Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления – Высшая школа государственного управления

Кафедра государственной и муниципальной службы и кадровой политики

Утверждена

решением кафедры
государственной и муниципальной службы и кадровой политики
Протокол от «24» апреля 2017 г.

№ 11

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.03 «Кадровая политика и кадровый аудит организации»

Краткое наименование дисциплины – Кадр. полит. и кадр. аудит орг.

по направлению подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Магистерская программа «Государственная политика и местное самоуправление»

Квалификация магистр

Форма обучения – заочная

Год набора – 2017

Воронеж, 2017 г.

Автор–составитель:

Доцент кафедры ГМСК Попов А.Н.

Заведующий кафедрой
государственной и муниципальной службы и кадровой политики, доктор экономических наук, профессор, Соломахин А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 11
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения дисциплины 15
6.1 Основная литература 15
6.2 Дополнительная литература: 15
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 15
6.4. Нормативно-правовые документы 15
6.5. Интернет-ресурсы 16
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 16

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

1.1. Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит организации» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	ОПК-1.1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК-1.1	на уровне знаний*:* − основных категорий и понятий кадровой политики и кадрового аудита организации; − основных проблем, связанных с формированием и реализацией кадровой политики в государственном органе (организации); − правил построения и управления карьерой государственного служащего, работника государственной организации; − понятий и содержания кадровой работы в государственном органе (организации); − нормативных правовых основ кадровой политики на федеральном, региональном, ведомственном уровнях
	на уровне умений*:* − использовать полученные знания в служебной практике; − разрабатывать, применять нормативные документы, определяющие процедуры, и иерархию, субординацию и взаимодействие в организации; − анализировать институциональную среду государственного органа (организации); − эффективно управлять кадровыми ресурсами организации.
	на уровне навыков*:* − подбора кадрового состава для решения конкретных управленческих задач и организации конструктивного сотрудничества руководителе, специалистов и исполнителей; - оценки сотрудников с целью подбора, адаптации и применения целевых конфигураций профессионального взаимодействия; - формирования и модернизации состава, распределения и исполнения полномочий должностей и подразделений организации.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.03 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» является базовой дисциплиной Блока Б 1. Изучение дисциплины осуществляется на первом курсе.

Общая трудоемкость дисциплины 4 ЗЕ (144 академических или 108 астрономических часов). Контактная работа обучающихся с преподавателем составляет 16 академических или 12

астрономических часов; самостоятельная работа – 119 академических или 89,25 астрономических часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен в форме тестирования.

Общее количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

Таблица 1

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, акад.час./астр.час.**			
		Всего	**Курс**		
			1	2	3
Заочная форма обучения					
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***16/12***	16/12		
лекционного типа (Л)		**6/4,5**	6/4,5		
практического (семинарского) типа (ПЗ)		**10/7,5**	10/7,5		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**119/89,25**	119/89,25		
Промежуточная аттестация	**форма**	**экзамен**	экзамен		
	час.	**9/6,75**	9/6,75		
Общая трудоемкость (акад. час. /астр. час. / з.е)		**144/108/4**	144/108/4		

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	**Наименование тем**	**Объем дисциплины, час**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
	Заочная форма обучения							
1	История и современные проблемы кадровой политики в России и за рубежом	8/6					8/6	Т
2	Роль и место кадровой политики в системе государственного и муниципального управления	11/8,25	2/1,5				9/6,75	Н, О
3	Нормативное правовое обеспечение кадровой политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. Субъекты и объекты кадровой политики.	12/9			2/1,5		10/7,5	О, Д
4	Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Применение современных кадровых технологий в кадровой политике	10/7,5	2/1,5				8/6	Н, О

