

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
**КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И АУДИТ ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): «Экономика организаций»

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Срок обучения: заочная форма – 2 года 5 мес.

Объем дисциплины (модуля):

в зачетных единицах: 2 з.е.

в академических часах: 72 ак.ч.

Рабочая программа по дисциплине (модулю) «Кадровая политика и аудит персонала» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика организаций» составлена Макаровой Е.С., к.э.н., доцентом кафедры экономики и управления в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 321, и учебными планами по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (год начала подготовки - 2019).

**Рабочая программа:**

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол №3.

**утверждена** Ученым советом Российского университета кооперации «16» апреля 2021 г. № 8.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля) .....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) ....	4
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля) .....	6
5.1. Содержание разделов, тем дисциплины (модуля) .....	6
5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями) .....	9
5.3. Разделы, темы дисциплины (модуля) и виды занятий .....	9
6. Лабораторный практикум.....	9
7. Практические занятия (семинары) .....	9
8. Примерная тематика курсовых проектов (работ) .....	10
9. Самостоятельная работа студента .....	11
10. Перечень учебно–методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	13
11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	14
12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	14
13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	14
14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	15
15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	15
16. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины для преподавателей, образовательные технологии .....	16
17. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	17
17.1 Этапы формирования и программа оценивания контролируемой компетенции .....	17
17.2 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания... ..	18
17.3. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации.....	23
17.4 Критерии оценки для проведения зачета по дисциплине .....	26
18. Материалы для проведения текущего контроля и текущей аттестации по дисциплине.....	27
18.1. Материалы для текущего контроля.....	27
18.2. Материалы для проведения текущей аттестации .....	41

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цель освоения дисциплины: освоение обучающимися знаний, основных принципов организации кадровой политики и аудита персонала.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование научных представлений о кадровой политике, ее цели, задачах и механизме реализации;
- формирование представлений об особенностях кадровой политике и кадровом планировании организации как объекта и предмета управления;
- освоение отечественного и зарубежного опыта кадровой политики кадрового планирования организации;
- изучение подходов к формированию рынка кадрового аудита и моделей кадрового аудита;
- овладение навыками проведения кадрового аудита и консалтинга, процессом проведения кадрового аудита, методами кадрового аудита.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1.

Дисциплина базируется на знаниях профессиональных дисциплинах, полученных в ходе получения базового образования.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОПК-2 – готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ПК-11 - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Формируемые компетенции (код компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
ОПК-2 ПК-11	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности, психологию труда и профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства;</li> <li>- причины возникновения и технологии способы разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>- особенности профессиональной этики, основные нормы и правила современного этикета;</li> <li>- основные функции экономических служб предприятий, организаций;</li> <li>- основные подходы к формированию кадровой политики, ее виды и основные проблемы формирования и реализации кадровой политики.</li> </ul>	Устный опрос Разноуровневые задания Реферат
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; применять приемы делового общения, соблюдать этические нормы поведения;</li> <li>- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;</li> <li>- применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;</li> <li>- разрабатывать кадровую политику организации, реализовывать стратегии управления персоналом;</li> <li>- анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом; проектировать кадровую политику организации.</li> </ul>	Разноуровневые задания Кейс-задача Доклад
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>- способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности современными технологиями управления развитием персоналом;</li> <li>- современными технологиями управления поведением персонала;</li> <li>- приемами кадрового аудита.</li> </ul>	Деловая игра Контрольная работа Эссе Кейс-задачи

#### 4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

##### заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По курсам
		2 курс
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	10,5	10,5
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	10	10
• занятия лекционного типа	4	4
• занятия семинарского типа:	6	6
практические занятия	6	6
лабораторные занятия	-	-
в том числе занятия в интерактивных формах	-	-
в том числе занятия в форме практической подготовки	2	2
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,5	0,5
в том числе курсовая работа (проект)	-	-
2. Самостоятельная работа студентов, всего	61,5	61,5
- курсовая работа (проект)	-	-
- выполнение домашних заданий	60	60
- контрольное тестирование	1,5	1,5
3. Промежуточная аттестация: <i>зачет</i>	-	-
ИТОГО:		
Общая трудоемкость	ак. часов 72	72
	зач. ед. 2	2

#### 5. Содержание дисциплины (модуля)

##### 5.1. Содержание разделов, тем дисциплины (модуля)

###### Тема 1. Кадровая политика в системе управления персоналом

Кадровая политика и управление персоналом в организации. Кадровая политика предприятия. Цель кадровой политики. Принципы составляющих основу кадровой политики. Объект управления. Субъект управления. Кадровая структура предприятия.

Проблемы понимания роли кадров, персонала в организации, на предприятии. Система работы с персоналом как реализация кадровой политики. Основные блоки работы с персоналом: маркетинг рынка труда, кадровое планирование, рекрутинг, адаптация, развитие и эффективность персонала, работа с коллективом.

Требования к кадровой политике. Факторы формирования кадровой политики. Методы формирования и развития кадровой политики. Этапы кадровой политики. Мониторинг.

###### Тема 2. Типы кадровой политики

Открытая и закрытая кадровая политика организации. Активная и пассивная кадровая политика: основная характеристика. Пассивная, реактивная, превентивная, активная авантюристическая и активная рациональная кадровая политика: основная характеристика.

Основные принципы реализации государственной кадровой политики.

Общие, базисные, специальные и частные принципы современной государственной кадровой политики в Российской Федерации.

Правовая база и принципы профессионального развития государственных гражданских служащих. Организация профессионального развития государственных гражданских служащих. Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации гражданских служащих.

### **Тема 3. Сущность, задачи и направления кадрового аудита**

Понятие кадрового аудита. Предмет и задачи кадрового аудита. Цели кадрового аудита. Смежные направления деятельности. Отличия кадрового аудита от диагностики, консалтинга, исследования. Принципы проведения аудита.

Виды аудита. Классификация: внутренний и внешний, общий и частный аудит. Отличительные черты внутреннего и внешнего аудита. Обязательный и инициативный аудит. Регулярный и разовый аудит.

Аудит персонала в организационно-технологическом аспекте. Социально-экономический аспект аудита персонала. Экономический аспект аудита персонала. Основные параметры аудита персонала.

Стратегический уровень аудита персонала.

Операционный уровень аудита персонала. Главные области аудита персонала: информационная система управления персоналом; укомплектованность персоналом и развитие; организационный контроль и оценка персонала.

Подходы к кадровому аудиту: сравнительный, стандартный, исследовательский. Привлечение внешних экспертов. Статистический подход. Подход соответствия. МВО подход (управление по целям).

Совершенствование системы управления организацией посредством аудита.

