Тема 2.1. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации	<p>Этапы разработки кадровой политики предприятия.</p> <p>Организационно-информационное и материально-техническое обеспечение разработки и реализации кадровой политики.</p> <p>Оценка выбора кадровой политики организации</p> <p>Оформление кадровой политики организации</p> <p>Реализация кадровой политики организации</p>

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины
Тема 2.2 Профессиональная этика в системе государственных организаций и государственной службы	Профессиональная этика государственных служащих Принципы профессиональной этики государственных служащих Требования к антикоррупционному поведению государственных служащих Содержание и порядок разработки Кодекса этики служебного поведения государственных служащих гражданского служащего
РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПОДГОТОВКИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДРОВОГО АУДИТА ОРГАНИЗАЦИИ	
Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита организации	Понятие и назначение кадрового аудита Организационно-правовые основы кадрового аудита Методология и виды кадрового аудита Технология организации и проведения кадрового аудита.
Тема 3.2. Аудит кадрового потенциала организации	Основные направления и показатели аудита кадрового потенциала организации Анализ численности и кадрового состава Оценка укомплектованности кадрового состава Анализ структуры кадрового состава по социально-демографическим характеристикам Анализ профессионально-квалификационного состава кадров Анализ движения кадров Анализ трудовых показателей Анализ использования рабочего времени
Тема 3.3. Аудит кадровых процессов	Основные направления аудита кадровых процессов Аудит процессов формирования, развития и движения персонала Аудит заработной платы и вознаграждений Аудит организации труда персонала Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства Анализ социально-психологической обстановки в организации

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится тестирование.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение всех заданий, где надо выбрать один верный ответ – 5 баллов.

Оценка соответствует следующей шкале:

Баллы	% правильных ответов	Оценка (государственная)
5	75-100	Отлично
4	51-75	Хорошо
3	25-50	Удовлетворительно
2	менее 25	Неудовлетворительно

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

Выберите один верный ответ

Задание 1.1. Сознательная, целенаправленная деятельность по созданию трудового коллектива, который наилучшим образом способствовал бы совмещению целей и приоритетов предприятия и его работников - это

- А) кадровая политика
- Б) кадровая стратегия
- В) политика организации
- Г) философия организации

Задание 1.2. Формирование кадрового потенциала, который в профессиональном отношении позволял бы обеспечивать реализацию целей предприятия – это

- А) принцип кадровой политики
- Б) цель кадровой политики
- В) требования кадровой политики
- Г) структура кадровой политики

Задание 1.3. Базовым стратегическим направлением развития предприятия является производство продукции с возможно более низкими издержками. При этом кадровая политика предприятия предполагает

- А) экономию на затратах, связанных с оплатой труда
- Б) компенсацию затрат на привлечение квалифицированных кадров или на их подготовку за счет высоких цен на продукцию
- В) в кадровом обеспечении производства практически ничего не меняется
- Г) экономия на затратах, связанных с развитием персонала

Задание 1.4. Правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе работы с персоналом:

- А) принцип кадровой политики
- Б) цель кадровой политики
- В) требования кадровой политики
- Г) структура кадровой политики

Задание 1.5. Какой из перечисленных факторов, влияющих на формирование кадровой политики, относится к факторам внешней среды?

- А) цели предприятия, их временная перспектива и степень проработанности.
- Б) стиль управления.

- В) ситуация на рынке труда
- Г) стратегия развития предприятия

Задание 1.6. К какому типу относится кадровая политика, если руководство предприятия не имеет четкой программы действий в отношении персонала: кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий; характерно отсутствие прогноза кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, кадровой диагностики?

- А) превентивная кадровая политика
- Б) пассивная кадровая политика
- В) рациональная кадровая политика
- Г) активная кадровая политика

Задание 1.7. Какой из перечисленных факторов, влияющих на формирование кадровой политики, относится к факторам внутренней среды?

- А) ситуация на рынке труда
- Б) нормативные ограничения
- В) стиль управления
- Г) политическая ситуация в регионе

Задание 1.8. На каком из этапов формирования кадровой политики кадровая, экономическая, юридическая, финансовая и другие службы по заданию руководителя предприятия проводят анализ кадрового состава

- А) определение целей, задач, принципов и приоритетом кадровой политики организации
- Б) стратегический анализ кадрового состава предприятия
- В) оформление основ кадровой политики предприятия
- Г) корректировка некоторых положений кадровой политики

Задание 1.9. При каком из базовых стратегических направлений развития предприятия более высокие цены на продукцию могут компенсировать затраты на привлечение квалифицированных кадров или на их подготовку?

