

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»;	https://urait.ru/
Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки	https://ldiss.rsl.ru/
Госслужба	https://gossluzhba.gov.ru/

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.