### **Тема 4. Содержание, процедура и методы кадрового аудита**

Процесс проведения кадрового аудита.

Порядок привлечения аудитора к проверке. Этап постановки проблемы.

Предварительная диагностика - важнейший этап аудита персонала. Предварительная анкета. Анализ социального паспорта. Анализ организационного поведения. Аудиторская выборка.

Этап сбора данных. Основные источники информации в кадровом аудите. Анализ отчетов (отчет о безопасности и здоровье, повышении квалификации, подборе персонала, учете работников). Внешняя информация.

Этап оценки и анализа информации. Эксперименты в области управления персоналом.

Этап формирования выводов и рекомендаций.

Аудиторское заключение, Отчет для линейных менеджеров. Отчет специалистам в области управления персоналом. Отчет менеджеру по управлению персоналом.

Методы аудита. Интервью - наиболее применимый инструмент сбора информации. Методы анализа и синтеза информации. Математические и статистические методы экономического анализа. Методы анализа системы управления и состояния ее элементов. Причинно-следственный анализ. Методы анализа будущего. Метод сравнения (сопоставления). Анкетные опросы и обзор отношений.

Наблюдение, анкетирование, глубинные интервью, фокус-группы, мини-тренинги, семинары, профессиональные кейсы, проективные методики, «мозговой штурм», методика Job Description, изучение и анализ документации, моделирование ситуаций, стратегические сессии.

Бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии Assessment Centre и др.

### **Тема 5. Аудит системы управления персоналом. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала**

Кадровые процессы - направления деятельности организации по отношению к персоналу. Основные параметры аудита по функциям процесса управления персоналом.

Аудит процесса формирования кадровой политики. Диагностика процесса планирования персонала. Аудит процессов набора и отбора персонала. Диагностика процессов мотивации и стимулирования персонала. Аудит процесса обучения персонала. Аудит деловой оценки персонала. Оценка кадрового потенциала: понятие, составляющие.

Анализ списочного состава работников по возрастному, образовательному, половому и другим признакам, естественной убыли и его соответствие организации.

Оценка укомплектованности кадрового состава в целом и по уровням управления.

Оценка соответствия образовательного и профессионально-квалификационного уровня персонала, степени его подготовленности требованиям производственной деятельности. Анализ структуры кадрового состава на соответствие требованиям технологии и классификатору должностей.

Проверка и анализ данных об использовании рабочего времени. Оценка текучести кадров и абсентеизма, изучение форм, динамики, причин движения рабочей силы, анализ потоков перемещений внутри организации.



## 5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)

Дисциплина «Кадровая политика и аудит персонала» формирует ОПК-2, ПК-11 компетенции, необходимые в дальнейшем для формирования компетенций ОПК-3, ПК-12.

## 5.3. Разделы, темы дисциплины (модуля) и виды занятий

### *заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			
		Лекции	Практические занятия/и з них в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	Всего
1.	Тема 1. Кадровая политика в системе управления персоналом	1	1	12	14
2.	Тема 2. Типы кадровой политики	1	1	12	14
3	Тема 3. Сущность, задачи и направления кадрового аудита	1	1	12	14
4	Тема 4. Содержание, процедура и методы кадрового аудита	1	1	12,5	14,5
5	Тема 5. Аудит системы управления персоналом. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала	-	2/2	13	15
	Контактная работа в период промежуточной аттестации				0,5
	<b>Итого</b>	4	6/2	61,5	72

## 6. Лабораторный практикум

Лабораторные работы не предусмотрены учебными планами.

## 7. Практические занятия (семинары)

Практические занятия проводятся с целью формирования компетенций обучающихся, закрепления полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения обучающимися специальной литературы.

**заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)	В т.ч. в форме практической подготовки
1.	Тема 1. Кадровая политика в системе управления персоналом.	1.Кадровая политика и управление персоналом в организации. 2.Проблемы понимания роли кадров, персонала в организации, на предприятии. 3.Цель кадровой политики и принципы составляющих основу кадровой политики 4.Требования к кадровой политике	1	-
2.	Тема 2. Типы кадровой политики.	1.Открытая и закрытая кадровая политика организации. 2.Активная и пассивная кадровая политика: основная характеристика. 3.Пассивная, реактивная, превентивная, активная авантюристическая и активная рациональная кадровая политика: основная характеристика.	1	-
3	Тема 3. Сущность, задачи и направления кадровой аудита	1.Понятие кадрового аудита. 2.Виды аудита. 3.Стратегический уровень аудита персонала. 4.Операционный уровень аудита персонала.	1	-
4	Тема 4. Содержание, процедура и методы кадровой аудита	1.Этапы проведения аудита персонала 2. Методы аудита персонала	1	-
5	Тема 5. Аудит системы управления персоналом. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала	1.Аудит процесса формирования кадровой политики. 2.Аудит процессов набора и отбора персонала. 3.Анализ списочного состава работников 4.Оценка укомплектованности кадрового состава в целом и по уровням управления. 5. Оценка текучести кадров и абсентеизма, изучение форм, динамики, причин движения рабочей силы, анализ потоков перемещений внутри организации.	2	2
<b>Всего</b>			6	2

**8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)**

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены учебными планами.

## 9. Самостоятельная работа студента

### Тема 1. Кадровая политика в системе управления персоналом

Виды самостоятельной работы	Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы	Оценочное средство для проверки выполнения
<p>1. Изучить учебный (лекционный или иной) материал.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными документами.</p> <p>3. Подготовить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конспект в форме тезисов;</li> <li>- публичный доклад;</li> <li>- вопросы к коллективной дискуссии по предложенным темам докладов.</li> </ul>	<p>1. Ознакомьтесь со списком рекомендованных источников.</p> <p>2. Прочитайте лекционный материал по подготовленному своему конспекту в форме тезисов – сжатое изложение основных положений прочитанного материала по данной теме в форме утверждения или отрицания, дополненное рассуждениями и доказательствами обучающегося.</p> <p>3. Найдите ответы на контрольные вопросы в своем конспекте и в рекомендованных источниках.</p> <p>4. Подготовьте публичный доклад для этого:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведите подборку литературы и ознакомьтесь с её содержанием;</li> <li>- составьте план доклада;</li> <li>- напишите текст доклада, прочитайте и отредактируйте его.</li> </ul> <p>5. Подготовьте согласно проработанных вами источников и конспекта вопросы к дискуссии по теме практического занятия и предложенным темам докладов.</p>	<p>Устный опрос, рефераты, доклады, эссе, кейс-задачи</p>

