

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 13.01.2026 13:54:14  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 3*  
к образовательной программе

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.07 "Кадровая политика и кадровый аудит"**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

**"Государственная и муниципальная служба"**  
(наименование образовательной программы)  
**Магистр**  
(квалификация)  
**Заочная форма обучения**  
(форма обучения)

Год набора - 2024

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Фоменко Е.И. канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры теории управления и государственного администрирования

**Заведующий кафедрой:**

Хасанова Е.В. канд. экон. наук. заведующий кафедрой теории управления и государственного администрирования

Рабочая программа дисциплины "Власть и управление" одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Протокол №3 от « 06 » ноября 2025 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит» является формирование системного представления о теории и практике кадровой политики и кадрового аудита, их использование в государственном и муниципальном управлении; формирование определенных навыков стратегической работы с персоналом, определение задач, возможностей и ограничений кадрового аудита, установление его связи с кадровой политикой и использование для повышения эффективности всей системы управления в целом.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачами учебной дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит" являются:

- изучение теоретических основ;
- овладение технологиями формирования кадровой политики и проведением кадрового аудита;
- выявление особенностей формирования кадровой политики и проведение кадрового аудита в организациях государственной гражданской и муниципальной службы.

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|                        |         |
|------------------------|---------|
| Цикл (раздел) ОПОП ВО: | Б1.О.07 |
|------------------------|---------|

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

Теория и механизмы современного государственного управления

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Менеджмент в органах власти

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

Эффективность государственного и муниципального управления

Государственная служба Российской Федерации

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*УК-3.4: Способен, на основании основных направлений кадровой политики и результатов кадрового аудита, вырабатывать командную стратегию для достижения целей организации*

Знать:

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Уровень 1</b> | знание основных принципов, этических и моральных норм как основы процесса управления организационным поведением с учетом специфики государственного и муниципального управления, использование в ходе реализации кадровых технологий и управления командами |
| <b>Уровень 2</b> | основные принципы и научные подходы к процессу формирования проектных команд, кадровых технологий, процесса планирования командной работы   |
| <b>Уровень 3</b> | стратегию сотрудничества и отбора членов команды для достижения поставленной цели   |

Уметь:

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Уровень 1</b> | использовать современные методы управления персоналом   |
| <b>Уровень 2</b> | применять традиционные и инновационные кадровые технологии  |
| <b>Уровень 3</b> | планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов |

Владеть:

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Уровень 1</b> | навыками обеспечения взаимодействия с руководителями проектов и командой проекта с учетом специфики государственной и муниципальной службы  |
| <b>Уровень 2</b> | навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон   |
| <b>Уровень 3</b> | навыками поддержания нравственно-этических принципов, устанавливающих общие правила поведения, разработка кодексов профессионального поведения направленных на повышение уровня интеллектуальной и духовно-нравственной культуры, сотрудничества и взаимодействия |

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ОПК-7.1: Применяет приемы и способы гуманитарных, социальных и экономических наук при организации и проведении кадрового аудита в органах публичного управления*

Знать:

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Уровень 1</b> | нормативную правовую базу для реализации кадрового аудита |
|------------------|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Уровень 2</b>  | механизмы организации, планирования и проведения кадрового аудита  |
| <b>Уровень 3</b>  | современные методы самоорганизации и саморазвития  |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| <b>Уровень 1</b>  | составлять аналитические записки и отчеты о результатах проведения кадрового аудита  |
| <b>Уровень 2</b>  | применять технологии и методы анализа и планирования в области планирования и развития человеческих ресурсов   |
| <b>Уровень 3</b>  | оценивать эффективность использования различных методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при формировании программы профессионального саморазвития |
| <b>Владеть:</b>   |  |
| <b>Уровень 1</b>  | использованием основных методов и технологий кадрового аудита  |
| <b>Уровень 2</b>  | анализ, планирование и организация профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего   |
| <b>Уровень 3</b>  | владеть навыками использования методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук для обоснования осуществления собственного саморазвития                    |
| <b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>   |  |
| <i>ПКо ОС-3.1: Умеет на практике реализовать приемы и методы кадровой работы</i>                                  |  |
| <b>Знать:</b>   |  |
| <b>Уровень 1</b>  | нормативно-правовую базу при реализации кадровой работы в деятельности органов власти  |
| <b>Уровень 2</b>  | формы и методы прогнозирования и планирования потребности в кадрах той или иной квалификации, карьеры и профессионального роста  |
| <b>Уровень 3</b>  | современные методы самоорганизации и саморазвития  |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| <b>Уровень 1</b>  | выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации   |
| <b>Уровень 2</b>  | составлять аналитические записки и отчеты о результатах проведения кадровой политики   |
| <b>Уровень 3</b>  | оценивать состояние профессионализма управленческого звена в системе государственного и муниципального управления  |
| <b>Владеть:</b>   |  |
| <b>Уровень 1</b>  | навыками оценки социальной и этической ответственности за принятые в сфере государственного и муниципального управления решения  |
| <b>Уровень 2</b>  | навыками и приемами разработки управленческих решений по использованию различных механизмов в государственном управлении   |
| <b>Уровень 3</b>  | использованием основных методов и технологий кадровой политики   |
| <b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>   |  |
| <i>ПКо ОС-3.2: Способен использовать кадровый аудит для повышения эффективности профессиональной деятельности</i> |  |
| <b>Знать:</b>   |  |
| <b>Уровень 1</b>  | основы экономической, организационной и управленческой теории в части работы с персоналом  |
| <b>Уровень 2</b>  | основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории при решении профессиональных задач                                       |
| <b>Уровень 3</b>  | основные мероприятия в сфере управления персоналом, порядок оформления и ведения документации по управлению персоналом   |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| <b>Уровень 1</b>  | владеть методами систематизации и обобщения результатов оценки в области человеческих ресурсов   |
| <b>Уровень 2</b>  | применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории при решении профессиональных задач                             |
| <b>Уровень 3</b>  | анализировать российское законодательство в целях применения знаний для повышения эффективности профессиональной деятельности  |
| <b>Владеть:</b>   |  |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Уровень 1</b> | навыками проведения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, навыками работы с документацией по сопровождению данных мероприятий   |
| <b>Уровень 2</b> | методами решения прикладных профессиональных задач с применением знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории   |
| <b>Уровень 3</b> | навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения поставленных прикладных экономических и управленческих задач, с использованием современного инструментария, интеллектуальных информационно-аналитических систем |

**В результате освоения дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит" обучающийся**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
|            | - основные принципы и научные подходы к процессу формирования проектных команд, кадровых технологий, процесса планирования командной работы;  |
|            | - стратегию сотрудничества и отбора членов команды для достижения поставленной цели;  |
|            | - организационно-управленческие функции;  |
|            | - основные направления, цели, виды, принципы формирования и реализации кадровой политики в сфере государственной службы;  |
|            | - нормативно-правовое обеспечение кадровой политики   |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
|            | - использовать современные методы управления персоналом;  |
|            | - применять традиционные и инновационные кадровые технологии;   |
|            | - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;  |
|            | - организовывать кадровую работу как процесс реализации кадровой политики и кадрового аудита, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>   |
|            | - навыками обеспечения взаимодействия с руководителями проектов и командой проекта с учетом специфики государственной и муниципальной службы;                                       |
|            | - навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон;  |
|            | - навыками разработки, реализации кадровой политики, приемами кадрового аудита государственного органа управления   |

**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" видом промежуточной аттестации является Экзамен

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит" составляет 4 зачётные единицы, 144 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 |
|---|----------------|-------|-------------|------------|------------|------------|
|   |                |       |             |            |            |            |

|  |   |    |                   |  |   |  |
|--|---|----|-------------------|--|---|--|
| <b>Раздел 1. Теоретические основы, уровни и основные направления кадровой политики</b>               |   |    |                   |  |   |  |
| Тема 1.1. Теоретические основы кадровой политики организаций /Лек/                                   | 2 | 2  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 1.1. Теоретические основы кадровой политики организаций /Сем зан/                               | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 1.1. Теоретические основы кадровой политики организаций /Cр/                                    | 2 | 16 | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 1.2. Уровни кадровой политики государства и место в ней кадровой политики организаций /Лек/     | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 1.2. Уровни кадровой политики государства и место в ней кадровой политики организаций /Сем зан/ | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 1.2. Уровни кадровой политики государства и место в ней кадровой политики организаций /Cр/      | 2 | 16 | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2 Л3.3<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4      | 0 |  |
| Тема 1.3. Методические основы разработки кадровой политики и кадровой стратегии /Лек/                | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 1.3. Методические основы разработки кадровой политики и кадровой стратегии /Сем зан/            | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 1.3. Методические основы разработки кадровой политики и кадровой стратегии /Cр/                 | 2 | 16 | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4      | 0 |  |