- А) производство продукции с возможно более низкими издержками
- Б) диверсификация
- В) ориентация на определенные рыночные ниши
- Г) поиск новых рынков сбыта

Задание 1.10. Для какого типа кадровой политики характерна ориентация на включение нового персонала только с низшего должностного уровня?

- А) открытая кадровая политика
- Б) закрытая кадровая политика
- В) превентивная кадровая политика
- Г) пассивная кадровая политика

РАЗДЕЛ 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

Выберите один верный ответ

Задание 2.1. Кем разрабатывается кадровая политика организации?

- А) Собственником
- Б) Руководством
- В) Государством
- Г) Стратегическими партнерами

Задание 2.2. Какой этап не относится к этапам формирования и реализации кадровой политики организации?

- А) Определение целей, задач, принципов и приоритетов кадровой политики организации
- Б) Стратегический анализ кадрового состава предприятия
- В) Программирование. Оформление основ кадровой политики предприятия
- Г) Аудит кадровых процессов

Задание 2.3. Целью какого этапа разработки и реализации кадровой политики является - разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации?

- А) Определение целей, задач, принципов и приоритетов кадровой политики организации
- Б) Стратегический анализ кадрового состава предприятия
- В) Программирование. Оформление основ кадровой политики предприятия
- Г) Реализация кадровой политики

Задание 2.4. На каком из этапов формирования и реализации кадровой политики должно осуществляться согласование принципов и целей работы с персоналом, с принципами и целями организации в целом, стратегией и этапом ее развития?

- А) Определение целей, задач, принципов и приоритетов кадровой политики организации
- Б) Стратегический анализ кадрового состава предприятия
- В) Программирование. Оформление основ кадровой политики предприятия
- Г) Реализация кадровой политики

Задание 2.5. Какая из нижеприведенных характеристик не относится к профессионально-этическим основам государственной и муниципальной службы?

- А) профессиональный долг
- Б) профессиональное достоинство
- В) профессиональный авантюризм
- Г) профессиональная честь

Задание 2.6. Целью какого этапа разработки и реализации кадровой политики является - разработка программ, путей достижения целей кадровой работы, конкретизированных с учетом условий нынешних и возможных изменений ситуации?

- А) Определение целей, задач, принципов и приоритетов кадровой политики организации
- Б) Стратегический анализ кадрового состава предприятия
- В) Программирование. Оформление основ кадровой политики предприятия
- Г) Реализация кадровой политики

Задание 2.7. Какой из нижеперечисленных элементов не относится к системе моральных требований к служебному поведению гражданских служащих?

- А) этические принципы
- Б) этические нормы
- В) этические соображения
- Г) запреты

Задание 2.8. Какой из нижеперечисленных принципов не относится к принципам профессиональной этики гражданских служащих?

- А) принцип законности
- Б) принцип гуманизма
- В) принцип свободомыслия
- Г) принцип беспристрастности и независимости

Задание 2.9. Какой из аспектов формирования кадрового состава государственной и муниципальной службы регламентирует положение о том, что «государственный служащий при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»?

- А) требования к антикоррупционному поведению государственных служащих
- Б) принципы профессиональной этики гражданских служащих
- В) принципы формирования кадровой политики органов государственной власти и местного самоуправления
- Г) требования к формированию кадрового состава государственной и муниципальной службы

Задание 2.10. Свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться государственным служащим, это:

- А) Кодекс этики служебного поведения государственных служащих
- Б) Кадровая политика органов государственной службы
- В) Должностной регламент государственного служащего
- Г) Квалификационные характеристики государственного служащего

РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПОДГОТОВКИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДРОВОГО АУДИТА ОРГАНИЗАЦИИ

Выберите один верный ответ

Задание 3.1. Какая информация является объектом аудита в трудовой сфере:

- А) информация о состоянии условий использования человеческого ресурса (организации труда;
- Б) информация об условиях безопасности труда;
- В) информация о степени соответствия трудового потенциала требованиям производства и необходимости его развития, регулировании социально-трудовых отношений;
- Г) вся вышеперечисленная информация

Задание 3.2. Кто из перечисленных лиц и подразделений не относится к организаторами процесса аудита

- А) руководители службы управления персоналом
- Б) сотрудники службы управления персоналом
- В) руководители вышестоящих организаций
- Г) профсоюзные лидеры

Задание 3.3. Кто из перечисленных лиц и подразделений может выступать в качестве исполнителей и участников процесса аудита

- А) специалисты службы управления персоналом
- Б) внутренние и внешние консультанты
- В) клиенты и персонал фирмы
- Г) все перечисленные

Задание 3.4. Какой из принципов нельзя отнести к принципам аудита персонала?