### Тема 2. Типы кадровой политики

Виды самостоятельной работы	Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы	Оценочное средство для проверки выполнения
<p>1. Изучить учебный (лекционный или иной) материал.</p> <p>2. Подготовить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конспект в форме тезисов;</li> <li>- ответы на предложенные письменные проверочные работы</li> </ul>	<p>1. Ознакомьтесь со списком рекомендованных источников.</p> <p>2. Прочитайте лекционный материал по подготовленному своему конспекту в форме тезисов – сжатое изложение основных положений прочитанного материала по данной теме в форме утверждения или отрицания, дополненное рассуждениями и доказательствами обучающегося.</p> <p>3. Подготовьте ответы на предложенные письменные проверочные работы для этого:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведите подборку литературы и ознакомьтесь с её содержанием;</li> <li>- найдите ответы на вопросы в своем конспекте и в рекомендованных источниках;</li> <li>- оформите ответы.</li> </ul>	<p>Устный опрос, рефераты, доклады, эссе, кейс-задачи</p>

### Тема 3. Сущность, задачи и направления кадрового аудита

Виды самостоятельной работы	Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы	Оценочное средство для проверки выполнения
<p>1. Изучить учебный (лекционный или иной) материал.</p> <p>2. Подготовить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конспект в форме тезисов;</li> <li>- ответы на предложенные письменные проверочные работы</li> </ul>	<p>1. Ознакомьтесь со списком рекомендованных источников.</p> <p>2. Прочитайте лекционный материал по подготовленному своему конспекту в форме тезисов – сжатое изложение основных положений прочитанного материала по данной теме в форме утверждения или отрицания, дополненное рассуждениями и доказательствами обучающегося.</p> <p>3. Подготовьте ответы на предложенные письменные проверочные работы для этого:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведите подборку литературы и ознакомьтесь с её содержанием;</li> <li>- найдите ответы на вопросы в своем конспекте и в рекомендованных источниках;</li> <li>- оформите ответы.</li> </ul>	<p>Устный опрос, рефераты, доклады, эссе</p>

### Тема 4. Содержание, процедура и методы кадрового аудита

Виды самостоятельной работы	Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы	Оценочное средство для проверки выполнения
<p>1. Изучить учебный (лекционный или иной) материал.</p> <p>2. Подготовить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конспект в форме тезисов;</li> <li>- подготовить сообщения к выступлению на практическом занятии;</li> <li>- ответы на контрольные вопросы, необходимые для кейс-стади (ситуационного задания).</li> </ul>	<p>1. Ознакомьтесь со списком рекомендованных источников.</p> <p>2. Прочитайте лекционный материал по подготовленному своему конспекту в форме тезисов – сжатое изложение основных положений прочитанного материала по данной теме в форме утверждения или отрицания, дополненное рассуждениями и доказательствами обучающегося.</p> <p>3. Найдите ответы на контрольные вопросы в своем конспекте и в рекомендованных источниках для кейс-стади (ситуационного задания).</p> <p>4. Подготовьте сообщения для этого:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составьте план сообщения;</li> <li>- напишите текст сообщения и отредактируйте его.</li> </ul> <p>5. Подготовьте согласно проработанных вами источников и конспекта вопросы к коллективной дискуссии по теме практического занятия.</p>	<p>Устный опрос, рефераты, доклады, эссе</p>

## Тема 5. Аудит системы управления персоналом. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала

Виды самостоятельной работы	Краткие рекомендации к выполнению самостоятельной работы	Оценочное средство для проверки выполнения
<p>1. Изучить учебный (лекционный или иной) материал.</p> <p>2. Подготовить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конспект в форме тезисов;</li> <li>- ответы на предложенные письменные проверочные работы</li> </ul> <p>3. Решить предложенные разноуровневые задачи.</p>	<p>1. Ознакомьтесь со списком рекомендованных источников.</p> <p>2. Прочитайте лекционный материал по подготовленному конспекту в форме тезисов – сжатое изложение основных положений прочитанного материала по данной теме в форме утверждения или отрицания, дополненное рассуждениями и доказательствами обучающегося.</p> <p>3. Решите разноуровневые предложенные задачи по образцу данному на практических занятиях в малых группах.</p> <p>4. Подготовьте ответы на предложенные письменные проверочные работы для этого:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведите подборку литературы и ознакомьтесь с её содержанием;</li> <li>- найдите ответы на вопросы в своем конспекте и в рекомендованных источниках;</li> <li>- оформите ответы.</li> </ul>	<p>Устный опрос, рефераты, доклады, эссе, кейс-задачи</p>

### 10. Перечень учебно–методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов предполагает тщательное освоение учебной и научной литературы по изучаемой дисциплине.

При изучении основной рекомендуемой литературы студентам необходимо обратить внимание на выделение основных понятий, их определения, научно-технические основы, узловые положения, представленные в изучаемом тексте.

При самостоятельной работе студентов с дополнительной литературой необходимо выделить аспект изучаемой темы (что в данном материале относится непосредственно к изучаемой теме и основным вопросам).

Дополнительную литературу целесообразно прорабатывать после основной, которая формирует базис для последующего более глубокого изучения темы. Дополнительную литературу следует изучать комплексно, рассматривая разные стороны изучаемого вопроса. Обязательным элементом самостоятельной работы студентов с литературой является ведение необходимых записей: конспекта, выписки, тезисов, планов.

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине используются следующее учебно-методическое обеспечение:

а) основная литература:

Основы кадровой политики и кадрового планирования : учебное пособие / Валишин Е.Н., Иванова И.А., Пуляева В.Н. — Москва : Русайнс,

2019. — 118 с. — ISBN 978-5-4365-3302-5. — URL: <https://book.ru/book/933573>

б) дополнительная литература:

Контроллинг и аудит персонала : учебное пособие / Литвинюк А.А. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2018. — 295 с. — ISBN 978-5-406-05932-6. — URL: <https://book.ru/book/925915>

### **11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

а) основная литература:

Основы кадровой политики и кадрового планирования : учебное пособие / Валишин Е.Н., Иванова И.А., Пуляева В.Н. — Москва : Русайнс, 2019. — 118 с. — ISBN 978-5-4365-3302-5. — URL: <https://book.ru/book/933573>

б) дополнительная литература:

Контроллинг и аудит персонала : учебное пособие / Литвинюк А.А. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2018. — 295 с. — ISBN 978-5-406-05932-6. — URL: <https://book.ru/book/925915>

### **12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <https://rucont.ru/> - Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <https://megapro.msal.ru/> - ЭБС Мера Про
- <https://www.elibrary.ru/> - ЭБС Word Bank eLibrary.ru
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

### **13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Desktop School ALNG LicSAPk MVL (MS Windows, MS Office);  
Консультант + версия проф.- справочная правовая система;  
Система тестирования INDIGO;  
Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО;  
Интернет-браузеры: GoogleChrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО.