|   |   |    |                   |  |   |  |
|---|---|----|-------------------|--|---|--|
| <b>Раздел 2. Кадровые технологии, кадровый потенциал и формирование кадровой политики организаций</b> |   |    |                   |  |   |  |
| Тема 2.1. Основные направления кадровой политики организаций /Лек/                                    | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 2.1. Основные направления кадровой политики организаций /Сем зан/                                | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 2.1. Основные направления кадровой политики организаций /Ср/                                     | 2 | 16 | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 2.2. Использование кадровых технологий в кадровой политике организаций /Лек/                     | 2 | 2  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 2.2. Использование кадровых технологий в кадровой политике организаций /Сем зан/                 | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 2.2. Использование кадровых технологий в кадровой политике организаций /Ср/                      | 2 | 16 | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 2.3 Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организаций /Лек/            | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 2.3 Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организаций /Сем зан/        | 2 | 2  | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |  |
| Тема 2.3 Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организаций /Ср/             | 2 | 15 | ПКо ОС-3.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3       | 0 |  |

|  |   |    |                                      | Э4   |   |
|--|---|----|--------------------------------------|--|---|
| <b>Раздел 3. Теоретические основы кадрового аудита и технологии его проведения</b> |   |    |                                      |  |   |
| Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита /Лек/                              | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 ПКо ОС-3.2 ОПК-7.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |
| Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита /Сем зан/                          | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 ПКо ОС-3.2 ОПК-7.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |
| Тема 3.1. Теоретические основы кадрового аудита /Cр/                               | 2 | 15 | ПКо ОС-3.1 ПКо ОС-3.2 ОПК-7.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |
| Тема 3.2. Технологии проведения кадрового аудита /Лек/                             | 2 | 0  | ПКо ОС-3.1 ПКо ОС-3.2 ОПК-7.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |
| Тема 3.2. Технологии проведения кадрового аудита /Сем зан/                         | 2 | 2  | ПКо ОС-3.1 ПКо ОС-3.2 ОПК-7.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |
| Тема 3.2. Технологии проведения кадрового аудита /Cр/                              | 2 | 15 | ПКо ОС-3.1 ПКо ОС-3.2 ОПК-7.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |
| /Конс/   | 2 | 2  | ПКо ОС-3.1 ПКо ОС-3.2 ОПК-7.1 УК-3.4 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.3<br>Л3.2 Л3.1<br>Э1 Э2 Э3<br>Э4 | 0 |

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С), самостоятельная работа студентов (СР), консультации (К) по выполнению различных видов заданий.

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

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

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания.

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

### **4.1. Рекомендуемая литература**

#### **1. Основная литература**

|       | Авторы,  | Заглавие  | Издательство, год                             |
|-------|--|---|---|
| Л1.1  | Андрющик, А. П.,<br>Руденко, М. Н.,<br>Суглобов, А. Е. | Кадровая безопасность : инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие (508 с.)  | Москва : Дашков и К, 2019                     |
| Л1.2  | Воронина, Е. В.,<br>Фугалевич, Е. В.                   | Кадровая политика и кадровый аудит в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие (85 с.)   | Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2019         |
| Л1.3  | Воронина, Л. И.,<br>Резер, Т. М                        | Методы исследования кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления : учебное пособие (88 с.)  | Екатеринбург : Издательство Уральского , 2021 |
| Л.1.4 | Костровец Л.Б.,<br>Фоменко Е.И.                        | Кадровая политика и кадровый аудит : учебное пособие для обучающихся 1 и 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственное регулирование внешнеэкономической и проектной деятельности», «Государственная и муниципальная служба) очной / заочной форм обучения (220 с.) | ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2023                      |

#### **2. Дополнительная литература**

|      | Авторы,         | Заглавие  | Издательство, год                           |
|------|-----------------|---|---|
| Л2.1 | Л. С. Ляхова    | Кадровое администрирование и делопроизводство : учебное пособие (188 с.)    | ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019                    |
| Л2.2 | Печерица, Е. В. | Социальный аудит и развитие человеческих ресурсов : Учебное пособие (56 с.) | Санкт-Петербург : ООО "Изд-во СПбГЭУ", 2021 |