- А) профессионализм;
- Б) независимость;
- В) достоверность;
- Г) подотчетность и подконтрольность.

Задание 3.5. Какая группа методов кадрового аудита основывается на анализе кадровой документации и отчетности за рассматриваемый период, а также важнейших трудовых показателей, свидетельствующих о результативности деятельности организации и ее персонала?

- А) Организационно-аналитические методы
- Б) социально- психологические методы
- В) экономические методы
- Г) контрольно-измерительные

Задание 3.6. Какая группа методов кадрового аудита наиболее результативна для оценки удовлетворенности трудом, отношения сотрудников к своей к работе, взаимоотношений в коллективе, мотивации к труду, эффективности деятельности руководства и системы вознаграждений и компенсаций?

- А) Организационно-аналитические методы
- Б) социально- психологические методы
- В) экономические методы
- Г) контрольно-имерительные

Задание 3.7. Какой из нижеперечисленных подходов к разработке методик кадрового аудита предполагает разработку методик по различным вопросам управления, например, методик анализа качества управления персоналом, оценки трудовой мотивации, проверки условий труда и т.п.?

- А) управленческий
- Б) нормативно-правовой
- В) специальный
- Г) отраслевой.

Задание 3.8. Какой из видов кадрового аудита проводится с определенной периодичностью, с неизменной методикой и инструментарием, на одних и тех же категориях персонала или в одних и тех же структурных подразделениях

- А) первоначальный
- Б) текущий аудит
- В) регулярный аудит
- Г) панельный аудит

Задание 3.9. Какой вид кадрового аудита проводится независимыми специалистами сторонних организаций – аудиторскими организациями или индивидуальными аудиторами на договорной основе, а также сотрудниками различных инспектирующих органов

- А) внешний аудит
- Б) внутренний аудит

Г) управленческий аудит

Д) тактический аудит

Задание 3.10. Какие действия не осуществляются на подготовительном этапе кадрового аудита?

А) формализация идеи проведения аудиторской проверки, определение ее целей, предполагаемой эффективности для организации

Б) подбор персонала (внутри организации или вне ее) для организации проверки, его обучение в случае необходимости

В) наблюдение, опросы, анкетирование, беседы с сотрудниками

Г) разработка внутрифирменного документа (приказа, распоряжения), намечающего сроки, задачи исполнителей и участников проверки, инструктаж исполнителей и участников

3.3. Рекомендации по оцениванию дискуссионных вопросов.

Максимальное количество баллов	Критерии
1	<ul style="list-style-type: none">- полное раскрытие темы;- указание точных названий обсуждаемых явлений, знание современного состояния проблемы;- правильная формулировка понятий и категорий;- самостоятельность ответа, умение вводить и использовать классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме;- использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.
0,7	<ul style="list-style-type: none">- недостаточно полное раскрытие темы;- несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения;- репродуктивность ответа: отсутствие самостоятельного анализа и оценочных суждений;- недостаточное использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов и др.
0,5	<ul style="list-style-type: none">- отражение лишь общего направления темы;- наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.;- неспособность осветить современное состояние проблемы
0*	<ul style="list-style-type: none">- содержание темы не раскрыто;- большое количество существенных ошибок;- отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

* балл в журнал не ставится

ТЕМЫ ДИСКУССИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Темы дискуссий</i>
РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ	
<i>Тема 1.1. Сущность и основные понятия кадровой политики организации</i>	<p>Современное содержание понятия «кадровая политика»?</p> <p>Направления кадровой политики.</p> <p>Роль руководства организации в разработке эффективной кадровой политики?</p> <p>Методы сбора и обработки аналитической информации для формирования кадровой политики?</p> <p>Факторы влияющие на формирование кадровой политики.</p>
<i>Тема 1.2. Типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования</i>	<p>Факторы, влияющие на формирование типа кадровой политики организации</p> <p>Сложности возникающие у руководителей организаций при формировании кадровой политики</p> <p>Влияние стиля руководства на тип кадровой политики организации</p>
РАЗДЕЛ 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ	
<i>Тема 2.1. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации</i>	<p>Схожесть и отличия между кадровой политикой и кадровой стратегией</p> <p>Взаимосвязь между кадровой политикой, кадровой стратегией и кадровой работой</p> <p>Проблемы разработки кадровой политики организации в современных условиях.</p>
<i>Тема 2.2 Профессиональная этика в системе государственных организаций и государственной службы</i>	<p>Схожесть и отличия между принципами профессиональной этики государственных служащих и представителей других сфер</p> <p>Проблемы обеспечения соответствия поведения государственных служащих нормам профессиональной этики</p> <p>Проблемы разработки и реализации Кодекса этики служебного поведения государственных служащих гражданского служащего</p> <p>Зарубежный опыт обеспечения профессиональной этики государственных служащих</p>
РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПОДГОТОВКИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДРОВОГО АУДИТА ОРГАНИЗАЦИИ	
<i>Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита организации</i>	<p>Этапы проведения аудита персонала.</p> <p>Составление аудиторского заключения.</p>
<i>Тема 3.2. Аудит кадрового потенциала организации</i>	<p>Задачи, решаемые в процессе оценка кадрового потенциала</p> <p>Источниками информации для анализа кадрового потенциала</p>