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается

индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

#### **14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

*Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа*

Учебная мебель:

Столы; стулья; доска аудиторная; тумба для процессора; трибуна; плакаты.

Технические средства обучения:

Экран для проектора SACTUS EXPERT; проектор ACER; монитор ACER V173A; процессор celeron G1610 DDR III (ЭКСИМЕР Life); колонки Oklick.

*Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа*

Учебная мебель:

Доски аудиторные; столы; стул ИЗО; стулья.

Технические средства обучения:

Переносное мультимедийное оборудование: ноутбук; проектор.

*Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*

Учебная мебель:

Столы; стулья; доска аудиторная; трибуна

Технические средства обучения:

Процессоры celeron G1610 (ЭКСИМЕР Life); мониторы Acer V193HQV (19.3"); клавиатура; мышь.

*Помещение для самостоятельной работы*

Учебная мебель:

Столы; стул ИЗО; стулья; шкаф книжный.

Технические средства обучения:

Моноблоки IRU Office P2121.

#### **15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Дисциплина «Кадровая политика и аудит персонала» состоит из 5 тем и изучается на лекциях, практических занятиях и при самостоятельной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Кроме того, обучающиеся должны ознакомиться с программой дисциплины и списком основной и дополнительной рекомендуемой литературы.

Основной теоретический материал дается на лекционных занятиях. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем основную и

дополнительную учебную литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к практическим занятиям.

Для закрепления теоретического материала, формирования профессиональных компетенций и практических навыков со студентами проводятся практические занятия. В ходе практических занятий разбираются основные и дополнительные теоретические вопросы решаются практические задачи, проводятся тестирования по результатам изучения тем.

На изучение каждой темы выделено в соответствии с рабочей программой дисциплины количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к практическим занятиям. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой.

Для эффективного освоения материала дисциплины учебным планом предусмотрена самостоятельная работа, которая должна выполняться в обязательном порядке. Выполнение самостоятельной работы по темам дисциплины, позволяет регулярно проводить самооценку качества усвоения материалов дисциплины и выявлять аспекты, требующие более детального изучения. Задания для самостоятельной работы предложены по каждой из изучаемых тем и должны готовиться индивидуально и к указанному сроку. По необходимости студент магистратуры может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

В случае посещения обучающегося лекций и практических занятий, изучения рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы, а также своевременного и самостоятельного выполнения заданий, подготовка к зачету по дисциплине сводится к дальнейшей систематизации полученных знаний, умений и навыков.

## **16. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины для преподавателей, образовательные технологии**

Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины (модуля):

- а) для текущей успеваемости: опрос, реферат, доклад, разноуровневые задания, эссе, контрольная работа, деловая игра, кейс-задачи;
- б) для самоконтроля обучающихся: тесты;
- в) для промежуточной аттестации: вопросы для зачета.



## 17. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 17.1 Этапы формирования и программа оценивания контролируемой компетенции

Основными этапами формирования компетенций является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебной дисциплины. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации студентов показывает уровень освоения ими компетенций.

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства
1. 2.	ОПК-2 ПК-11	Тема 1. Кадровая политика в системе управления персоналом.	Доклад Эссе Разноуровневые задания Опрос Реферат Контрольная работа Деловая игра Кейс-задачи
		Тема 2. Типы кадровой политики.	
		Тема 3. Сущность, задачи и направления кадрового аудита	
		Тема 4. Содержание, процедура и методы кадрового аудита	
		Тема 5. Аудит системы управления персоналом. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала	

### Процедура оценивания

Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины «Кадровая политика и аудит персонала» включает в себя оценку уровня сформированности общепрофессиональных (ОПК-2), профессиональных (ПК-11) компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

При выполнении студентами заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины.

По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

## 17.2 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) - 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) - 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) - 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок, ответ не дан) – 2 б.	
<b>Теоретические показатели</b>						
ОПК-2 ПК-11	Знает психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности, психологию труда и профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства	Верно и в полном объеме знает психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности, психологию труда и профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства;	С незначительными замечаниями знает психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности, психологию труда и профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства;	На базовом уровне, с ошибками знает психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности, психологию труда и профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства;	Не знает психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности, психологию труда и профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства;	2-5
	Знает причины возникновения и технологии разрешения конфликтных ситуаций	Верно и в полном объеме знает причины возникновения и технологии разрешения конфликтных ситуаций;	С незначительными замечаниями знает причины возникновения и технологии разрешения конфликтных ситуаций;	На базовом уровне, с ошибками знает причины возникновения и технологии разрешения конфликтных ситуаций;	Не знает причины возникновения и технологии разрешения конфликтных ситуаций;	
	Знает особенности профессиональной этики, основные нормы и правила современного этикета	Верно и в полном объеме знает особенности профессиональной этики, основные нормы и правила современного этикета;	С незначительными замечаниями знает особенности профессиональной этики, основные нормы и правила современного этикета;	На базовом уровне, с ошибками знает особенности профессиональной этики, основные нормы и правила современного этикета;	Не знает особенности профессиональной этики, основные нормы и правила современного этикета;	
	Знает основные функции	Верно и в полном	С незначительными	На базовом уровне, с	Не знает основные	

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) - 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) - 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) - 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок, ответ не дан) – 2 б.	
	экономических служб предприятий, организаций	объеме знает основные функции экономических служб предприятий, организаций;	замечаниями знает основные функции экономических служб предприятий, организаций;	ошибками знает основные функции экономических служб предприятий, организаций;	функции экономических служб предприятий, организаций;	
	Знает основные подходы к формированию кадровой политики, ее виды и основные проблемы формирования и реализации кадровой политики	Верно и в полном объеме знает основные подходы к формированию кадровой политики, ее виды и основные проблемы формирования и реализации кадровой политики.	С незначительными замечаниями знает основные подходы к формированию кадровой политики, ее виды и основные проблемы формирования и реализации кадровой политики.	На базовом уровне, с ошибками знает основные подходы к формированию кадровой политики, ее виды и основные проблемы формирования и реализации кадровой политики.	Не знает основные подходы к формированию кадровой политики, ее виды и основные проблемы формирования и реализации кадровой политики.	
<b>Практические показатели</b>						
ОПК-2 ПК-11	Умеет использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; применять приемы делового общения, соблюдать этические нормы поведения	Верно и в полном объеме может использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; применять приемы делового общения, соблюдать этические нормы поведения;	С незначительными замечаниями может использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; применять приемы делового общения, соблюдать этические нормы поведения;	На базовом уровне, с ошибками может использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; применять приемы делового общения, соблюдать этические нормы поведения;	Не может использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; применять приемы делового общения, соблюдать этические нормы поведения;	2-5
	Умеет реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом	Верно и в полном объеме может реализовывать основные управленческие функции в сфере	С незначительными замечаниями может реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;	На базовом уровне, с ошибками может реализовывать основные управленческие функции в сфере	Не может реализовывать основные управленческие функции в сфере управления	

