

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Государственного, муниципального управления и политики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и  
управления

Лавров Александр Юрьевич

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.01.01 Кадровая политика и кадровый аудит в органах власти  
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.04.04 - Государственное и муниципальное  
управление

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Государственное и муниципальное управление в политико-административных  
системах (для набора 2022)

Форма обучения: Заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

сформировать системное представление об особенностях кадровой политики и кадровом аудите в органах власти

Задачи изучения дисциплины:

формирование системы знаний об особенностях разработки и реализации кадровой политики и государства и организации в России и других странах, их использовании в государственном и муниципальном управлении;

формирование определенных навыков стратегической работы с персоналом, определения задач, возможностей и ограничений кадровой политики в органах власти;

формирования компетенций по использованию кадровой политики для повышения ее эффективности в органах власти

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Настоящая дисциплина относится к блоку дисциплин по выбору, обеспечивающих базовую подготовку магистра для направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах: антикоррупционной деятельности в органах власти, стратегического планирование РФ, деловых коммуникаций, методов принятия управленческих решений, развитие института государственной гражданской и муниципальной службы.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 3	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	14	14
Лекционные (ЛК)	6	6
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	94	94
Форма промежуточной	Экзамен	36

аттестации в семестре		
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-6	<p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков</p> <p>УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требования рынка труда и стратегии личного развития.</p>	<p>Знать: Знать как создавать, описывать и ответственно контролировать выполнение нормативных документов в процессе разработки и реализации кадровой политики</p> <p>Уметь: - принимать управленческие решения в области формирования и реализации организационной кадровой политики; - отстаивать свои позиции в профессиональной среде, нести за них ответственность.</p> <p>Владеть: умением выделять ключевые цели при формировании кадровой политики; транслировать правовые и этические нормы в процессе разработки и реализации кадровой политики организации</p>
ПК-4	<p>ПК 4.1. Осуществляет планирование, организацию и оценку кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления</p> <p>ПК 4.2. Регулирует вопросы профессионального развития</p>	<p>Знать: 1) знает как оценивается возможность и необходимость использования научно обоснованных методов при решении организационных вопросов в области построения кадровой политики государства и организации;</p>

	<p>государственных гражданских и муниципальных служащих, обеспечивает соблюдение этических норм профессиональной деятельности</p> <p>урегулированию конфликта интересов и проведение проверки сведений о доходах, расходах</p> <p>ПК 4.3. Осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений, в том числе обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов и проведение проверки сведений о доходах, расходах</p>	<p>2) как перерабатывать теоретические конструкции различных способов деятельности в области кадровой политики применительно к поставленной задаче</p> <p>Уметь: определять оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику в органе власти; оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного, муниципального органа, функций и полномочий по должностям, определять перспективную и текущую потребности в кадрах</p> <p>Владеть: -технологиями и методами развития кадрового состава, планирования профессиональной карьеры, навыками оценки эффективности профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих - методами по осуществлению профилактики коррупционных и иных правонарушений, в том числе по обеспечению деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов и проведение проверки сведений о доходах, расходах</p>
--	--	--

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия	СР
--------	---------------	----------------------	--------------	-------------	--------------------	----

					Л К	П З (С З)	Л Р	С
1	1.1	Теоретически е и правовые основы кадровой политики и кадрового аудита в органах власти	Формирование кадровой политики Понятие кадровой политики, задачи, направления, содержание кадровой политики Виды кадровой политики Этапы формирования кадровой политики Государственная кадровая политика Классификация общих и персонал стратегий Кадровый аудит как форма диагностического исследования Понятие, цель и задачи кадрового аудита Направления кадрового аудита Методы анализа и инструментарий проведения аудита Кадровый аудит в государственных органах	108	6	8	0	94
Итого				108	6	8	0	94

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Теоретически е и правовые основы кадровой политики и кадрового аудита в органах власти	Формирование кадровой политики . Понятие кадровой политики, задачи, направления, содержание кадровой политики Виды кадровой политики. Этапы формирования кадровой политики. Государственная кадровая политика Классификация общих и персонал стратегий. Кадровый аудит как форма диагностического	6

			исследования Понятие, цель и задачи кадрового аудита. Направления кадрового аудита. Методы анализа и инструментарий проведения аудита. Кадровый аудит в государственных органах
--	--	--	---

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Теоретические и правовые основы кадровой политики и кадрового аудита в органах власти	Формирование кадровой политики . Понятие кадровой политики, задачи, направления, содержание кадровой политики Виды кадровой политики. Этапы формирования кадровой политики. Государственная кадровая политика Классификация общих и персонал стратегий. Кадровый аудит как форма диагностического исследования.	8

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Формирование кадровой политики Понятие кадровой политики, задачи, направления, содержание кадровой политики Виды кадровой политики Этапы формирования кадровой политики Государственная кадровая политика	Составление тезисов лекций Написание реферата-доклада Составление глоссария по теме Составление тезисного плана Доклад Составление рецензии Составление терминологической системы	94

	<p>Классификация общих и персонал стратегий  Кадровый аудит как форма диагностического исследования  Понятие, цель и задачи кадрового аудита  Направления кадрового аудита  Методы анализа и инструментарий проведения аудита  Кадровый аудит в государственных органах</p>	
--	---	--

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

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

##### **5.1. Основная литература**

###### **5.1.1. Печатные издания**

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. : Издательство Юрайт, 2015. — 365 с.

2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский ; отв. ред. Н. А. Омельченко. 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 355 с.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. Одегов, Юрий Геннадьевич. Кадровая политика и кадровое планирование : Учебник и практикум для вузов / Одегов Ю. Г., Павлова В. В., Петропавловская А. В. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 575 с

##### **5.2. Дополнительная литература**

###### **5.2.1. Печатные издания**

1. Сулемов, Владимир Александрович. Государственная кадровая политика в современной России: теория, история, новые реалии : моногр. - 2-е изд. - Москва : РАГС, 2006. - 344 с. - ISBN 5-7729-0214-8 : 403-73.

2. Черепанов, Виктор Вениаминович. Основы государственной службы и кадровой политики : учеб. пособие. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2008. - 575 с. - ISBN 978-5-238-01312-1 : 367-03.

### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. Управление человеческими ресурсами : Учебник и практикум для вузов / под общ. ред. Лапшовой. - Москва : Юрайт, 2022

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
ЭБС «Юрайт»;	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки	<a href="https://ldiss.rsl.ru/">https://ldiss.rsl.ru/</a>
Госслужба	<a href="https://gossluzhba.gov.ru/">https://gossluzhba.gov.ru/</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) СПС "Консультант Плюс"

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	



## **8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Для успешного овладения дисциплиной студент должен:

- посещать занятия, фиксировать основной материал на бумажном или электронном носителе;
- качественно выполнять все задания, которые выданы преподавателем на занятии;
- проявлять активность, участвовать в дискуссиях;
- в случае пропуска занятия необходимо самостоятельно изучить материал;
- изучать самостоятельно материал, отведенный для СРС.

Разработчик/группа разработчиков:  
Татьяна Евгеньевна Бейдина

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.