5	Организация работы с кадрами в системе государственной и муниципальной службы. Подбор, расстановка и обучение управленческих кадров.	12/9			2/1,5		10/7,5	О, Д
6	Морально-этические основы кадровой политики	8/6					8/6	Т
7	Квалификация и компетенция управленческих кадров. Карьера и кадровая политика	11/8,25			2/1,5		9/6,75	Д
8	Теоретические основы кадрового аудита организации	10/7,5	2/1,5				8/6	Н, О
9	Проведение кадрового аудита	9/6,75			2/1,5		7/5,25	Д
10	Аудит кадрового потенциала	7/5,25					7/5,25	Т
11	Аудит организационной структуры управления	7/5,25					7/5,25	Т
12	Аудит кадровых процессов	8/6			2/1,5		6/4,5	Д
13	Аудит процессов формирования, развития и движения персонала	7/5,25					7/5,25	Т
14	Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства	7/5,25					7/5,25	Т
15	Аудит социально-психологической обстановки в организации	8/6					8/6	Т
Промежуточная аттестация		9/6,75						Экз
Всего:		144/108	6/4,5		10/7,5		119/89,25	9//6,75

Примечание:
** - формы текущего контроля успеваемости: наблюдение (Н), опрос (О), диспут (Д), тестирование (Т)*
*** - формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Тема 1. История и современные проблемы кадровой политики в России и за рубежом.

Истоки зарождения кадровой политики. Понятие кадровой политики, цели, задачи, принципы, приоритеты. Научно-теоретические модели кадровой политики и их воплощение в действительности. Государственная кадровая политика в России в советский период. Актуальность кадровых проблем и развития кадровой политики в современной России. Современная государственная кадровая политика в России: цели и приоритетные направления реализации. Кадровая политика зарубежных стран.

Тема 2. Роль и место кадровой политики в системе государственного и муниципального управления.

Теоретические основы государственной и муниципальной кадровой политики. Уровни кадровой политики. Функции государственной и муниципальной кадровой политики. Механизмы реализации кадровой политики.

Тема 3. Нормативное правовое обеспечение кадровой политики на федеральном региональном и муниципальном уровнях. Субъекты и объекты кадровой политики.

Правовые основы кадровой политики. Анализ российского законодательства в области государственной и муниципальной кадровой политике. Региональные черты кадровой политики в России. Муниципальный уровень кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики.

Тема 4. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Применение современных кадровых технологий в кадровой политике.

Персонал государственной и муниципальной службы как объект управления. Кадровая стратегия организации: общие положения, принципы формирования, цели и задачи. Основные направления реализации кадровой стратегии организации. Разработка и принятие кадровых решений. Обзор современных кадровых технологий, применяемых на государственной и муниципальной службе в России. Анализ количественных и качественных характеристик персонала государственной гражданской службы.

Тема 5. Организация работы с кадрами в системе государственной и муниципальной службы. Подбор, расстановка и подготовка управленческих кадров.

Кадровая работа и кадровая служба государственного и муниципального органа. Теоретические и организационные основы подбора кадров на государственной и муниципальной службе. Отбор кадров и способы замещения должностей. Конкурс и испытания при поступлении на государственную службу. Управленческие кадры: понятие и сущность. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.

Тема 6. Морально-этические основы кадровой политики.

Место и роль этики в системе государственного управления. Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих. Этический кодекс государственного служащего. Урегулирование конфликта интересов. Нравственные проблемы государственных служащих.

Тема 7. Квалификация и компетенция управленческих кадров. Карьера и кадровая политика.

Должности государственной службы: понятие классификация реестр должностей квалификационные требования к должностям государственной службы. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, формы, нормативно-правовое обеспечение. Профессионализм, компетенция и компетентность государственных и муниципальных служащих. Управление служебно-деловой карьерой: сущность, классификация, этапы. Принципы и критерии оценки персонала. Методы и методики оценки профессиональных и личностных качеств персонала и соответствия занимаемой должности.

Тема 8. Теоретические основы кадрового аудита организации.

Истоки возникновения аудита. Понятие кадрового аудита, классификация типов кадрового аудита. Цели, задачи, принципы кадрового аудита. Уровни проведения аудита персонала.