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) - 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) - 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) - 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок, ответ не дан) – 2 б.	
		управления персоналом;		управления персоналом;	персоналом;	
	Умеет применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне	Верно и в полном объеме может применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;	С незначительными замечаниями может применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;	На базовом уровне, с ошибками может применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;	Не может применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;	
	Умеет разрабатывать кадровую политику организации, реализовывать стратегии управления персоналом	Верно и в полном объеме может разрабатывать кадровую политику организации, реализовывать стратегии управления персоналом;	С незначительными замечаниями может разрабатывать кадровую политику организации, реализовывать стратегии управления персоналом;	На базовом уровне, с ошибками может разрабатывать кадровую политику организации, реализовывать стратегии управления персоналом;	Не может разрабатывать кадровую политику организации, реализовывать стратегии управления персоналом;	
	Умеет анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом; проектировать кадровую политику организации	Верно и в полном объеме может анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом;	С незначительными замечаниями может анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом; проектировать кадровую	На базовом уровне, с ошибками может анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом;	Не может анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом; проектировать	

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) - 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) - 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) - 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок, ответ не дан) – 2 б.	
		проектировать кадровую политику организации.	политику организации.	проектировать кадровую политику организации.	кадровую политику организации.	
Владеет						
ОПК-2 ПК-11	Владеет навыками готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Верно и в полном объеме владеет навыками готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	С незначительными замечаниями владеет навыками готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	На базовом уровне, с ошибками владеет навыками готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Не владеет навыками готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	2-5
	Владеет способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности современными технологиями управления развитием персоналом	Верно и в полном объеме владеет способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности современными технологиями	С незначительными замечаниями владеет способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности современными технологиями управления развитием	На базовом уровне, с ошибками владеет способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности современными технологиями	Не владеет способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности современными технологиями управления	

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) - 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) - 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) - 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок, ответ не дан) – 2 б.	
		управления развитием персоналом;	персоналом;	управления развитием персоналом;	развитием персоналом;	
	Владеет современными технологиями управления поведением персонала	Верно и в полном объеме владеет современными технологиями управления поведением персонала;	С незначительными замечаниями владеет современными технологиями управления поведением персонала;	На базовом уровне, с ошибками владеет современными технологиями управления поведением персонала;	Не владеет современными технологиями управления поведением персонала;	
	Владеет приемами кадрового аудита	Верно и в полном объеме владеет приемами кадрового аудита.	С незначительными замечаниями владеет приемами кадрового аудита.	На базовом уровне, с ошибками владеет приемами кадрового аудита.	Не владеет приемами кадрового аудита.	

### Шкала оценивания:

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
зачтено	8-15	Высокий, хороший, достаточный
не зачтено	Менее 7	недостаточный

### 17.3. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Задания подготовлены для проверки сформированности компетенции:  
ОПК-2, ПК-11

Вопросы к зачету:

1. Сущность и роль кадровой политики в организации.
2. Принципы формирования кадровой политики.
3. Базовые направления кадровой политики предприятия.
4. Стратегия организации и кадровая политика.
5. Принципы разработки и уровни кадровой политики.
6. Кадровая политика и кадровые процедуры.
7. Кадровая программа организации.
8. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
9. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики.
10. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
11. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
12. Оперативный план работы с персоналом
13. Открытая кадровая политика организации.
14. Закрытая кадровая политика организации.
15. Пассивная, превентивная, реактивная и активная кадровая политика.
16. Основные исследовательские подходы к аудиту персонала.
17. Инструменты проведения аудита персонала.
18. Последовательность операций в аудите персонала.
19. Основные принципы аудита.
20. Нормативные документы, которыми аудитор должен руководствоваться в работе.
21. Оценка эффективности аудиторских проверок.
22. Содержание аудиторского заключения.
23. Управление персоналом и диагностика кадровой работы.
24. Цель, объект и предмет аудита персонала.
25. Аудит найма и увольнения.
26. Аудит рабочих мест.
27. Аудит развития персонала.
28. Аудит результативности труда персонала.
29. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
30. Аудит штатных должностей и соответствия им квалификационных характеристик работников.
31. Управление коллективом

## 32. Руководство экономическими службами и подразделениями

### **Типовые контрольные задания:**

1. Кадровая политика: сущность, значение и направления.
2. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления организацией.
3. Сущность и значение кадрового маркетинга для эффективности реализации кадровой политики.
4. Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики.
5. Основные формы, этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.
6. Сущность и основные методы отбора персонала, используемые в кадровой политике.
7. Адаптационные программы персонала в кадровой политике.
8. Основные виды мотивации и стимулирования труда персонала в кадровой политике.
9. Стратегический ассессмент и его роль в реализации кадровой политики.
10. Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.
11. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с кадровой политикой.
12. Роль увольнения в реализации кадровой политики.
13. Стратегические подходы к рекрутингу в кадровой политике.
14. Сущность и значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.
15. Основные направления, возможности и ограничения кадрового аудита.
16. Основные формы и принципы увольнения персонала в кадровой политике.
17. Основные подходы к оценке деятельности персонала.
18. Основные направления, методы и подходы аудита развития персонала.
19. Принципы, направления и технология проведения кадрового аудита.
20. Основные задачи, особенности и подходы аудита безопасности труда.
21. Аудит системы обучения персонала: основные требования, подходы и методы.
22. Кадровый аудит и его планирование в организации.
23. Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.
24. Связь аудита с оценкой стоимости персонала организации.
25. Роль аудита в работе с резервом руководства.
26. Особенности кадрового аудита коммерческих организаций.