#### **3. Методические разработки**

|      | Авторы,      | Заглавие   | Издательство, год                  |
|------|--------------|--|------------------------------------|
| Л3.1 | Е.И. Фоменко | Кадровая политика и кадровый аудит: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», Государственная и муниципальная служба) очной / заочной форм обучения (195 с.) | Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024 |
| Л3.2 | Е.И. Фоменко | Кадровая политика и кадровый аудит : методические рекомендации для проведения семинарских занятий по дисциплине для обучающихся 1 и 2 курсов образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» очной / заочной форм обучения (66 с.)   | Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024 |

|      | Авторы,      | Заглавие  | Издательство, год                  |
|------|--------------|---|------------------------------------|
| Л3.3 | Е.И. Фоменко | Кадровая политика и кадровый аудит : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 и 2 курсов образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» очной / заочной форм обучения (41 с.) | Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024 |

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|    |   |   |
|----|---|---|
| Э1 | Научная электронная библиотека  | <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>   |
| Э2 | Официальный сайт научная электронная библиотека «Киберленинка»                | <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>   |
| Э3 | Трудовой кодекс Российской Федерации  | <a href="https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/">https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/</a> |
| Э4 | Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" | <a href="https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/">https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/</a> |
| Э5 | Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"             | <a href="https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/">https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/</a> |

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему (ЭБС Лань), 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, № 63397364), Grub loader for ALT 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

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечная система - <https://glib.donampa.ru/greenstone3/library/> Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система Лань - <https://e.lanbook.com/> (договор №СЭБ 561/у от 09.12.2021)

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 414 учебный корпус № 6. -комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (80), стационарная доска, выкатная, доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 410 учебный корпус №6. -специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (26), стационарная доска, демонстрационные плакаты; Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Примерные вопросы к дифференцированному зачету по учебной дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит»

1. Предмет и субъект кадровой политики организации.
2. Кадровая политика организации: понятие, сущность.
3. Виды кадровой политики организации.
4. Управление государственной кадровой политики РФ: цели, задачи, функции.
5. Внешние факторы, оказывающие влияние на кадровую политику организации.
6. Внутренние факторы, оказывающие влияние на кадровую политику организации.
7. Процесс разработки и этапы построения кадровой политики организации.
8. Основные задачи кадровой политики организации, её разновидности.
9. Уровни реализации кадровой политики.
10. Особенности государственной кадровой политики.
11. Характерные черты государственной кадровой политики.
12. Кадровая политика как система управления человеческими ресурсами, ее место в системе государственной службы.
13. Федеральный закон РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
14. Теоретико-методические основы разработки кадровой политики и кадровой стратегии.
15. Факторы, определяющие кадровую стратегию организации.
16. Выбор кадровой стратегии. Этапы внедрения стратегии.
17. Инструменты реализации кадровой стратегии.
18. Оценка кадровой стратегии организации.
19. Методы кадровой стратегии в планировании работы с персоналом.
20. Прогноз использование потребности в кадрах на перспективу.
21. Пути реализации кадровой политики организации.
22. Основные направления реализации кадровой политики.
23. Основные направления демографической политики.
24. Служба управления персоналом в организации: цели, задачи, функции.
25. Управление кадровой политикой в сферах: образования; занятости; труда; социального развития.
26. Управление профессиональной ориентацией.
27. Управление занятостью и трудом.
28. Управление социальным развитием.
29. Место и роль кадровых технологий в кадровой политики организации.
30. Кадровые технологии, применяемые в управлении персоналом.
31. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.
32. Сущность и содержание кадровых технологий.
33. Базовые кадровые технологии.
34. Специфические и общие управленческие функции кадровых технологий.
35. Нормативная правовая основа использования кадровых технологий.
36. Должностной регламент.
37. Основные методы определения приоритетов отбора персонала.
38. Базовые кадровые технологии.
39. Управление деловой карьерой.
40. Кадровый потенциал организации: понятие, сущность.
41. Место кадрового потенциала в кадровой политики организации.
42. Формирование кадрового резерва в органах государственной власти.
43. Структура кадрового потенциала.
44. Система развития и эффект использования кадрового потенциала организации.
45. Определение потребностей профессионального развития.
46. Оценка кадрового потенциала организации. Основные методики оценки кадрового потенциала.
47. Оценка уровня кадрового потенциала организации и способы его развития.
48. Методики оценки кадрового потенциала.
49. Оценка кадрового потенциала по основным параметрам деятельности: комплексная, локальная, пролонгированная и экспрессивная.
50. Понятие и сущность кадрового аудита.
51. Значение, место и роль кадрового аудита в системе управления персоналом.
52. Цели, задачи и функции кадрового аудита.
53. Аудит персонала в рамках управленческого аудита.
54. Аудит персонала как анализ системы социально-трудовых показателей.
55. Индикаторы успешности в управлении персоналом.
56. Зарубежный опыт проведения кадрового аудита и возможность его адаптации к нашим условиям.
57. Основные этапы работы при проведении кадрового аудита: структура, затрачиваемое время.