Тема 9. Проведение кадрового аудита.

Зависимость проведения кадрового аудита от субъектов инициативы проведения аудита. Сроки, объем, исполнители кадрового аудита. Требования и критерии выбора аудиторов. Этапы проведения кадрового аудита. Аудиторское заключение.

Тема 10. Аудит кадрового потенциала.

Цели, задачи, направления аудита кадрового потенциала. Анализ численности и кадрового состава: оценка укомплектованности кадрового состава, анализ движения кадров, анализ структуры кадрового состава по социально — демографическим характеристикам, анализ профессионально-квалификационного состава кадров. Анализ количественных и качественных трудовых показателей.

Тема 11. Аудит организационной структуры управления.

Основные типы организационных структур управления, принципы их построения. Основные направления диагностики организационной структуры управления: анализ соответствия организационной структуры управления нормативным требованиям. Выявление

организационной патологии. Анализ соответствия организационной структуры управления миссии, стратегии и целям развития организации.

Тема 12. Аудит кадровых процессов.

Основные направления аудита кадровых процессов: формирование кадровой политики организации; процессы формирования, развития и движения персонала; мотивация и стимулирование труда персонала, организация трудовой деятельности персонала.

Тема 13. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала.

Аудит найма: основные методы, направления. Последовательность аудита. Аудит увольнений: основные методы направления. Этапы аудита. Аудит аттестации персонала: основные направления, методики, критерии. Анализ работы с резервом кадров: основные направления.

Тема 14. Аудит службы управления персоналом.

Основные направления и этапы аудита службы управления персоналом: оценка типа кадровой службы; оценка уровня эффективности управленческой деятельности службы управления персоналом; оценка уровня и качества проектирования и развития службы управления персоналом; оценка уровня квалификации специалистов, работающих с службе управления персоналом. Аудит кадрового делопроизводства. Этапы аудита. Перечень документов, подлежащих проверке. Проведение сверки документов.

Тема 15. Анализ социально-психологической обстановки в организации.

Возможности и значение анализа социально-психологической обстановки в организации. Методы анализа.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.03 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

при проведении занятий лекционного типа:
– наблюдение, опрос;

при проведении занятий семинарского типа:
- опрос, диспут;

при контроле результатов самостоятельной работы студентов:
- контроль самостоятельной работы осуществляется на занятиях семинарского типа.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): тестирования.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Тема «Нормативное правовое обеспечение кадровой политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. Субъекты и объекты кадровой политики»

Формы текущего контроля – опрос, диспут

Вопросы для опроса:

1. Назовите основные категории нормативных правовых актов, которыми регулируется кадровая политика на федеральном уровне.
2. Назовите основные категории нормативных правовых актов, которыми регулируется кадровая политика на региональном уровне.
3. Назовите основные категории нормативных правовых актов, которыми регулируется кадровая политика на муниципальном уровне.

4. Приведите примеры субъектов и объектов кадровой политики федерального, регионального уровней.

Вопросы диспута:

1. Правовые основы государственной кадровой политики и кадровой деятельности.
2. Нормативное правовое обеспечение кадровой политики на федеральном уровне.
3. Нормативное правовое обеспечение кадровой политики на региональном уровне.
4. Нормативное правовое обеспечение кадровой политики на муниципальном уровне.
5. Субъекты и объекты кадровой политики различных уровней управления и различных сфер деятельности.

Тема «Организация работы с кадрами в системе государственной и муниципальной службы. Подбор, расстановка и обучение управленческих кадров»

Формы текущего контроля – опрос, диспут

Вопросы для опроса:

1. Назовите направления кадровой работы в органах государственной власти, в органах местного самоуправления.
2. Охарактеризуйте сущность организационных основ подбора кадров для органов государственной власти и органов местного самоуправления.
3. Перечислите основные задачи и функции кадровой службы организации.