27. Особенности кадрового аудита некоммерческих организаций.
28. Аудит документации и системы оценки персонала.
29. Методы кадрового аудита.
30. Влияние кадрового аудита на реализацию и совершенствование кадровой политики.
31. Особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в управлении персоналом
32. Особенности кадровой политики на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти

**Образцы тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации:**

1. На какой стадии жизненного цикла организации прекращается найм персонала и требуется максимальная результативность персонала?
  - А. Рост организации
  - Б. Период стабильного развития
  - В. Спад
  - Г. Формирование организации
  
2. На какой стадии жизненного цикла организации максимально востребована организационная закреплённость персонала и гибкость в изменяющихся условиях?
  - А. Рост организации
  - Б. Период стабильного развития
  - В. Спад
  - Г. Формирование организации
  
3. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Недостаточность ресурсов для удовлетворения растущего спроса; Принимаются проекты с высокой степенью финансового риска; Быстрое осуществление ближайших мер - краткосрочные планы?
  - А. Стратегия прибыльности
  - Б. Предпринимательская
  - В. Стратегия динамического роста
  - Г. Ограниченного роста
  
4. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Сохранение существующего уровня прибыльности; Минимизация затрат; Низкий уровень риска; Хорошо развита управленческая система?
  - А. Стратегия прибыльности
  - Б. Предпринимательская
  - В. Стратегия динамического роста
  - Г. Ликвидационная стратегия

5. На какой стадии жизненного цикла организации применяется ликвидационная или предпринимательская стратегия?

- А. Рост организации
- Б. Период стабильного развития
- В. Формирование организации
- Г. Спад.

#### **17.4 Критерии оценки для проведения зачета по дисциплине**

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он способен руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.

Оценка «не зачтено» ставится студенту за отсутствие способностей руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.

Критерии оценивания тестовых заданий:

55% -100% правильных ответов – «зачтено»;

Менее 55% -правильных ответов - «не зачтено».

## **18. Материалы для проведения текущего контроля и текущей аттестации по дисциплине**

### **18.1. Материалы для текущего контроля**

Вопросы для опросов, коллективных дискуссий

по дисциплине «Кадровая политика и аудит персонала»

1. Что такое аудит, управленческий аудит, аудит персонала?
2. Каковы основные направления аудиторской деятельности и с какой целью они проводятся?
3. В чем особенности управленческого аудита и каковы его основные этапы проведения?
4. Что является объектом и предметом аудита персонала?
5. Каковы цель и основные задачи аудита персонала?
6. Направления и уровни проведения аудита персонала их характеристика?
7. Охарактеризуйте основные этапы формирования кадровой политики
8. Назовите основные виды кадровой политики организации
9. Какова взаимосвязь стратегии развития организации и кадровой политики
10. Охарактеризуйте методы проведения и инструменты проведения аудита персонала
11. Охарактеризуйте особенности управления коллективом с учетом различных его признаков
12. Охарактеризуйте особенности типов кадровой политики на малых и крупных предприятиях
13. Опишите особенности кадровой политики в органах государственной и муниципальной власти

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если набрал 15 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если набрал 12 баллов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если набрал 9 баллов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если набрал менее 6 баллов.

## Комплект разноуровневых задач (заданий)

по дисциплине «Кадровая политика и аудит персонала»

Тестовые вопросы (задания):

1. Кадровая программа, направленная на оценку как количественной, так и качественной потребности в персонале, отвечающая на вопросы: сколько, когда и какого персонала потребуется организации - это

- А. Планирование потребности в персонале
- Б. Организация деятельности персонала
- В. Затраты на персонал
- Г. Миссия организации

2. Специализированные мероприятия, направленные на анализ соответствия кандидатов (их знаний, умений, профессионально важных качеств) требованиям должности и условиям работы - это

- А. Аудит персонала
- Б. Оценка кандидатов при приеме на работу
- В. Социологический опрос персонала
- Г. Аттестация

3. Кадровая программа развития персонала, ориентированная на передачу новых знаний по важным для организации направлениям, умений разрешать конкретные производственные ситуации и опыта поведения в профессионально значимых ситуациях - это

- А. Обучение персонала
- Б. Наставничество
- В. Учебная консультация
- Г. Перепрофилирование

4. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом – это

- А. Репутация
- Б. Социальный статус
- В. Карьера
- Г. Ролевой статус

5. Определение относительно ценности труда, формальное и систематическое сравнение различных видов труда для определения ценности одного вида труда по сравнению с другим - это

- А. Эффективность труда
- Б. Интенсивность труда
- В. Оценка труда

Г. Результативность труда

6. При какой кадровой технологии целесообразно оптимизировать соотношение внутреннего (перемещения внутри предприятия) и внешнего (прием новых сотрудников) привлечения персонала?

- А. Привлечение, отбор и оценки кадров
- Б. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала
- В. Расширение социальных гарантий и льгот
- Г. Увольнение персонала

7. При какой кадровой технологии следует определить факторы, влияющие на потребность в персонале (стратегия развития предприятия, количество производимой продукции, применяемые технологии, динамика рабочих мест и т.д.)?

- А. Планирование персонала
- Б. Прием на работу
- В. Оптимизация численности персонала
- Г. Обучение персонала

8. При какой кадровой технологии определяется количественная и качественная потребность в персонале?

- А. Планирование персонала
- Б. Внедрение кадровых инновационных технологий
- В. Аутсорсинг
- Г. Аутплейсмент

9. Для какой кадровой технологии является характерным создание более благоприятных условий труда и разработка четкой системы оплаты труда?

- А. Аттестация рабочих мест
- Б. Организация работ по руководству персоналом
- В. Внедрение прогрессивных форм оплаты труда
- Г. Распределение фонда заработной платы

10. Для какой кадровой технологии является характерным проведение оперативного контроля за работой персонала?

- А. Организация работ по руководству персоналом
- Б. Авторитарное управление персоналом
- В. Обучение персонала
- Г. Адаптация

11. Кадровые мероприятия, призванные оценить соответствие уровня исполнения трудовой деятельности, а также качеств и потенциала личности предъявляемым требованиям – это

- А. Аттестация

- Б. Повышение квалификации
- В. Повышение в должности
- Г. Обучение персонала

12. Какой тип стратегии организации при среднесрочном (управленческом) планировании разрабатывает программы частичной занятости по основному направлению с возможностью реализовать активность сотрудников в направлениях, полезных фирме (кадровая политика – закрытая)?

- А. круговорота
- Б. прибыльности
- В. динамического роста
- Г. предпринимательская

13. Какой тип стратегии организации при среднесрочном (управленческом) планировании ведет поиск перспективных студентов, выплата стипендий, стажировка на предприятии (кадровая политика – закрытая)?

- А. круговорота
- Б. прибыльности
- В. динамического роста
- Г. предпринимательская

14. Какой тип стратегии организации при долгосрочном (стратегическом) планировании создает собственные (фирменные) институты (кадровая политика – закрытая)?

- А. круговорота
- Б. прибыльности
- В. динамического роста
- Г. предпринимательская

15. Какой тип стратегии организации при долгосрочном (стратегическом) планировании управляет развитием карьеры и разрабатывает нетрадиционные способы найма (кадровая политика – закрытая)?