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Темы дискуссий</i>
<i>Тема 3.3. Аудит кадровых процессов</i>	Цель и задачи аудита кадрового потенциала Источниками информации для анализа кадрового потенциала

2.4. Рекомендации по оцениванию докладов (сообщений)

Максимальное количество баллов	Критерии
3	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
2	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
1	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0,5	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

**ТЕМЫ ДОКЛАДОВ (СООБЩЕНИЙ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ
СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Темы докладов (сообщений)</i>
РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ	
<i>Тема 1.1. Сущность и основные понятия кадровой политики организации</i>	<p>Мировой опыт формирования государственной кадровой политики.</p> <p>Отечественный опыт формирования государственной кадровой политики</p>
<i>Тема 1.2. Типы кадровой политики организации, особенности и условия ее формирования</i>	<p>Анализ приемлемости открытой кадровой политики для различных видов предприятий</p> <p>Анализ приемлемости закрытой кадровой политики для различных видов предприятий</p> <p>Особенности формирования кадровой политики в зависимости от производственной стратегии предприятия</p> <p>Преимущества и недостатки открытой кадровой политики для предприятия и его сотрудников</p> <p>Преимущества и недостатки закрытой кадровой политики для предприятия и его сотрудников</p>
РАЗДЕЛ 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ	
<i>Тема 2.1. Разработка, оформление и реализация кадровой политики организации</i>	<p>Анализ приемлемости открытой кадровой политики для различных видов предприятий</p> <p>Анализ приемлемости закрытой кадровой политики для различных видов предприятий</p> <p>Особенности формирования кадровой политики в зависимости от производственной стратегии предприятия</p> <p>Преимущества и недостатки открытой кадровой политики для предприятия и его сотрудников</p> <p>Преимущества и недостатки закрытой кадровой политики для предприятия и его сотрудников</p>
<i>Тема 2.2. Профессиональная этика в системе государственных организаций и государственной службы</i>	<p>Проблемы формирования морально-этического образа государственного служащего</p> <p>Средства диагностики морально-этического состояния коллектива государственных органов и муниципальных служб</p> <p>Порядок организации мониторинга соблюдения норм профессиональной этики сотрудниками государственных органов и муниципальных служб</p> <p>Особенности разработки и реализации Кодекса этики служебного поведения государственных служащих гражданского служащего</p>
РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПОДГОТОВКИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДРОВОГО АУДИТА ОРГАНИЗАЦИИ	
<i>Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита организации</i>	<p>Сущность и цели аудита персонала.</p> <p>Принципы аудита персонала.</p> <p>Методы аудита персонала: организационно-статистические, социально-психологические, экономические, комплексные.</p>
<i>Тема 3.2. Аудит кадрового</i>	Проблемы формирования информационной базы для

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Темы докладов (сообщений)</i>
<i>потенциала организации</i>	аудита затрат на привлечение и развитие персонала. Оценка преимуществ и недостатков набора персонала за счет внутренних и внешних источников.
<i>Тема 3.3. Аудит кадровых процессов</i>	Система показателей, используемых для аудита кадровых процессов Кадровые процессы, как объект кадрового аудита Цели и задачи аудита кадровых процессов

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- 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

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.07 «Кадровая политика и кадровый аудит организации»

Направление подготовки 38.04.04 Управление проектами
Профиль «Управление проектами»
Составитель: Ляхова Л.С., канд. экон. наук, доцент
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом 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 содержит требования к уровню подготовки магистрантов по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины. В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:
Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. экон. наук., доцент

А.А. Киселева