Вопросы диспута:

1. Теоретические и организационные основы подбора кадров на государственной и муниципальной службе.
2. Содержание кадровой работы организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления.
3. Пути формирования кадрового состава организации.

Тема «Квалификация и компетенция управленческих кадров. Карьера и кадровая политика».

Формы текущего контроля – диспут

Вопросы диспута:

1. Понятие, классификация управленческих кадров.
2. Должности государственной и муниципальной службы: понятие, классификация.
3. Профессионализм, компетенция и компетентность управленческих кадров.
4. Сущность управления служебно-деловой карьерой управленческих кадров.

Тема «Проведение кадрового аудита»

Формы текущего контроля – диспут

Вопросы диспута:

1. Сроки, объем, исполнители кадрового аудита.
2. Этапы подготовки к аудиту и его проведение.
3. Требования и критерии выбора аудиторов.
4. Аудиторское заключение.

Тема «Аудит кадровых процессов»

Формы текущего контроля – диспут

Вопросы диспута:

1. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала. Этапы аудита.
2. Основные направления, методики, критерии аудита кадровых процессов.
3. Аудит службы управления персоналом.
4..Возможности и значение анализа социально-психологической обстановки в организации. Методы анализа.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе ос-воения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компе-тенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	ОПК-1.1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-1.1	- результаты текущего контроля деятельности студента; - качество выполнения студентом самостоятельной работы; - теоретические знания студентов, выявленные при проведении экзамена.	- уровень осмысления теоретического анализа материала; - активность участия в обсуждении и в освещении результатов работы перед всей группой по выполнению учебного задания в ходе дискуссии; - уровень осмысления учебного материала по результатам тестирования

4.3.2 Типовые оценочные средства

Перечень вопросов для тестирования и оценки промежуточных знаний студентов:

1. Кадровая политика: понятие, цели и задачи.
2. Кадровая политика: принципы, приоритетные направления, субъекты и объекты.
3. Основы государственной и муниципальной кадровой политики в Российской Федерации.
4. Органы управления и осуществления кадровой политики в системе государственной гражданской службы Российской Федерации.
5. Кадровая служба государственного органа: основные задачи, структура, права и обязанности руководителя кадровой службы.
6. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы.
7. Формирование и подготовка кадрового резерва на государственной гражданской службе: понятие, основные цели и порядок формирования.
8. Должность как основное звено кадровой структуры. Понятие, классификация, реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
9. Профессионализм и компетентность государственного служащего: понятие, сущность. Кадровые технологии, направленные на повышение профессионализма и компетентности служащих.
10. Особенности и критерии подбора и оценки кадров на государственной гражданской службе. Основные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение должностей.
11. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы.
12. Служебный контракт и должностной регламент как основа профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.
13. Оценка персонала органов государственной власти и управления.
14. Служебная карьера: понятие, виды, этапы. Управление карьерой государственного служащего.
15. Этические основы государственной и муниципальной службы. Принцип служения государству и обществу.
16. Теоретические основы кадрового аудита: понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита.

17. Методология и виды кадрового аудита организации.
18. Проведение кадрового аудита.
19. Основные направления аудита кадрового потенциала.
20. Анализ численности и кадрового состава, анализ трудовых показателей.
21. Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования.
22. Основные направления диагностики организационной структуры управления.
23. Основные направления аудита кадровых процессов.
24. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала.
25. Аудит заработной платы и вознаграждений.
26. Аудит организации труда персонала.
27. Аудит службы управления персоналом.
28. Аудит социально-психологической обстановки в организации.
29. Задачи и основные направления кадрового аудита на государственной службе и в государственных организациях.
30. Аудиторские заключения: сущность, структура и порядок представления.

Шкала оценивания

При проведения промежуточной аттестации студентов по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит организации» в процессе тестирования используется программа Assist 2 (v 1.2). В программе используется следующая шкала оценок:

1. За каждый ответ на вопрос учащийся может получить от 0 до 1 балла. Для получения 1 балла учащийся должен отметить только все правильные ответы.