- А. круговорота
- Б. прибыльности
- В. динамического роста
- Г. предпринимательская

16. Какой тип стратегии организации при долгосрочном (стратегическом) планировании создают “инновационные” отделы, разрабатывают программы стимулирования творческой активности сотрудников и проводят конкурсы проектов (кадровая политика – закрытая)?

- А. круговорота

- Б. прибыльности
- В. динамического роста
- Г. предпринимательская

17. Какой тип стратегии организации при долгосрочном (стратегическом) планировании разрабатывают схемы оптимизации труда, сокращают трудовые затраты (кадровая политика – закрытая)?

- А. круговорота
- Б. прибыльности
- В. динамического роста
- Г. предпринимательская

18. Укажите фактор внешней среды, который влияет на кадровую политику, ее содержание и специфику конкретных программ и кадровых мероприятий?

- А. нормативные ограничения
- Б. условия труда
- В. стиль руководства
- Г. стиль управления, закрепленный, в том числе, и в структуре организации

19. Укажите фактор внешней среды, который влияет на кадровую политику, ее содержание и специфику конкретных программ и кадровых мероприятий?

- А. качественные характеристики трудового коллектива
- Б. условия труда
- В. стиль руководства
- Г. ситуация на рынке труда

20. Представление управленческого персонала о целях организации и способах их достижения в определенный период существования организации - это

- А. План организации
- Б. Тактика организации
- В. Стратегия организации
- Г. Собрание директоров

21. Специфический набор основных принципов, правил и целей работы с персоналом, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики - это

- А. Краткосрочное планирование организации
- Б. Среднесрочное планирование организации
- В. Стратегия управления персоналом
- Г. Тактика управления персоналом

23. Основной квалифицированный состав персонала организации, находящийся в ее штате

- А. Кадры
- Б. Количественный состав организации
- В. Качественный состав организации
- Г. Принятый на работу персонал

Практические (задачи) задания:

1. Разработать модель компетенции конкретной должности государственной службы.
2. Провести сравнительный анализ основных подходов к разработке персонал технологий.
3. Разработать описание персонал-технологии, с выделением ключевых этапов и соответствующим документальным сопровождением.
4. Дать оценку различных методов проведения кадрового аудита.
5. Разработать критерии эффективности кадрового аудита для разных направлений кадровой политики государственной службы.

**Критерии оценки:**

- оценка «10 балл» выставляется студенту, если задание выполнено более чем на 85%;
- оценка «5 балл», если задание выполнено менее чем на 50%.



## Темы эссе

по дисциплине «Кадровая политика и аудит персонала»

1. Значение проведения кадрового аудита для организации.
2. Особенности проведения кадрового аудита на государственной службе.
3. Организация проведения кадрового аудита.
4. Место кадровой политики в системе управления персоналом.
5. Система управления персоналом на предприятии.
6. Планирование кадровой политики в системе управления персоналом
7. Методы управления коллективом и оценка его эффективности
8. Проведение кадрового аудита в экономических службах и подразделениях

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено верно и в полном объеме;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено с незначительными замечаниями;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено на базовом уровне, но с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если содержится большое количество ошибок, задание не выполнено.

## Темы докладов

### по дисциплине «Кадровая политика и аудит персонала»

1. История формирования кадровой политики как отдельной функциональной стратегии управления.
2. Управление кадрами государственной службы в зарубежных странах.
3. Основные формы и этапы работы с сотрудниками государственной службы и их взаимосвязь.
4. Персонал-технологии в кадровой политике.
5. Кадровый маркетинг: основные направления, методы, проблемы.
6. Современные представления о кадровой политике.
7. Сущность кадрового аудита маркетинга персонала.
8. Аудит и кадровое планирование.
9. Понятие и сущность аудита рекрутинга.
10. Развитие персонала и возможности кадрового аудита.
11. Использование аудита при увольнении сотрудников.
12. Методы кадрового аудита в управлении карьерой сотрудников.
13. Возможности аудита при формировании коллектива, работе с климатом и культурой.
14. Роль аудита в управлении мотивацией к труду.
15. Аудит аттестационной документации и системы оценки персонала.
16. Кадровая политика как основа управления коллективом сотрудников

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено верно и в полном объеме;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено с незначительными замечаниями;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено на базовом уровне, но с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если содержится большое количество ошибок, задание не выполнено.

## Темы рефератов

по дисциплине «Кадровая политика и аудит персонала»

1. Кадровая политика и ее формирование
2. Кадровое планирование (сущность и содержание)
3. Маркетинг персонала (организация, сущность, виды)
4. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации
5. Кадровые стратегии организации
6. Комплектование кадров
7. Сущность и содержание кадровой политики.
8. Виды кадровой политики.
9. Принципы формирования кадровой политики.
10. Права субъектов участвующих в разработке кадровой политики.
11. Целевая задача кадровой политики.
12. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.
13. Подсистемы кадровой политики
14. Кадровый аудит в государственных органах
15. Функционально-стоимостной анализ как метод аудита персонала

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено верно и в полном объеме;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено с незначительными замечаниями;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено на базовом уровне, но с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если содержится большое количество ошибок, задание не выполнено.

## Кейс-задачи

по дисциплине «Кадровая политика и аудит персонала»

### Задание 1.

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и последними указами Президента Российской Федерации о реализации отдельных положений данного закона государственные и муниципальные гражданские служащие обязаны ежегодно предоставлять сведения о доходах, расходах и имуществе - своих и ближайших родственников (жены, несовершеннолетних детей). Госслужащим необходимо декларировать сделки по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций, а также предоставлять сведения об источнике получения потраченных на это средств. За невыполнение этого требования предполагаются административные меры вплоть до увольнения в связи с утратой доверия.

Вопросы к обсуждению:

1) Какие последствия как положительные, так и отрицательные, по Вашему мнению, может иметь данное решение? Насколько, по Вашему мнению, данная мера является эффективной в качестве инструмента противодействия коррупции?

2) Предложите свои способы, способствующие снижению уровня коррупции в госслужбе?

### Задание 2.

Кадровая политика компании AsstrA AG

Основой кадровой политики компании AsstrA AG являются следующие принципы:

- человеческие ресурсы – основные активы нашей компании;
- сотрудник в команде единомышленников – основа успеха компании;
- эффективное управление командой, управление человеческими ресурсами – первостепенная задача менеджеров компании «АсстрА»;
- создание благоприятных условий для работы и творчества – когда труд приносит сотруднику радость в моральном и в материальном плане;
- для нас важны профессиональные качества специалиста на рабочем месте;
- для нас важны индивидуальные качества личности, способность к обучению, ориентация на коллективное творчество, открытость, честность;
- мы содействуем совершенствованию профессиональных качеств наших сотрудников.