58. Форма обратной связи и содержание процедуры оценки.
59. Основные направления проведения кадрового аудита.
60. Разработка программы проведения кадрового аудита.
61. Методы и технологии проведения кадрового аудита.
62. Аудиторское заключение.

## **5.2. Темы письменных работ**

1. Анализ использования трудовых ресурсов в государственной службе.
2. Анализ использования трудовых ресурсов в муниципальной службе.
3. Диагностика трудового потенциала в организациях разных организационно-правовых форм.
4. Особенности кадровой политики в организациях различных форм собственности.
5. Организационно-кадровый аудит на предприятии, проблемы и методика его проведения.
6. Аудит организационной структуры службы управления персоналом.
7. Аудит обеспеченности организации трудовыми ресурсами.
8. Анализ внутрипроизводственного движения кадров на предприятии.
9. Основные тенденции высвобождения и перераспределения кадров на предприятии.
10. Аудит нормирования труда в организации как составная часть аудита персонала.
11. Аудит системы вознаграждения работников.
12. Аудит системы поощрения специалистов и служащих.
13. Аудит системы премирования работников в организации.
14. Аудит использования рабочего времени и его роль в повышении эффективности деятельности организации.
15. Выявление и оценка социально-экономических резервов роста производительности труда.
16. Анализ использования рабочего времени специалистов и служащих.
17. Анализ соответствия трудового потенциала производственным возможностям организации.
18. Анализ движения кадров в организации.
19. Анализ системы подготовки и переподготовки государственных и муниципальных служащих.
20. Анализ использования женского труда в организации.
21. Анализ использования женского труда в государственной и муниципальной службе.
22. Анализ состояния условий труда в организации.
23. Анализ организации системы материального стимулирования работников.
24. Анализ системы поощрения специалистов и служащих в коммерческих организациях.
25. Анализ системы поощрения специалистов и служащих в государственной и муниципальной службе.
26. Анализ системы премирования работников.
27. Анализ образования и использования фонда оплаты труда работников.
28. Оценка эффективности использования средств фонда заработной платы.
29. Аудит качественных характеристик трудового потенциала.
30. Аудит организационной структуры организации.
31. Оценка эффективности кадровой политики в государственном управлении.
32. Эффективность кадровой политики в муниципальном управлении.
33. Выбор и формирование стратегии развития организации.
34. Функционально-стоимостный анализ органов государственной власти.

## **5.3. Фонд оценочных средств**

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

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

## **5.4. Перечень видов оценочных средств**

1. Устный опрос по изучаемой теме (проводится на семинарских занятиях)
2. Реферат
3. Дискуссия
4. Подготовка к выступлению с докладом, сообщением
5. Самостоятельная работа по разделам учебной дисциплины

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ 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, В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение дисциплины осуществляется по следующим формам: лекции, семинарские занятия и самостоятельная (в том числе индивидуальная) работа обучающегося, консультации.

Важным условием для освоения дисциплины в процессе занятий является ведение конспектов, освоение и осмысление терминологии изучаемой дисциплины. Материалы лекционных занятий следует своевременно подкреплять проработкой соответствующих разделов в учебниках, учебных пособиях, научных статьях и монографиях, в соответствии со списком основной и дополнительной литературы.

Дополнительная проработка изучаемого материала проводится во время семинарских занятий, в ходе которых анализируются и закрепляются основные знания, полученные по дисциплине. При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную и дополнительную литературу из представленного списка. В рамках изучения учебной дисциплины необходимо использовать передовые информационные технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет.

Целями самостоятельной работы обучающегося является: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умения использовать справочную литературу; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений.

Самостоятельная (в том числе индивидуальная) работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, в соответствии с Фондом оценочных средств дисциплины и содержит следующие задания:

для подготовки к устному опросу – изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекций, изучение рекомендуемых литературных источников, конспектирование источников).

Изучение дисциплины предполагает форму промежуточной аттестации – экзамен.