2. Оценка за ответ рассчитывается по формуле:

Оценка= КВП / ОКП / (КВН + 1), где

КВП - Количество выбранных правильных вариантов;
ОКП - Общее количество правильных вариантов в вопросе;
КВН - Количество выбранных неправильных вариантов.

Таблица. Шкала оценивания

Система оценивания	Диапазон оценивания
Отлично (оценка пять)	от 4,7 до 5,00
Хорошо (оценка четыре)	3,8 до 4,69
Удовлетворительно (оценка три)	3,00 до 3,79
Неудовлетворительно (оценка два)	0 до 2,99

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Работа с литературой – 5 часов в неделю.
Подготовка к практическому занятию – 3 часа.
Подготовка к экзамену – 7-10 часов.

Описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины»

Этап I. Подготовка.

Для эффективного усвоения курса «Кадровая политика и кадровый аудит организации» необходимо вспомнить сущностные черты кадровой политики как социального явления, реализуемого в государственных органах и негосударственных организациях.

Желательно в ходе подготовки иметь у себя основные материалы их списка рекомендованной литературы, а так же использовать возможности интернет-ресурсов.

Этап II. Процесс обучения.

В ходе учебы студент обязан активно использовать все формы обучения, предусмотренные программой.

Процесс изучения дисциплины включает в себя:

1. Работу под руководством преподавателя (лекции, семинарские занятия, в том числе с использованием интерактивных методов обучения,

консультации преподавателя по подготовке сообщений, консультации преподавателя по вопросам, в которых студент не смог разобраться самостоятельно, и консультация преподавателя перед экзаменом).

2. Самостоятельную работу студента (проработка текстов лекций, подготовка к семинарским занятиям, самостоятельный поиск и изучение научной литературы, подготовка к сдаче экзамена).

Алгоритм подготовки студентов при изучении дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации».

1. Посещение лекций с предварительной проработкой соответствующего учебного материала по источникам, рекомендованным программой. Желательно после лекции перечитать и закрепить полученную информацию.

2. Семинарские занятия направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и практических задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий.

На семинаре студенты под руководством преподавателя обсуждают дискуссионные вопросы, моделируют кадровые ситуации, отвечают на вопросы тестов, заслушивают доклады, закрепляя приобретенные знания. Для успешного проведения семинара студенту следует тщательно подготовиться. Основной формой подготовки студентов к семинарским занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, информацией о состоянии и ситуации в стране, регионе по заданной тематике.

Изучив конкретную тему, студент может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на семинарском занятии задать их преподавателю.

3. Самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа предполагает изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку сообщений и докладов, подготовку к практическим занятиям.

Этап III. Подготовка к экзамену.

Основная задача на этом этапе – сформировать целостное представление о кадровой политике и кадровом аудите организации как составной части политики организации в сфере государственного и муниципального управления. Необходимо усвоить основные положения дисциплины, быть готовыми к анализу кадров, их планированию и организации. Быть готовыми систематизировать и обобщать информацию по работе с кадрами в системе государственного и муниципального управления.

Рекомендации по использованию учебно-методических материалов (УММ)

Для того чтобы эффективно использовать УММ при изучении дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации» советуем действовать в следующем порядке:

1. Ознакомьтесь с требования федерального государственного стандарта по данной дисциплине.
2. Познакомьтесь с учебной Программой курса.
3. Весь материал курса распределен по разделам. Следует изучать дисциплину в том порядке, который реализован в УММ, так как он подчиняется логике расположения

материала.

4. После знакомства с теоретическими положениями ответьте на вопросы (вопросы по теме), в случае затруднений вновь обратитесь к теории.
5. Осуществите подготовку к практическим занятиям по изучаемой теме в соответствии с Программой. В случае необходимости обратитесь к преподавателю, списку основной и дополнительной литературе, указанной в программе.