Реализация основополагающих принципов в компании «АсстрА» осуществляется через:

- приверженность демократическому стилю управления, постоянное расширение делегирования полномочий на всех уровнях управленцев;
- формирование четкой структуры компании, ее ежегодную адаптацию к изменяющимся условиям;
- создание и обустройство рабочих мест, чтобы сотрудники располагали всем необходимым для продуктивной деятельности и были обеспечены оптимально-комфортными условиями для постоянного повышения производительности труда;
- поощрение, поддержку инициативности и активности сотрудников, их идей и новых проектов;
- открытость к диалогу с любым членом команды, готовность к обсуждению и разрешению вопросов и проблем;
- принятие общей системы ценностей для всех сотрудников компании;
- формирование, осуществление и постоянное совершенствование мотивационных программ;
- формирование и проведение развивающих и образовательных программ как индивидуальных, так и коллективных;
- формирование и постоянное расширение пакета социальных мероприятий для сотрудников компании;
- участие в общественных благотворительных акциях.

#### Развивающие и образовательные программы

Мы работаем над повышением компетенции сотрудников компании. Определение потребности в обучении и организация обучающих мероприятий осуществляются по плану. Фирма оказывает финансовую поддержку (по согласованию) каждому сотруднику при принятии самостоятельного решения по получению дополнительного образования.

#### Социальные мероприятия

Социальная направленность деятельности компании проявляется в первую очередь в заботе о самих сотрудниках компании. Фирма обеспечивает сотрудников бесплатным питанием (обедами), организует регулярные спортивные и развлекательные мероприятия. У нас принято делать подарки ко дню рождения, рождению ребенка, ко дню свадьбы.

#### Общественные акции

Компания принимает участие в акциях по материальной поддержке незащищенных слоев населения, оказывает помощь воспитанникам детских домов и специальным благотворительным фондам. Эти финансовые отчисления добровольны, но традиционны для сотрудников AsstrA AG.

Ответить на вопросы и выполнить задания:

1. Раскрыты ли в документе основные элементы кадровой политики и ее особенности в управлении коллективом (требования к персоналу, механизмы управления персоналом, формирование новых кадровых структур, концепции оплаты труда, материального и морального стимулирования работников, пути привлечения, использования, сохранения и высвобождения персонала, пути развития кадров, обучения, переобучения,

повышения их квалификации, улучшение морально-психологического климата в коллективе, привлечение рядовых работников к участию в управлении организацией)?

2. Определите тип кадровой политики предприятия.

3. Имеются ли особенности кадровой политики в зависимости от формы собственности

**Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задача решена и уровень сформированности компетенции достаточный;

- оценка «не зачтено», если задача не решена и уровень сформированности компетенции недостаточный.

## Деловая игра

по дисциплине «Кадровая политика и аудит персонала»

Деловая игра: «Формирование кадровой политики предприятия на различных этапах жизненного цикла»

*Цель занятия:* развитие у студентов способностей к самостоятельной работе по формированию кадровой политики, выявлению и анализу факторов и ограничений, влияющих на ее эффективность на различных этапах жизненного цикла предприятия.

*Задание.* Выберите сферу деятельности для создания и функционирования нового предприятия с учетом финансово-экономических и политических российских реалий.

Сформулируйте кадровую политику и ее особенности на каждом этапе жизненного цикла предприятия (с учетом расширения объемов и сферы деятельности предприятия) по следующим пунктам:

- цели кадровой политики;
- организационная структура управления;
- корпоративная культура и ее особенности;
- общая характеристика работников (личные и деловые качества, знания, навыки и опыт);
- система оплаты труда;
- численность рабочих групп;
- система мотивации;
- организация процесса повышения квалификации работников и т. п.

Жизненный цикл предприятия включает в себя шесть этапов:

- создание инициативной группы;
- целеполагание;
- разработка структуры и определение функций;
- создание механизма функционирования предприятия;
- завоевание рынка;
- тиражирование проектов.

Менеджеру по персоналу необходимо помнить, что важнейшими факторами успеха и обеспечения конкурентоспособности наукоемких производств являются персонал и система кадрового менеджмента.

Именно квалифицированные кадры определяют уровень технических решений, прогрессивность технологий, производительность и многое другое. Поэтому система кадрового менеджмента должна быть всецело ориентирована на реализацию разработанной кадровой стратегии.

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он решил задачу верно, в полном объеме и уровень сформированности компетенции высокий;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он решил задачу верно с незначительными замечаниями и уровень сформированности компетенции хороший;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он решил задачу с ошибками и уровень сформированности компетенции достаточный;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не решил задачу и уровень сформированности компетенции недостаточный.



## **18.2. Материалы для проведения текущей аттестации**

Комплект заданий для проведения текущей аттестации  
(в форме контрольной работы)

### **ВАРИАНТ 1**

1. Кадровая политика: сущность, значение и направления.
2. Основные подходы к оценке деятельности персонала.

### **ВАРИАНТ 2**

1. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления организацией.
2. Основные направления, методы и подходы аудита развития персонала.

### **ВАРИАНТ 3**

1. Сущность и значение кадрового маркетинга для эффективности реализации кадровой политики.
2. Принципы, направления и технология проведения кадрового аудита.

### **ВАРИАНТ 4**

1. Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики.
2. Основные задачи, особенности и подходы аудита безопасности труда.

### **ВАРИАНТ 5**

1. Основные формы, этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.
2. Аудит системы обучения персонала: основные требования, подходы и методы.

### **ВАРИАНТ 6**

1. Сущность и основные методы отбора персонала, используемые в кадровой политике.
2. Кадровый аудит и его планирование в организации.

### **ВАРИАНТ 7**

1. Адаптационные программы персонала в кадровой политике.
2. Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.

### **ВАРИАНТ 8**

1. Основные виды мотивации и стимулирования труда персонала в кадровой политике.
2. Связь аудита с оценкой стоимости персонала организации.

### **ВАРИАНТ 9**

1. Стратегический ассессмент и его роль в реализации кадровой политики.
2. Роль аудита в работе с резервом руководства.

### **ВАРИАНТ 10**

1. Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.
2. Особенности кадрового аудита на предприятиях и организациях различных форм собственности.

#### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если набрал 15 балл;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если набрал 12 балл;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если набрал 9 балл;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если набрал менее 6 баллов.

## Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)

Наименование раздела рабочей программы, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Рабочая программа:  
обновлена, рассмотрена и одобрена на 20\_\_\_/\_\_\_ учебный год на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  
протокол № \_\_\_\_\_