Рекомендации по работе с литературой

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не "зубрежка", а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу.

Студент обязан знать не только литературу, рекомендуемую в данной рабочей программе, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по подготовке к экзамену

При подготовке к экзамену следует в первую очередь обратить внимание на определения основных понятий курса, уяснение их сущности. Желательно повторять учебный материал в последовательности, которая предусмотрена Программой курса. После повторения материалов по каждой из тем необходимо ответить на соответствующие вопросы, содержащиеся в перечне вопросов к экзамену. Ответы на вопросы, вызывающие затруднения, возможно получить у преподавателя в ходе текущих занятий, а так же на консультациях перед экзаменам.

Разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и практическими занятиями.

На семинарских занятиях предлагается решение тестовых заданий. Правила решения заключаются в следующем.

Студент готовит лист для ответов на задания. В правом верхнем углу листа студент указывает свою фамилию, инициалы, наименование группы, дату выполнения теста, ставит свою подпись.

Тест представляет собой задачу, содержащую вопрос и четыре варианта ответа, из которых правилен только один. Именно его студент и должен выбрать. Время, необходимое для проведения тестирования – 0,5-2 минуты на решение одной задачи.

При ответе на вопрос студент указывает номер вопроса и букву правильного, по его мнению, ответа. Например: «1. А». Номера вопросов и ответы на них указываются сверху вниз, при необходимости в несколько столбцов.

Студент до сдачи листа с ответами вправе перечеркнуть «накрест» допущенную неправильную, по его мнению, букву ответа, указав рядом другую букву и поставив свою подпись.

Вопрос, ответ на который студентом не дан (например, не указана буква или указана буква, которой нет в вариантах ответа), считается получившим неправильный ответ.

Вопросы, в ответах на которые указаны помимо правильных еще и неправильные варианты ответов, оцениваются как получившие неправильный ответ.

Расчет баллов следующий: 50% правильных ответов – «удовлетворительно», 50-80% - «хорошо», выше 80% - «отлично».

Рекомендации по самостоятельному изучению курса.

Теоретический и практический материалы дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит» дается в ходе лекционных и практических занятий. В то же время часть материала

может изучаться самостоятельно по учебной литературе. При изучении теоретического материала следует обратить внимание на следующие моменты:
Особое внимание должно быть уделено следующим темам:

Тема 3. Нормативное правовое обеспечение кадровой политики на федеральном региональном и муниципальном уровнях. Субъекты и объекты кадровой политики.

Необходимо разъяснить правовые основы кадровой политики, провести анализ российского законодательства в области государственной и муниципальной кадровой политике, региональные черты кадровой политики в России.

Тема 5. Организация работы с кадрами в системе государственной и муниципальной службы. Подбор, расстановка и подготовка управленческих кадров.

Важно усвоить теоретические и организационные основы подбора кадров на государственной и муниципальной службе, отбор кадров и способы замещения должностей, конкурсные испытания при поступлении на государственную службу, формирование и подготовка кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.

Тема 8. Теоретические основы кадрового аудита.

При изучении теоретических основ кадрового аудита важно разобраться с его особенностями в сфере государственного и муниципального управления. Обратить внимание на методы управления карьерой государственного гражданского служащего, порядок прохождения государственной и гражданской службы и кадровый аудит в государственных органах и организациях.

Рекомендуется использовать следующие источники:

Кабашов С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления// Государственная служба. 2010. № 4. Методическое пособие выполнения практических заданий по теме: «Морально-этические основы кадровой политики».

Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. — М.: Издательство Юрайт, 2013. —365 с. — Серия: Магистр. Учебное пособие для практических занятий по теме «Нормативное правовое обеспечение кадровой политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях».

Черепанов В.В. Государственная кадровая политика и кадровая деятельность в системе гражданской службы: Учебное пособие. М.: Финакадемия, 2009. Ч.1. Учебное пособие для практических занятий по теме «Квалификация и компетенция управленческих кадров. Карьера и кадровая политика».

Разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и практическими задачами

На семинарских занятиях существует возможность решение тестовых заданий. Правила решения заключаются в следующем.

Студент готовит лист для ответов на задания. В правом верхнем углу листа студент указывает свою фамилию, инициалы, наименование группы, дату выполнения теста, ставит свою подпись.

Тест представляет собой задачу, содержащую вопрос и четыре варианта ответа, из которых правилен только один. Именно его студент и должен выбрать. Время, необходимое для проведения тестирования – 0,5-2 минуты на решение одной задачи (вопроса).

При ответе на вопрос студент указывает номер вопроса и букву правильного, по его мнению, ответа. Например: «1. А». Номера вопросов и ответы на них указываются сверху вниз, при необходимости в несколько столбцов.

Студент до сдачи листа с ответами вправе перечеркнуть «накрест» допущенную неправильную, по его мнению, букву ответа, указав рядом другую букву и поставив свою подпись.

Вопрос, ответ на который студентом не дан (например, не указана буква или указана буква, которой нет в вариантах ответа), считается получившим неправильный ответ.

Вопросы, в ответах на которые указаны помимо правильных еще и неправильные варианты ответов, оцениваются как получившие неправильный ответ.

Расчет баллов следующий: 50% правильных ответов – «удовлетворительно», 60-80% - «хорошо», выше 90% - «отлично».

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

6.1 Основная литература

1. Знаменский Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; под общ.ред. Н. А. Омельченко. — М.: Юрайт, 2014. — 365 с.
2. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник./В.В. Черепанов.-2-е изд., перераб. и доп.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.- 679с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Государственная служба и кадровая политика: учебное пособие / под ред. А. И. Прокофьева. - М.: МГУУ Правительства Москвы, 2010.
2. Гапоненко А.Л. Муниципальная кадровая политика: подготовка команд профессиональных региональных и муниципальных менеджеров: учеб.пособие. - М.: Муниципальный мир, 2006.
3. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Федорова И.А. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: учебно-методическое пособие. - М.: Проспект, 2012.
4. Кибанов А.Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. - М.: Проспект, 2012.
5. Одегов Ю.Г., Никонова В.Т. Аудит и контроллинг персонала: 2-ое изд., доп и перераб. - М.: Изд-во Альфа-Пресс, 2010.
6. Служебное поведение государственного служащего: моральные основы: Учебно-прак. Пособие.-Ростов н-Д.: Феникс.-2006.-380 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Карпенко А.С., Ковалева М.А. Индивидуальная работа с персоналом государственной службы: учеб.-метод. пособие / общ.ред. А. А. Деркача. - М.: РАГС.-2005.-172 с.
2. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно-методическое пособие. - М.: Проспект, 2012.

6.4. Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. - М.,1993.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. - М., 2002.
3. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58 - ФЗ «О системе государственной службы РФ».
4. Федеральный Закон от 27.07.2004 № 79 - ФЗ «О государственной гражданской службе РФ».
5. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в РФ».
6. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».
7. Федеральный закон от 30.122008 № 307 - ФЗ «Об аудиторской деятельности».
8. Указ Президента РФ от 10.03.2009 № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009-2013 гг.)».
9. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ»
10. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
11. Указ Президента РФ от 07.12.2008 № 1252 «О комиссии при Президенте Российской Федерации по формированию и подготовке резерва управленческих кадров».
12. Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».

13. Распоряжение Правительства РФ от 22.04.2010 № 636-р «Об утверждении Федеральной программы «Подготовка и переподготовка резерва управленческих кадров (2010-2018 годы)».

6.5. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система http://www.iprbookshop.ru
2. Электронная библиотечная система https://e.lanbook.com/
3. Электронная библиотечная система https://www.biblio-online.ru

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

В учебном процессе используется следующее:

программные продукты: Microsoft Office 2007;

Справочные системы

1. Консультант плюс
2. Гарант